PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, septiembre de 2025

Señor (a)
Sandra González Montoya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7532706**
Profesional G02
Centro para La Industria Petroquímica

Cartagena **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre de 2025

Referencia: No **7532706** del año 2025

ROBERTO CARLOS MAZA CUADRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73203355 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructor TITULADA - COMPLEMENTARIA, 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 DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTICINO PESOS M/CTE ($45.228.525).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor un millón doscientos veintiséis mil quinientos treinta y seis pesos **($1.226.536)** correspondiente al mes de febrero, nueve pagos mensuales iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)** cada uno y un último pago en el mes de diciembre por **dos millones seiscientos seis mil trescientos noventa pesos pesos ($2.606.390)**

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION **TITULADA - COMPLEMENTARIA**, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: *SERVICIO AL CLIENTE.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Reunión de los instructores Complementarios.	Grabación de la reunión por teams. (Coordinadora Académica)
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a entidad defina.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en Territorio. FICHA 3316886 ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 3316887 SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3316899 ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 3316900 SERVICIO AL CLIENTE	Reporte de Juicios Evaluativos
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Impartir Formación Profesional Integral en los cursos complementarios de: FICHA 3316886 ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 3316887 SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3316899 ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 3316900 SERVICIO AL CLIENTE	Reporte de Juicios Evaluativos

5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo Sofía Plus y Territorio	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación evidenciados en el aplicativo Sofía Plus y Terrritorio, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje.
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa,	FICHA 3316886 ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 3316887 SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3316899 ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 3316900 SERVICIO AL CLIENTE	Reporte de Juicios Evaluativos
8.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	FICHA 3316886 ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 3316887 SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3316899 ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 3316900 SERVICIO AL CLIENTE	Reporte de Juicios Evaluativos
9.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Cuando el Centro lo requiera	Cuando el Centro lo requiera
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica el reglamento del aprendiz como el manual de convivencia del centro de formación	Se aplica el reglamento del aprendiz como el manual de convivencia del centro de formación

11.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Cuando el Centro lo requiera	Cuando el Centro lo requiera
12.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó inducción en el aplicativo SIcontratista	Se realizó inducción en el aplicativo SIcontratista
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Cuando así se requiera	Cuando así se requiera
14.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Cuando así se requiera	Cuando así se requiera
15.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	A la fecha no se han recibido elementos	A la fecha no se han recibido elementos
16.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización." ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se tiene certificado vigente	Se tiene certificado vigente
17.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Cuando se requiera	Cuando se requiera

18.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cuando el centro lo requiera	Cuando el centro lo requiera

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 de la planilla **7984473324**, **operador Nuevosoi** y periodo septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

ROBERTO CARLOS MAZA CUADRO
Contratista
C.C. No. 73203355

Recibí a satisfacción:

Señor (a)
Sandra González Montoya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7532706**
Profesional G02
Centro para La Industria Petroquímica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBERTO CARLOS MAZA CUADRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3316887 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3316900 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3316886 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3316899 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ROBERTO CARLOS MAZA CUADRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA