PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 2025

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7326148
Coordinador Programas Especiales
Programas Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No 7326148 del año 2025

OCTAVIO JOSE IGLESIAS RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.358.183 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 del 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. 77012967287 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 en Seguridad y Salud en el Trabajo en la coordinación de Programas Especiales - Desplazados del Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas:

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.	1. Febrero 4 del 2025 Reunión en el municipio de Usiacurí con los enlaces. 2. Febrero 10 del 2025 Reunión equipo de instructores de poblaciones victimas y vulnerables, la líder de la Ape Merly Camargo y Kelly Yacaman y los orientadores ocupacionales. 3. Febrero 10 del 2025 reunión con la subdirectora del centro, el coordinador de programas especiales y los conductores de las aulas móviles. 4. Febrero 12 del 2025 Concertación de formaciones	Fotografías, listas de asistencias

		municipio de Juan de Acosta. 5. Febrero 13 del 2025 Feria de servicios en el municipio de Usiacurí.	
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.		
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.		
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad		
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		
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.				
2.				

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. 9480229057 de aportes en línea del mes de enero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)
Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

OCTAVIO JOSE IGLESIA RAMIREZ

Contratista

C.C. No. 72.358.183

Recibí a satisfacción:

Firma

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor(a) Contrato 7326148 de 2025

Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIAS DE LAS LABORES, COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES, POBLACIONES VULNERABLES- OCTAVIO JOSE IGLESIAS RAMIREZ 72.358.183, CONTRATO NO. 7326148

FOTO 1. REUNION COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES
FECHA: 10 FEBRERO DE 2025
HORARIO: LUNES 2:00 P.M- NODO DE ENERGIA



FOTO 2. REUNION OFERTA DE FORMACIONES COMPLEMENTARIAS COLOMBO ALEMAN ALCALDIA DE JUAN DE ACOSTA.
FECHA: 12 DE FEBRERO DE 2025
HORARIO: MIERCOLES 8:00 A .M A 1:00 P.M



FOTO 3. FERIA DE SERVICIOS CURSOS COMPLEMENTARIOS COLOMBO ALEMAN MUNICIPIO DE USIACURI.
FECHA: 13 FEBRERO DE 2025
HORARIO: JUEVES DE 8:00 A.M A 1:00 P.M



FOTO 4. FERIA DE SERVICIOS CURSOS COMPLEMENTARIOS COLOMBO ALEMAN MUNICIPIO DE USIACURI.
FECHA: 13 FEBRERO DE 2025
HORARIO: JUEVES DE 8:00 A.M A 1:00 P.M

