PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 2025

Señor
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR CONTRATO No. 7326527
Coordinador Programas Especiales
Programas Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año 2025

Referencia: No. 7326527 del año 2025

DAVID ENRIQUE AHUMADA ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140843007 de BARRANQUILLA, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: a). un pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de **(2.913.023).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No.48752024840 - Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN ENSOLDADURA EN LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES - DESPLAZADOS DEL CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Reunión programa víctimas y vulnerables centro colombo alemán	Evidencia fotográfica y lista de asistencia.
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Divulgación de programas de formación en el municipio de Galapa	Evidencia fotográfica
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Contacto y programacion de inducción con lider del barrio nuevo horizonte	Evidencia fotográfica
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Contacto con lider del barrio Balkanes	Evidencia fotográfica
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje		

	autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral		
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.		
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.		
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.		
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del		

	Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.		
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.		
11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar		
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.		
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.		
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.		
15	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.		

16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.		
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje		
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.		
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)		

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. **9479760400** de la planilla, APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de **enero** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

DAVID ENRIQUE AHUMADA ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 1140843007

Recibí a satisfacción:

Firma

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor Contrato XXX de 2025

Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIAS

Reunión programa víctimas y vulnerables centro colombo alemán

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión programa Victimas y Vulnerables Centro nacional Colombo Alemán

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alba Cardenas	32879471		X		CNDA	albacardenasro@gmail.com	3184700330		
	Nelson Zapata	1042357555		X		CNCA	nelsonen0715@gmail.com	3022347588		
	Ivan Camacho	77129575		X		CNCA	[illegible]	300202 7750		
	Walen Cale	72276158		X		CNCA	walencale@Gmail.com	3022073160		
	Edwin Iglesias	72358183		X		CNCA	[illegible]@gmail.com	3052[illegible]		
	Karen Hansalvo	55248095		X		CNCA	Karenj84@gmail.com	3147736278		
	Edgardo Tejeda	8740609		X		CNCA	edgardosatejada.@gmail.com	3043904222		
	Betsi perdomo P	32824653		X		CNCA	betsyped@gmail.com	3107051763		
	Eusebio C. Calvo R	8507683		X		CNCA	eusebiocalvo@gmail.com	300745-6561		
	Silvana Rada	44053466		X		CNCA	Srada16@sena.edu.co	3246061373		
	David Alvarez	1140894004		X		CNCA	alvarado24@sena.edu.co	3023180150		
	Jose Bolivas	1069468171		X		CNCA	jbolivas08@gmail.com	3043562961		
	Jennifer Tafur	1083432774		X		C.N.C.A	jenni981@hotmail.com	3205133760		
	Ricardo Llanos	72337477		X		CNCA	rallanos2011@hotmail.com	3040102737		
	PEDRO MARTINEZ	3715477		X		CNCA	pmartinez2007@hotmail.com	3040020403		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Divulgación de programas de formación en el municipio de Galapa



Contacto y programación de inducción con líder del barrio nuevo horizonte



Contacto con líder del barrio Balkanes

