PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto de 2025

Señor (a)
Roberto Carlos Castro Soto

Supervisor(a) Contrato CO1PCCNTR 7497527 de 2025

Coordinadora de Formación

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Agosto del año 2025

Referencia: No CO1 PCCNTR 7497527 de 2025

JOSE MANUEL CHICRE MOLINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.083.043.116 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Bilingüismo, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETEPESOS M/CTE ($1.686.487). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATROPESOSM/CTE M/CTE ($ 2.913.024).

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, complementaria y/o, Complementaria en modalidad presencial y/o virtual programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Especialidad BILINGUISMO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartí Formación A Las Siguiente Fichas: PROYECTOS AGROPECUARIOS 3172316 SISTEMAS TELEINFORMATICOS 3172330 SISTEMAS TELEINFORMATICOS 3066859	Registros fotográficos listas de asistencias talleres /trabajos
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaboré Guía De Aprendizaje De Las Siguientes Fichas: PROYECTOS AGROPECUARIOS 3172316 SISTEMAS TELEINFORMATICOS 3172330 SISTEMAS TELEINFORMATICOS 3066859	Anexo guías de aprendizaje

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Identifiqué Los Aprendizaje Previos Mediante El Desarrollo De La Guía De Aprendizaje De Proceso Formativo	Anexo guías de aprendizaje
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y	Realicé El Control De Asistencia De Los Aprendices De Las Ficha Asignadas	Registros fotográficos y listas de asistencias

	reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Asocié A Los Aprendices En Las Fichas Asignadas En Sofia Plus	Registros fotográficos
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cadauna de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilicé La Plataforma De Sofi Plus Para El Desarrollo D Proceso Formativo	Registros fotográficos
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia

	supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización delpago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para 13 GTH-F-075 V09 desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizado sen	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia

	la formación profesionalintegral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando aesto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia

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	LUGARDE DESPLAZAMIENTO	FECHADE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHADE DESPLAZAMIENTO FINAL
XX	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. 9489233275 planilla Aportes en línea periodo de Julio de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti- trámites")

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



Jose Manuel Chicre Molina

Contratista

C.C. No. 1.083.043.116

Recibí a satisfacción:

Firma

Roberto Carlos Castro Soto

Supervisor(a) Contrato CO1 PCCNTR 7497527 de 2025

Coordinador de Formación