PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Marzo 2025

Señor
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR CONTRATO No. 7326131
Coordinador Programas Especiales
Programas Especiales
Barranquilla

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

Referencia: No. 7326131 del año 2025

RICARDO ALBERTO LLANOS TEJERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.337.597 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: b). un pago correspondiente al mes de Marzo de 2025 por valor de (4.599.511). 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. 7432015838- Banco COLPATRIA, 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 Ofimatica y Sistemas 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.	Se establecieron acuerdos para inicio de formación con el director de la FUNDACION NU3 Se está a la espera de documentación de listados de grupos en los municipios de Soledad, Malambo para solicitud de creación de fichas e inicio de formación Se trabajó en listados de materiales de formación, solicitados por coordinación, para vigencia 2025. Asistencia a reunión programada por coordinación parara definir lineamientos para este año.	Solicitud de creación de fichas e inicio de formación Evidencias fotográficas
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 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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizadosy el No. 9481741449 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

RICARDO ALBERTO LLANOS TEJERA

Contratista

C.C. No. 72.337.597

Recibí a satisfacción:

Firma

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

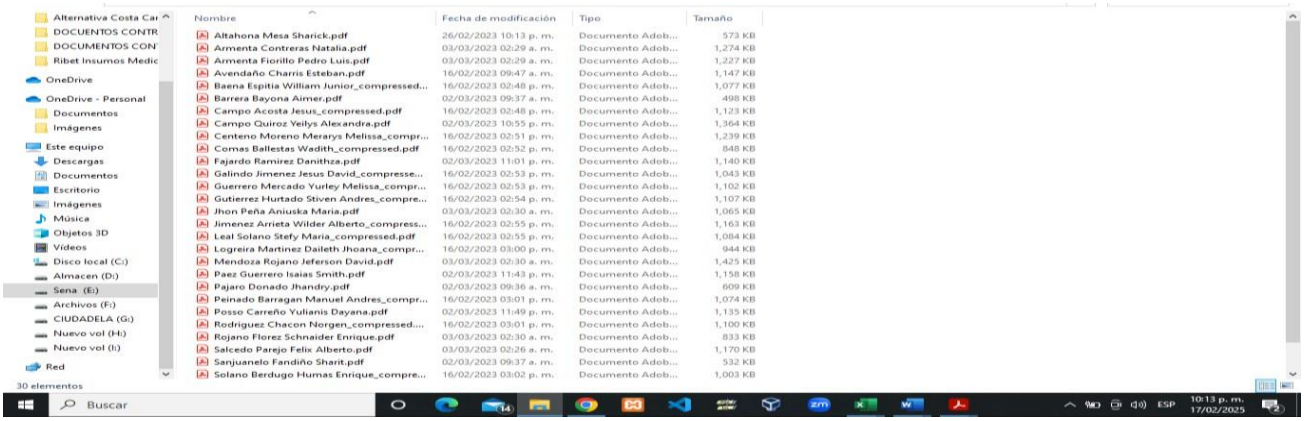
Supervisor Contrato 7326131 de 2025

Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIAS MES MARZO

1. **Grupo IET COSTA CARIBE – Técnico en Programación de software – Documentos de matriculas**

Fecha: 06 de Marzo - 11 de Marzo	**Lugar: IED COSTA CARIBE**	**Recolección de documentos para la matrícula de los aspirantes a la vigencia 2025 del programa TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE de la Institución IET COSTA CARIBE.**



2. **Reunión Grupo desplazados.**

Fecha: 10 de Marzo	**Lugar: Nodo de Energía Sena**	**Reunión Programada para socializar los lineamientos a tener en cuenta para el desarrollo de la formacion en la vigencia 2025**

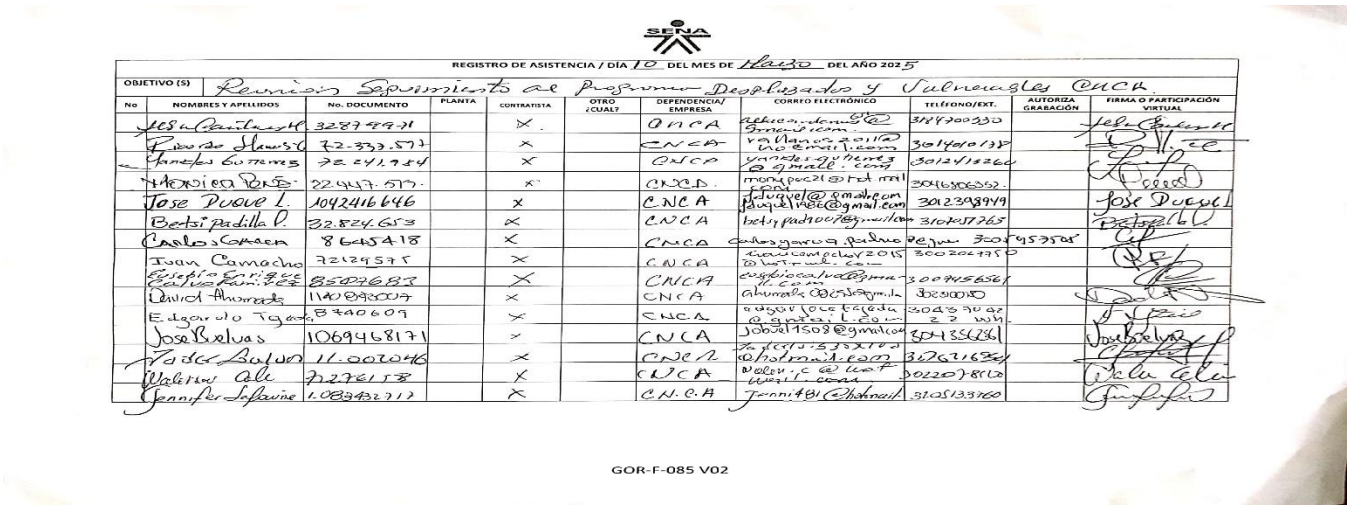


EVIDENCIAS MES MARZO

Fecha: 10 de Marzo	Lugar: Nodo de Energía Sena	Reunión Programada para socializar los lineamientos a tener en cuenta para el desarrollo de la formacion en la vigencia 2025



Fecha: 10 de Marzo	Lugar: Nodo de Energía Sena	Reunión Programada para socializar los lineamientos a tener en cuenta para el desarrollo de la formacion en la vigencia 2025



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

OBJETIVO (S): Reunión Seguimiento de Programas Desplazados y Vulnerables @NCA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yesica Cantillo	32879931		X		CNCA	[illegible]	3147200330		
	Rosario Suarez	72-333.871		X		CNCA	[illegible]	3014010138		
	Yanelis Guerra	72.241.984		X		CNCA	[illegible]	3012418266		
	Marion Pérez	22.447.577		X		CNCA	[illegible]	3046306552		
	Jose Duque L.	10424166 46		X		CNCA	[illegible]	3012398949		
	Bertsi Padilla	32.824.653		X		CNCA	[illegible]	3104377365		
	Carlos Correa	8668418		X		CNCA	[illegible]	3207957505		
	Juan Camacho	72129575		X		CNCA	[illegible]	3002027950		
	Eliecer Ramirez	85076883		X		CNCA	[illegible]	3007456561		
	David Alvarado	1140898007		X		CNCA	[illegible]	3023001		
	Edgardo Tejada	8740609		X		CNCA	[illegible]	3045 90 62		
	Jose Bolivar	1069468171		X		CNCA	[illegible]	3014356286		
	Isidro Salgado	11.007046		X		CNCA	[illegible]	3176216364		
	Walter Ale	72761158		X		CNCA	[illegible]	3012207812		
	Jennifer Salgado	1083432711		X		CNCA	[illegible]	3105133760		

GOR-F-085 V02