**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Febrero 18 de 2025

Señor (a)
**JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7390907**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

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

**Referencia:** No 7390907 del año 2025

FERNEL DAVID BEDOYA MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10769037 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica Malambo, 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 3.073.309. 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. 4192032857 BANCO COLPATRIA, cuyo titular es el Contratista. **Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de programación de software de acuerdo con la planeación de la coordinación Sede Metalmecánica Malambo del Centro Nacional Colombo Alemán. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 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.<br>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.<br>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.<br>4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad<br>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 | Formación Programa Tecnológico (Análisis y Desarrollo de Software)-Técnico Control de la Seguridad Digital-Complementaria (Herramientas Ofimáticas). | Correos - Fotografías |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br>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<br>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.<br>13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.<br>14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.<br>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.<br>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.<br>17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.<br>18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.<br>19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.<br>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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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. 5166827119 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**FERNEL DAVID BEDOYA MUÑOZ**
**Contratista**
**C.C. No. 10.769.037**

Recibí a satisfacción:

JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR

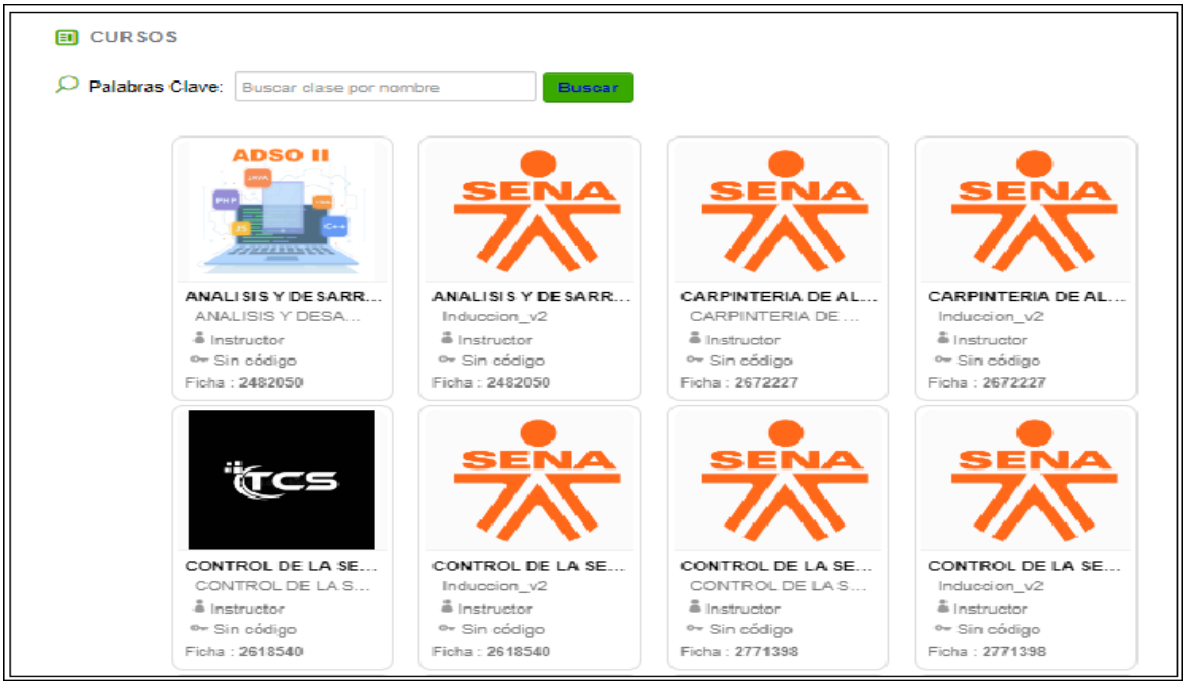
Supervisor(a) Contrato 7390907 de 2025

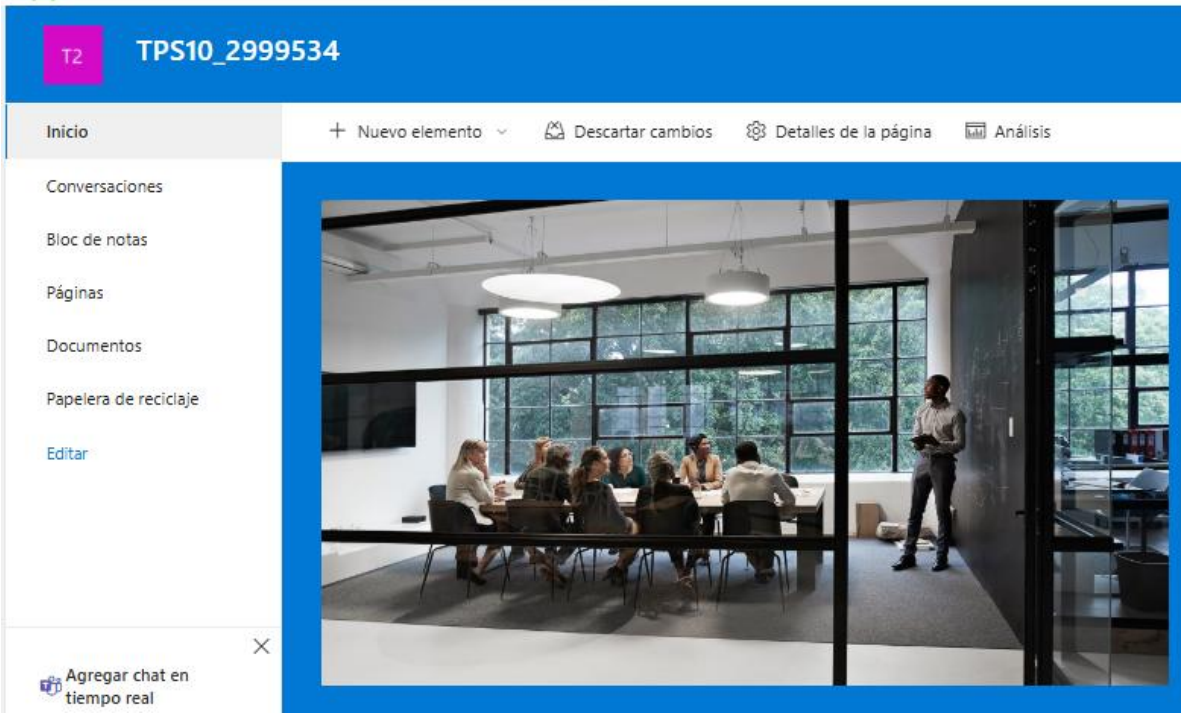
Coordinador Metalmecánica Malambo

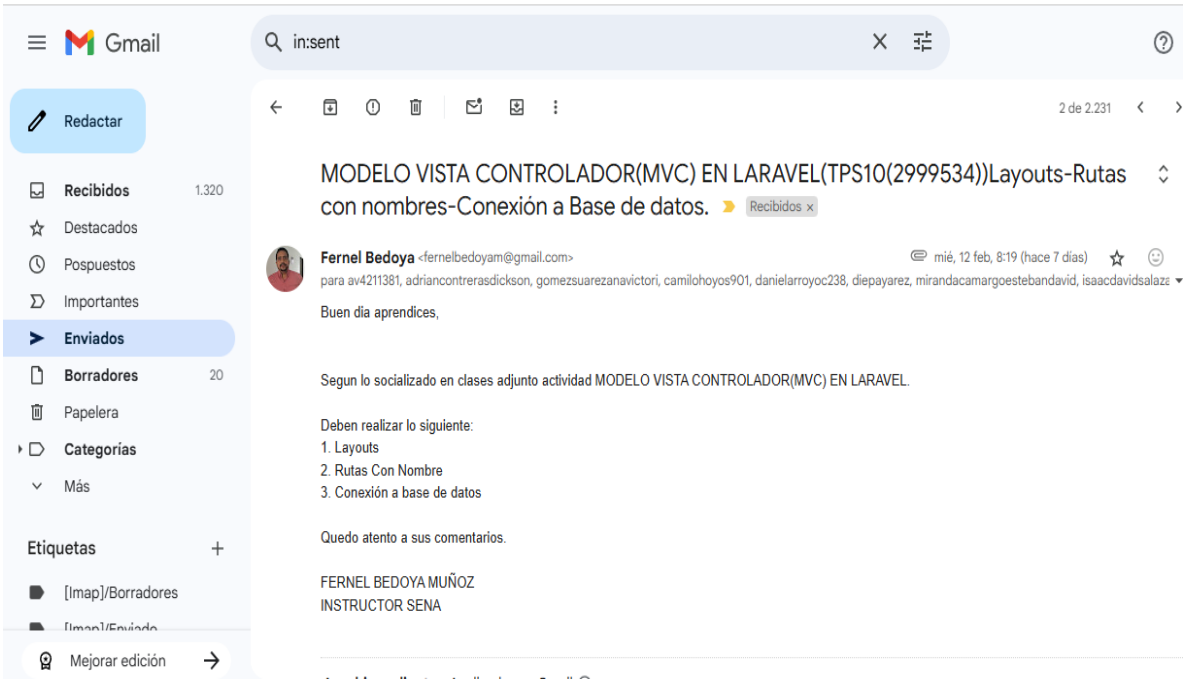
**SEGUNDA:** Formación Programa Técnico (Programación de Software)- Formación Complementaria.

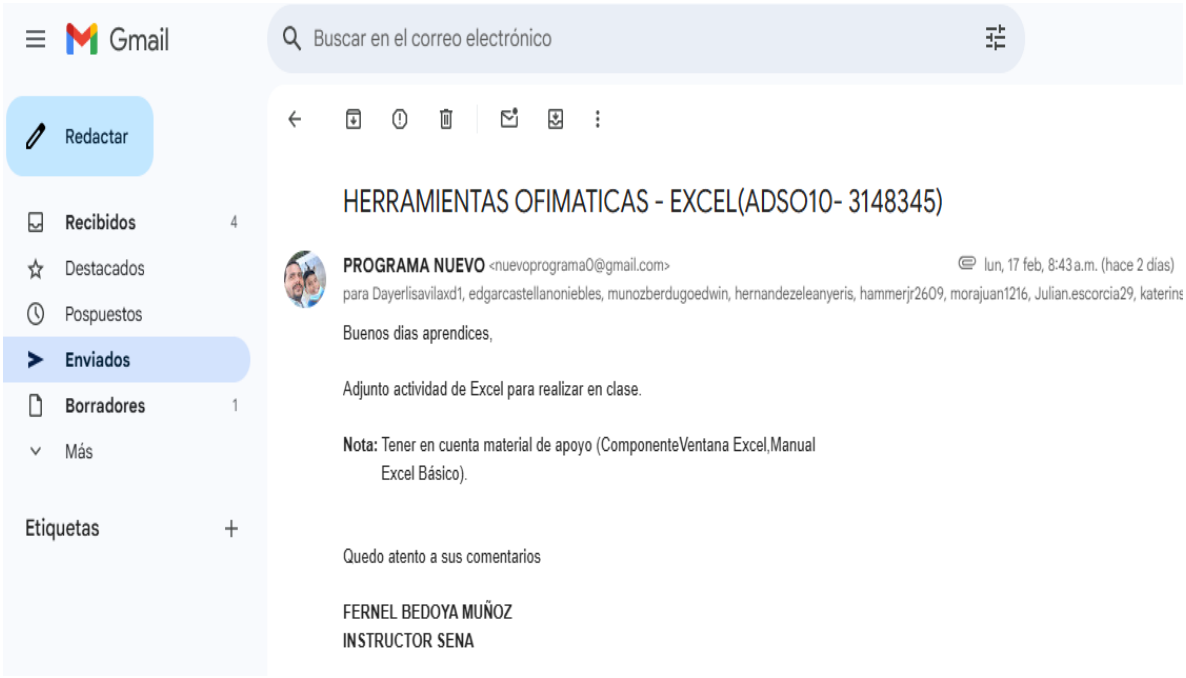
**TERCERA:** Formación Programa Técnico (Programación de Software)- Formación Complementaria.

**CUARTA:** Formación Programa Técnico (Programación de Software)- Formación Complementaria.




T2
TPS10_2999534
Inicio
Nuevo elemento
Descartar cambios
Detalles de la página
Análisis
Conversaciones
Bloc de notas
Páginas
Documentos
Papelera de reciclaje
Editar
Agregar chat en tiempo real


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 1.320
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 20
Papelera
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Borradores
Mejorar edición
2 de 2.231
MODELO VISTA CONTROLADOR(MVC) EN LARAVEL(TPS10(2999534))Layouts-Rutas con nombres-Conexión a Base de datos.
Recibidos x
Fernel Bedoya <fernelbedoyam@gmail.com>
mié, 12 feb, 8:19 (hace 7 días)
para av4211381, adriancontrerasdickson, gomezsuarezanavictori, camilohoyos901, danielarroyoc238, diepayarez, mirandacamargoestebandavid, isaacdavidsalaza
Buen dia aprendices,
Segun lo socializado en clases adjunto actividad MODELO VISTA CONTROLADOR(MVC) EN LARAVEL.
Deben realizar lo siguiente:
1. Layouts
2. Rutas Con Nombre
3. Conexión a base de datos
Quedo atento a sus comentarios.
FERNEL BEDOYA MUÑOZ
INSTRUCTOR SENA


Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 4
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
HERRAMIENTAS OFIMATICAS - EXCEL(ADSO10- 3148345)
PROGRAMA NUEVO <nuevoprograma0@gmail.com>
lun, 17 feb, 8:43 a.m. (hace 2 días)
para Dayerlisavilaxd1, edgarcastellanoniebles, munozberdugoedwin, hernandezeleanyeris, hammerjr2609, morajuan1216, Julian.escorcia29, katerins
Buenos dias aprendices,
Adjunto actividad de Excel para realizar en clase.
Nota: Tener en cuenta material de apoyo (ComponenteVentana Excel,Manual Excel Básico).
Quedo atento a sus comentarios
FERNEL BEDOYA MUÑOZ
INSTRUCTOR SENA



HERRAMIENTAS OFIMATICAS - EXCEL(TMEC- 47)

**PROGRAMA NUEVO** <nuevoprograma0@gmail.com> mar, 18 feb, 4:09 p.m. (hace 21 horas)
para jesusgarcia.042010, andrearomerin53, zagarracristian586, maxherrera0422, cuentasdylan69, anaelsyalvis, glendervalega, siguesonandoyt, ida

Buenos dias aprendices,

Adjunto actividad de Excel para realizar en clase.

**Nota:** Tener en cuenta material de apoyo (Componentes Ventana Excel, Manual Excel Básico).

Quedo atento a sus comentarios

FERNEL BEDOYA MUÑOZ
INSTRUCTOR SENA

**3 archivos adjuntos** • Analizado por Gmail