



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena 12 de diciembre de 2024

Señor (a)

KATIA TORRES RODRIGUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6736981

Secretaria G02

Dependencia Coordinación Académica

Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6736981 del año 2024

Aura Marina Beleño Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.050.948.534 de Turbaco – Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para la Industria Petroquímica como Instructor, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes diciembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CATORCE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$14.140.899,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un Primer pago en el mes de septiembre por el valor de TRES MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES (3.274.733), 2 pagos iguales por los meses de octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545) por mes completo cada uno y b) Un pago final en diciembre por el valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (1.935.076) correspondiente a la fracción de mes del contrato.



Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA – COMPLEMENTARIA REGULAR , atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Se realizó material y recursos didácticos para orientar sobre los temas vistos en las actividades de aprendizaje de la Fase Inducción para el programa Tecnólogo en Desarrollo Multimedia ficha: 3130094	Material didáctico, crucigramas, material de formación.



2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago
	acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		



4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Se realizaron encuentros sincrónicos para orientar la formación de la Fase de inducción y sus actividades de aprendizaje con el programa de formación Tecnólogo en Desarrollo Multimedia y Web, Ficha: 3130094	Evidencias fotográficas anexas en (folios)
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizaron encuentros sincrónicos para orientar la formación de la Fase de inducción en el ambiente virtual de aprendizaje Zajuna con el programa de formación Tecnólogo en Desarrollo Multimedia y Web, Ficha: 3130094	Evidencias Fotográficas anexas en (folios)
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago



7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No aplica para este período de pago	-No aplica para este período de pago
---	---	-------------------------------------	--------------------------------------



8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas	-Se gestionó la creación de la ruta de aprendizaje. -Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje. -Se emitieron juicios evaluativos en las respectivas actividades de aprendizaje. Aplicó para fichas: FICHA: 3130094 Desarrollo Multimedia y Web.	Reporte de Juicios evaluativos.
---	--	---	---------------------------------

	de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
--	---	--	--



9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se apoyó en proceso de selección para la inscripción de oferta cerrada: Tecnólogo en Desarrollo Multimedia y Web ficha: 3130094	Evidencias fotográficas adjuntas
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago



	centro programa.		
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago



16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización." ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el	Se aporta inscripción en la certificación de la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVO	Evidencia adjunta
	respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se aporta inscripción en la certificación de la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVO	Se aporta Evidencia de estado "Inscrito" en proceso.



17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9478317596, Aportes en línea, del mes Diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias

Cordialmente,

Firma AURA MARINA BELEÑO SANCHEZ Contratista C.C. No. 1.050.948.534. de Turbaco - Bolívar

Recibí a satisfacción:

Firma

KATIA TORRES RODRIGUEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6736981

Secretaria G02

Coordinación Académica