PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2021

Señor (a)
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2174330**
COORDINADOR AUTOMATIZACIÓN
Automatización
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2021

Referencia: No 2174330 del año 2021

VIVIANA MARGARITA SIERRA DE LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.789.833 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Automatización, 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: f). un pago correspondiente al mes de Junio de 2021 por valor de (3.376.526). 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. 40027105006 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 20de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de gestión integrada de la calidad medio ambiente seguridad y salud ocupacional de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1 Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didacticos (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	Acciones realizadas Firma del contrato 2174330 soportando la documentación requerida. Asistencia a la inducción de instructores donde reforzaron todo el tema relacionado a la formación integral.	Contrato Asistencia a clases Asistencia de aprendices Asistencia de los aprendices Evaluaciones realizadas en SOFIA PLUS

	desarrollo curricular. Realizar alistamiento de las actividades de aprendizaje de orientar teniendo en cuenta: ambientes, numero de aprendizaje , disponibilidad de equipos, modalidad de formación y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 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 guia desarrollo del proceso formativo. asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus dispuesto por la entidad. orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC, el trabajo coloborativo, 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. 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. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matricula, cancelación de matricula en el aplicativo SOFI	Grupo: Tsig 18, Tsig 19 y Tsig 21. Complementario empresa Procaps: Auditorias internas SIG. Preperaciòn visita de par academico del MEN programa TSIG.	Asignación de fichas y aprendices asociados. Fichas Tecnologo en Sistemas Integrado de Gestión: Tsig 18, Tsig 19, y Tsig 21. Atención a curso complementario a PROCAPS. sobre el desarrollo de auditorias internas del SIG.

	PLUS de acuerdo con los establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 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. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, Indice de deserción y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Apoyar los procesos relacionados con investigación, ciencia, tecnologia e innovación del Centro de formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo de máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación		

	del proyecto aprobado. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el area y/o proceso en el que intervienen; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 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. Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función del instructor. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. Apoyar en los procesos de prueba, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. Firma del contrato 886, soportando la documentación requerida. Asistencia a la inducción de instructores donde reforzaron todo el tema relacionado a la formación integral. Contrato Asistencia a clases Asistencia de aprendices Asistencia de los aprendices Evaluaciones realizadas en		

	SOFIA PLUS Asignación de fichas y aprendices asociados. Cursos Complementarios sobre: Atención y Servicio al Cliente, Básico en salud ocupacional. Fichas Tecnologo en Sistemas Integrado de Gestión: Tsig 18 y Tsig 15.- Tsig 19 y Tsig 21. de desarrollo curricular. Realizar alistamiento de las actividades de aprendizaje de orientar teniendo en cuenta: ambientes, numero de aprendizaje , disponibilidad de equipos, modalidad de formación y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 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 guia desarrollo del proceso formativo. asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus dispuesto por la entidad. orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC, el trabajo coloborativo, 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. 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. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matricula, cancelación de matricula en el aplicativo SOFI PLUS de acuerdo con los establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 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. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, Indice de deserción y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Apoyar los procesos relacionados con investigación, ciencia, tecnologia e innovación del Centro de formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo de máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro		

	de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el area y/o proceso en el que intervienen; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 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. Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función del instructor. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. Apoyar en los procesos de prueba, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. Firma del contrato 886, soportando la documentación requerida.		

	Asistencia a la inducción de instructores donde reforzaron todo el tema relacionado a la formación integral. Contrato Asistencia a clases Asistencia de aprendices Asistencia de los aprendices Evaluaciones realizadas en SOFIA PLUS Asignación de fichas y aprendices asociados. Cursos Complementarios sobre: Atención y Servicio al Cliente, Básico en salud ocupacional. Fichas Tecnologo en Sistemas Integrado de Gestión: Tsig 18 y Tsig 19, Tsig 21.		

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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. 9420146585 de la planilla, aportes en línea y periodo Mayo 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

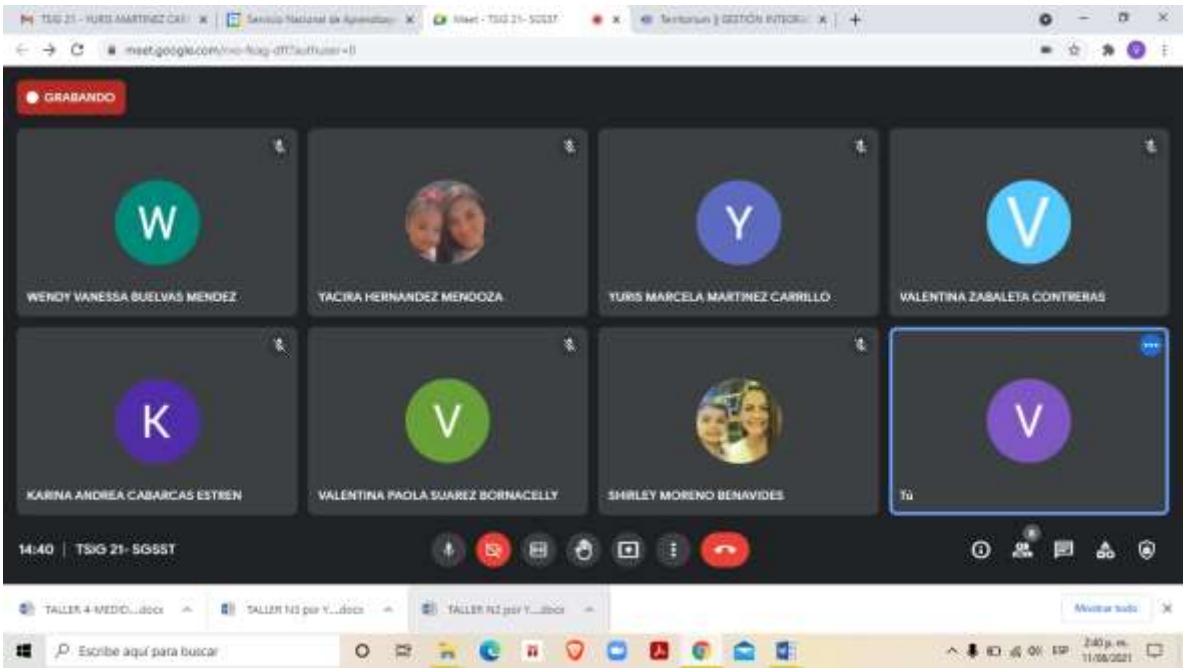
Cordialmente,

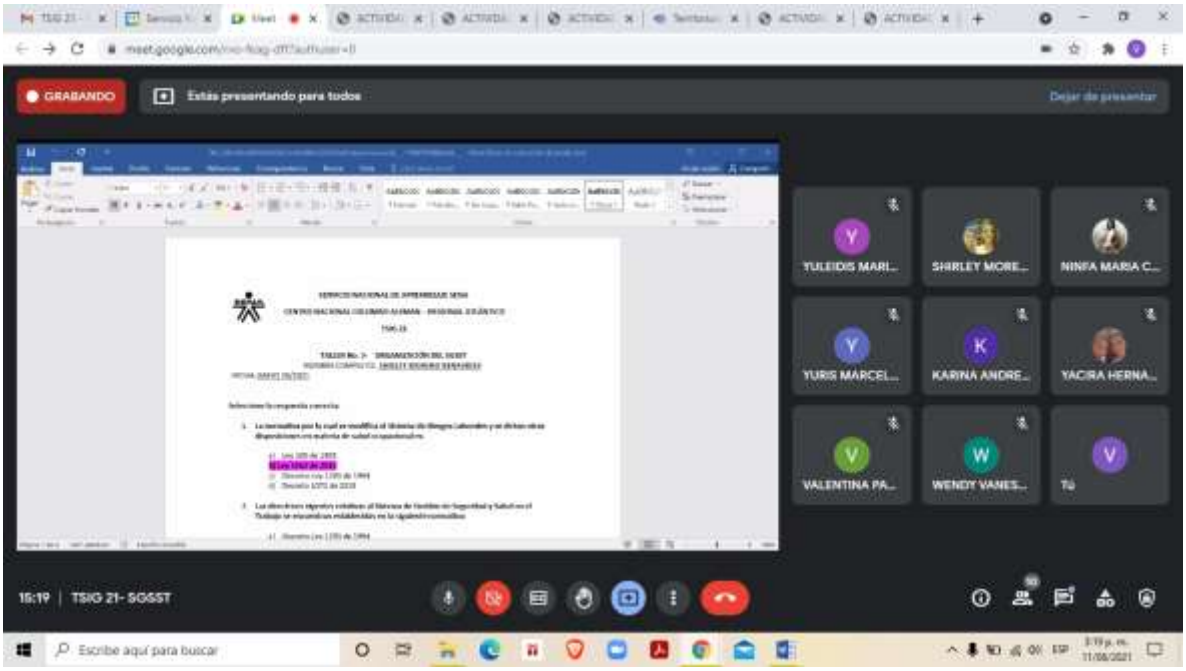
VIVIANA MARGARITA SIERRA DE LEON
Contratista
C.C. No. 32.789.833

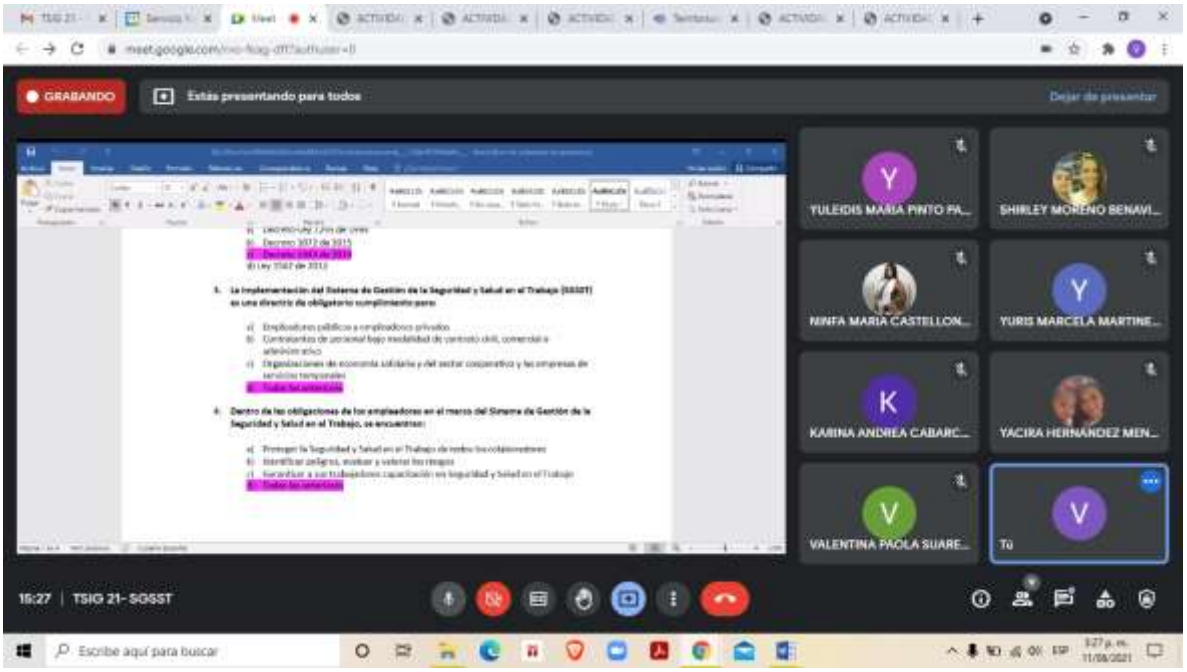
Recibí a satisfacción:

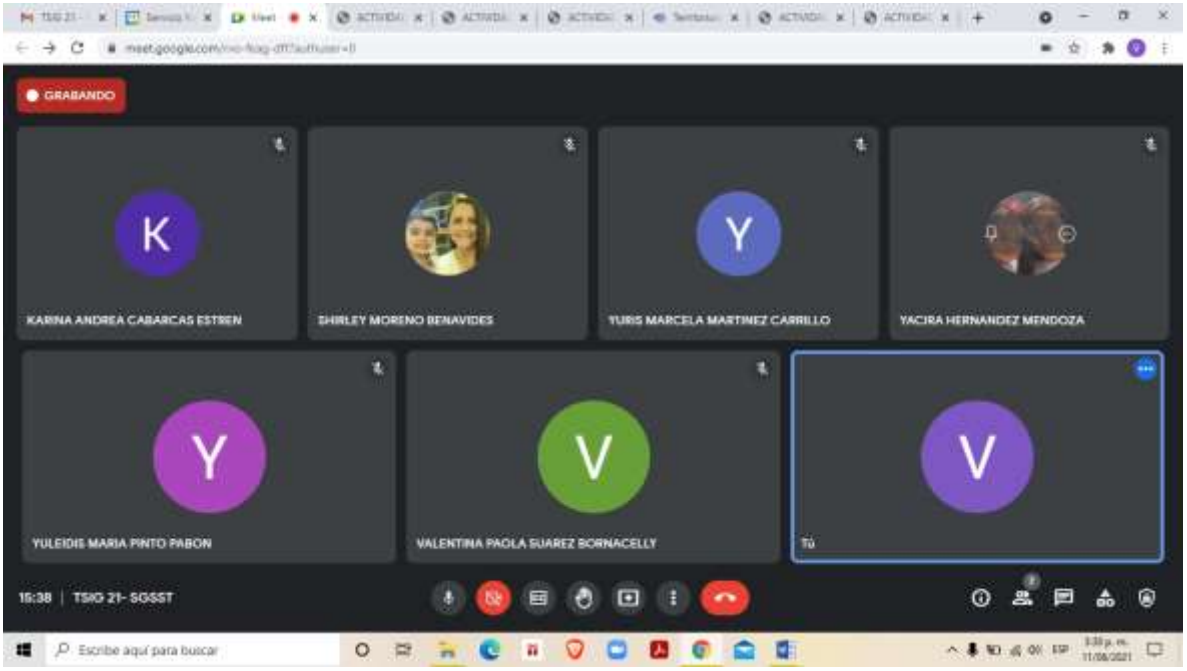
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
Supervisor(a) Contrato 2174330 de 2021
COORDINADOR AUTOMATIZACIÓN

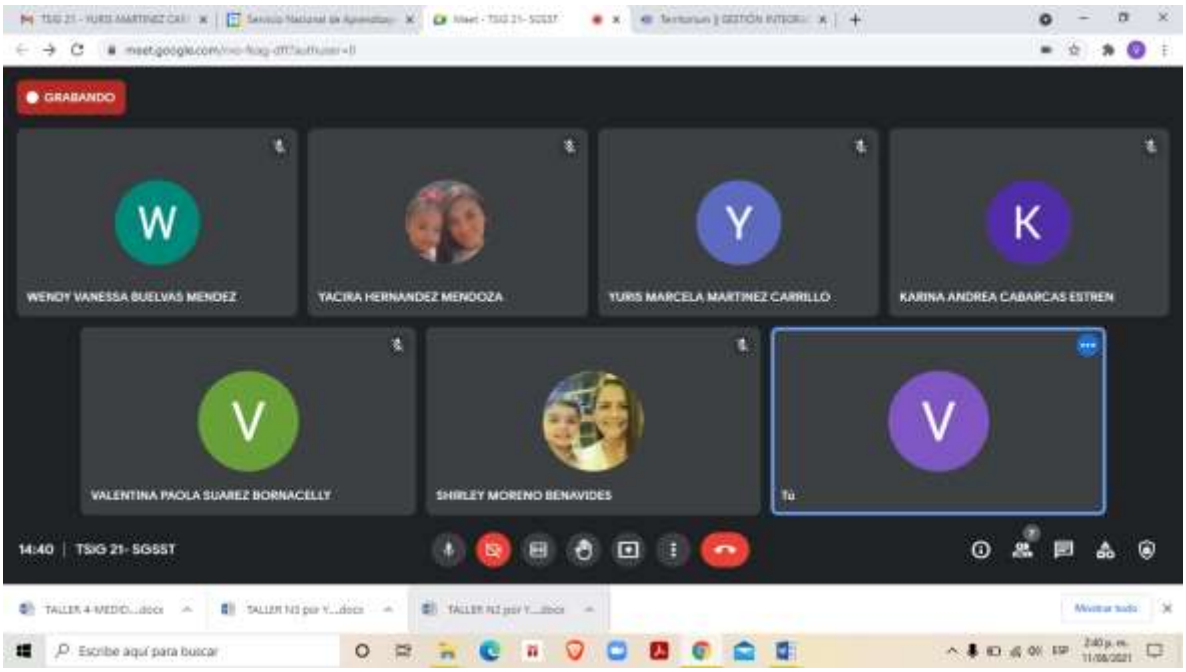
TSIG 21- JUNIO 11



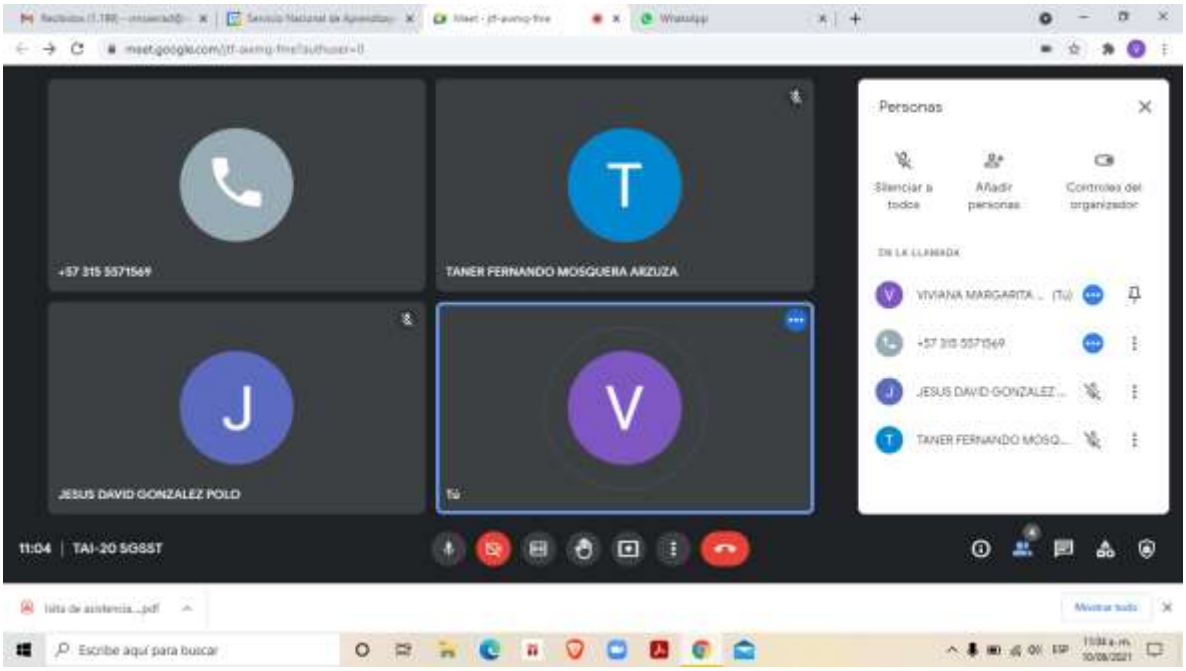


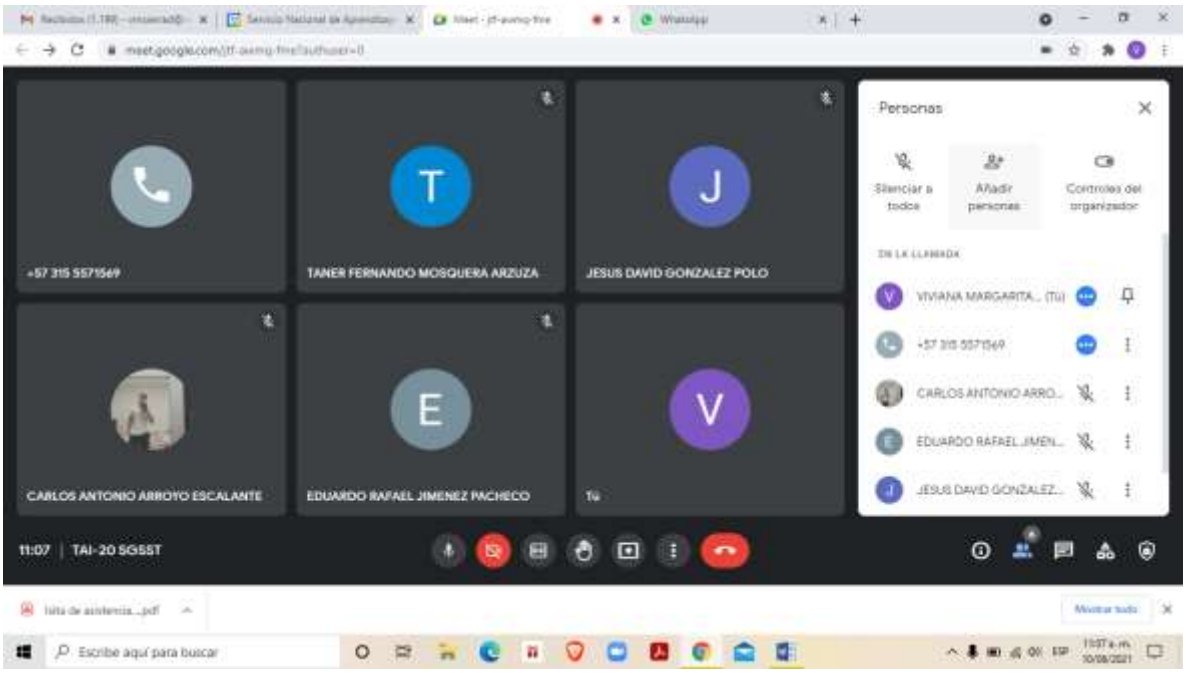

GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
YULEIDIS MARIA PINTO PA...
SHIRLEY MORENO BENAVI...
NINFA MARIA CASTELLON...
YURIS MARCELA MARTINE...
KARINA ANDREA CABARC...
YACIRA HERNANDEZ MEN...
VALENTINA PAOLA SUARE...
Tú
15:27 | TSIG 21- SGSST
Escribe aquí para buscar

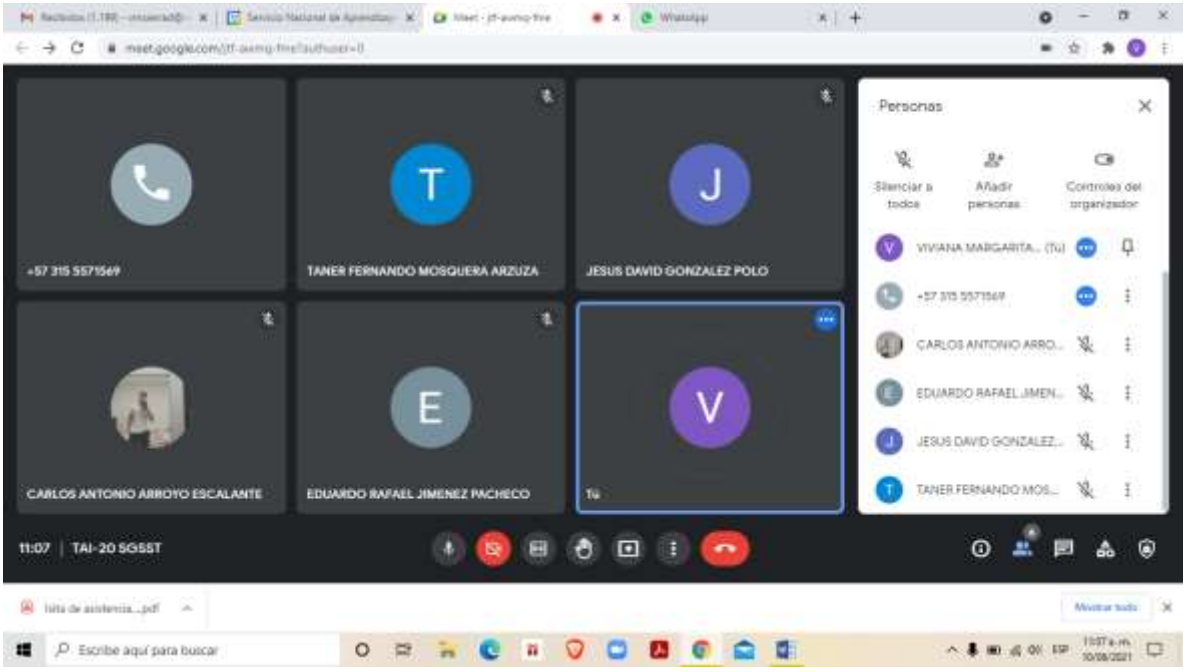

GRABANDO
KARINA ANDREA CABARCAS ESTREN
SHIRLEY MORENO BENAVIDES
YURIS MARCELA MARTINEZ CARRILLO
YACIRA HERNANDEZ MENDOZA
YULEIDIS MARIA PINTO PABON
VALENTINA PAOLA SUAREZ BORNACELLY
Tú
15:38 | TSIG 21- SGSST
Escribe aquí para buscar

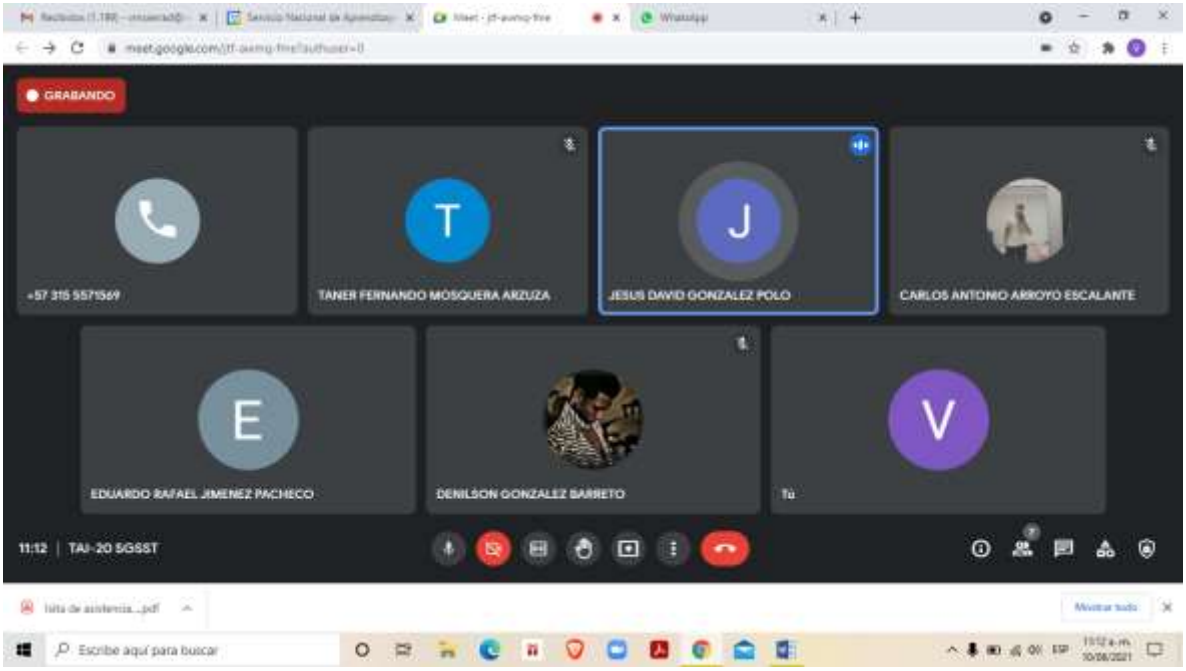


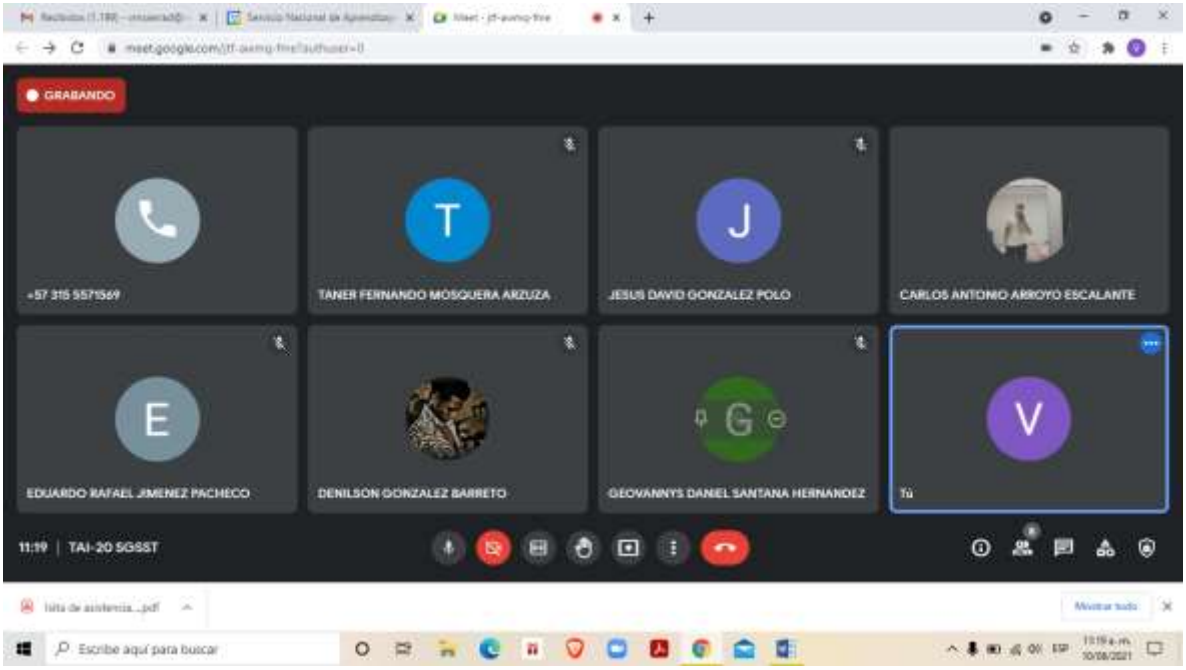
TAI- 20 JUNIO 10 DE 2021

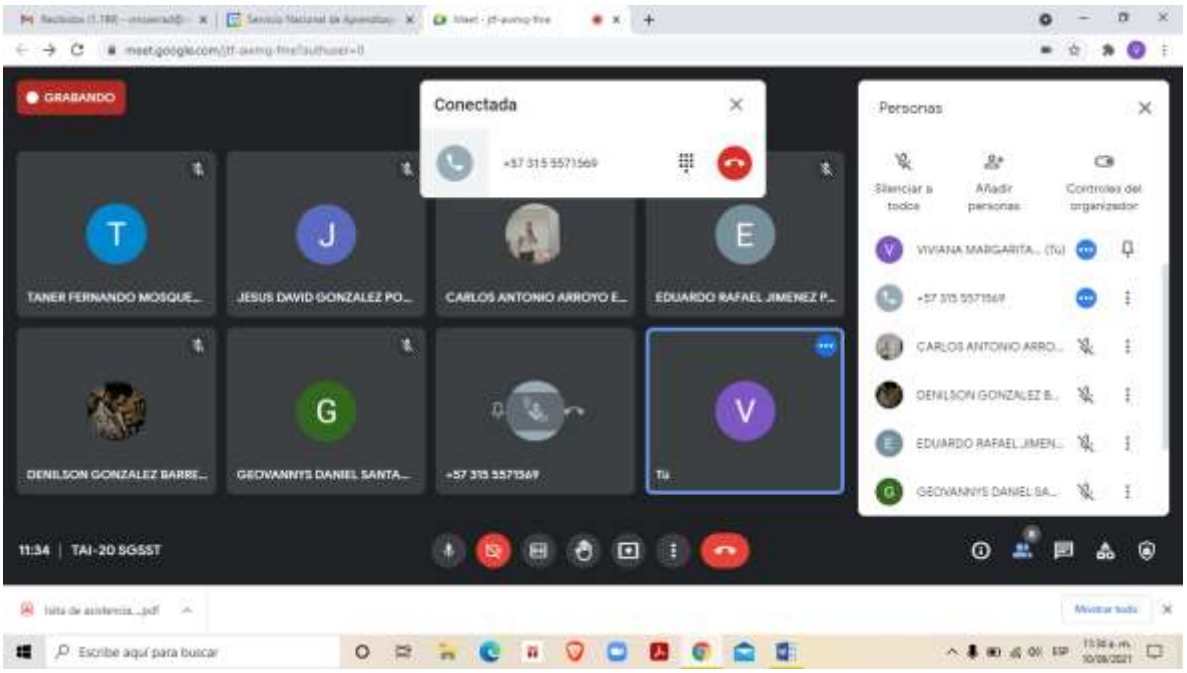


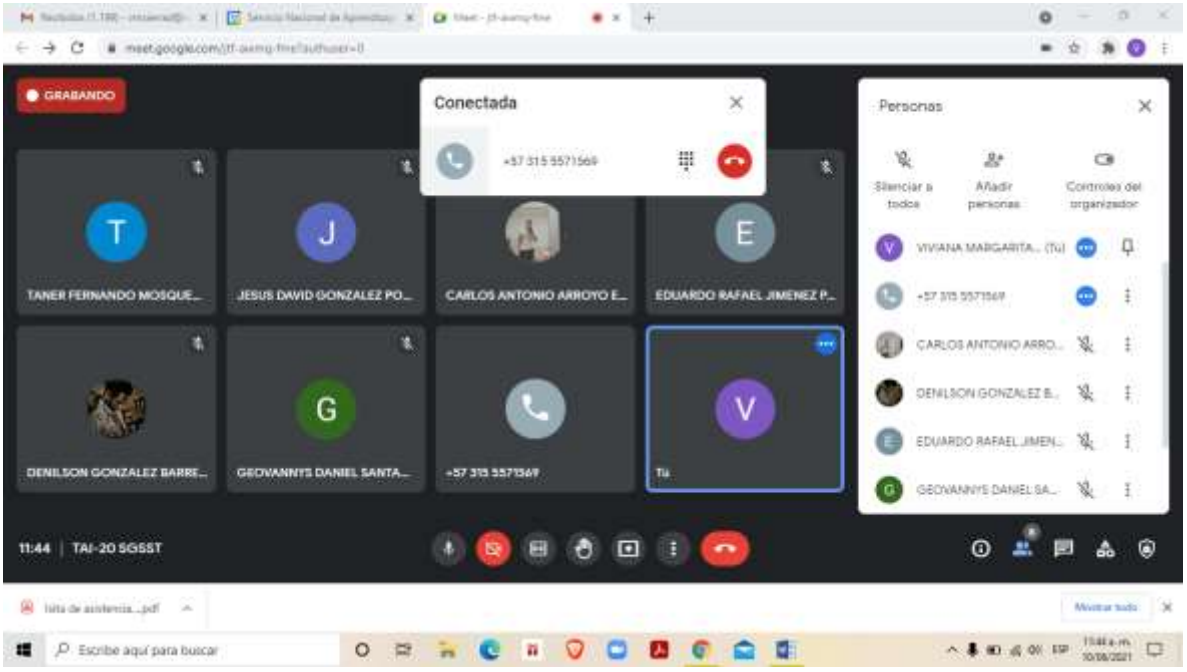

Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
+57 315 5571569
TANER FERNANDO MOSQUERA ARZUZA
JESUS DAVID GONZALEZ POLO
CARLOS ANTONIO ARROYO ESCALANTE
EDUARDO RAFAEL JIMENEZ PACHECO
Tú
11:07 | TAI-20 SGSST

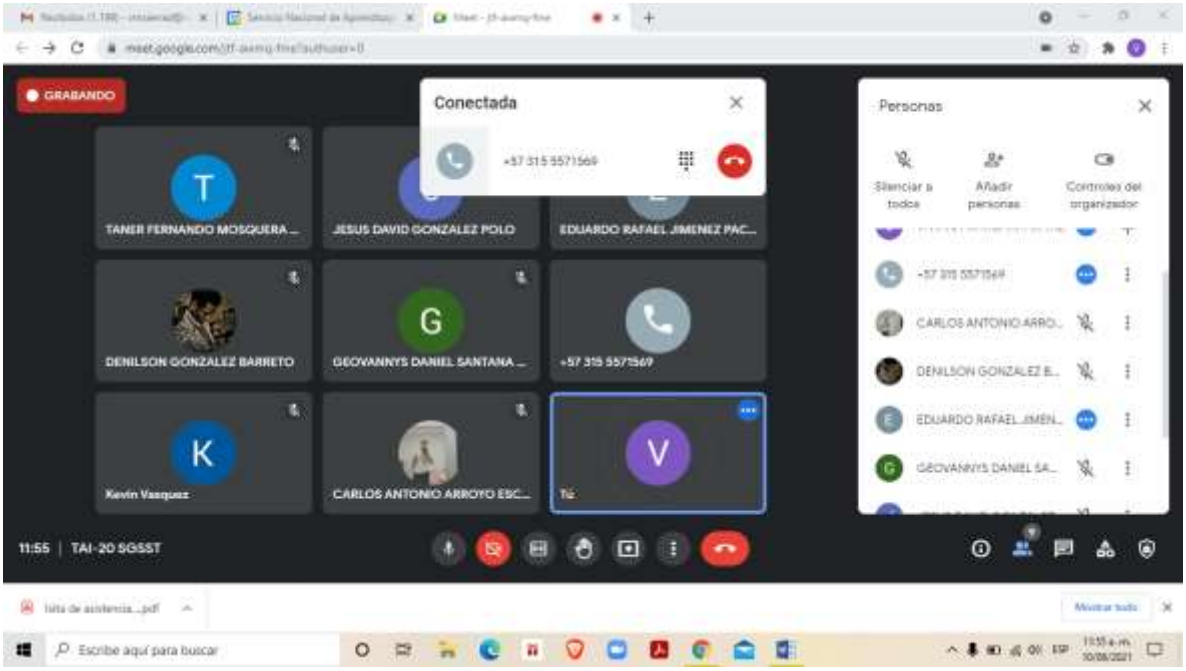

Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
+57 315 5571569
TANER FERNANDO MOSQUERA ARZUZA
JESUS DAVID GONZALEZ POLO
CARLOS ANTONIO ARROYO ESCALANTE
EDUARDO RAFAEL JIMENEZ PACHECO
Tú
11:07 | TAI-20 SGSST


GRABANDO
+57 315 5571569
TANER FERNANDO MOSQUERA ARZUZA
JESUS DAVID GONZALEZ POLO
CARLOS ANTONIO ARROYO ESCALANTE
EDUARDO RAFAEL JIMENEZ PACHECO
DENILSON GONZALEZ BARRETO
Tú
11:12 | TAI-20 SGSST

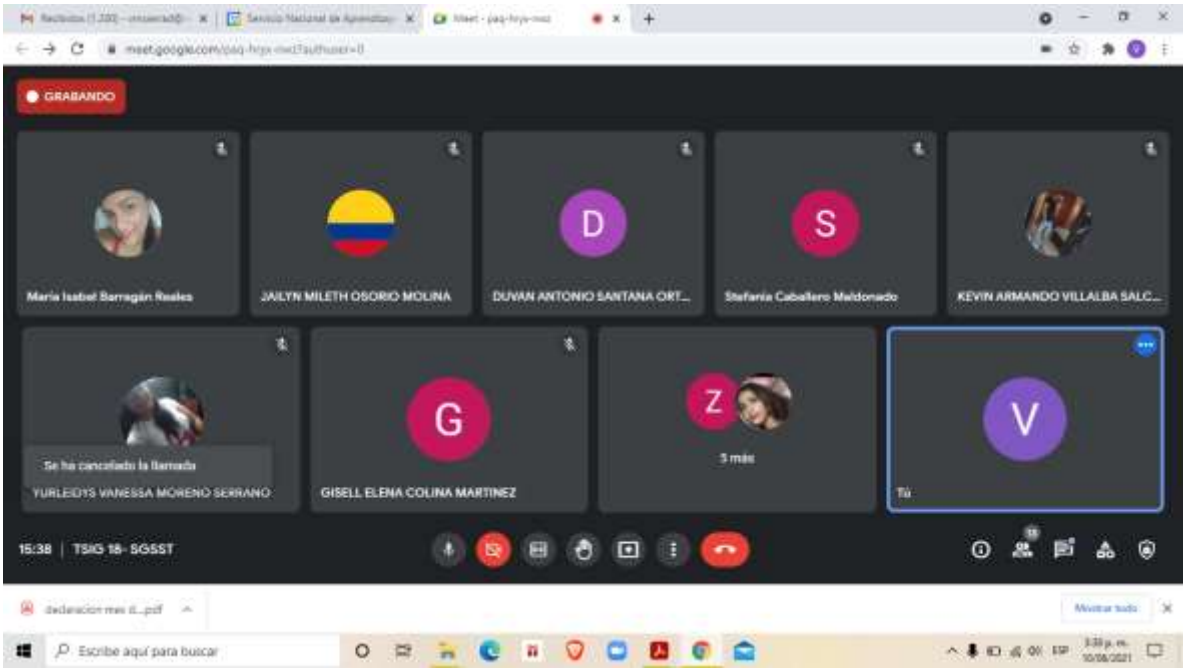

GRABANDO
+57 315 5571569
TANER FERNANDO MOSQUERA ARZUZA
JESUS DAVID GONZALEZ POLO
CARLOS ANTONIO ARROYO ESCALANTE
EDUARDO RAFAEL JIMENEZ PACHECO
DENILSON GONZALEZ BARRETO
GEOVANNYS DANIEL SANTANA HERNANDEZ
Tú
11:19 | TAI-20 SGSST

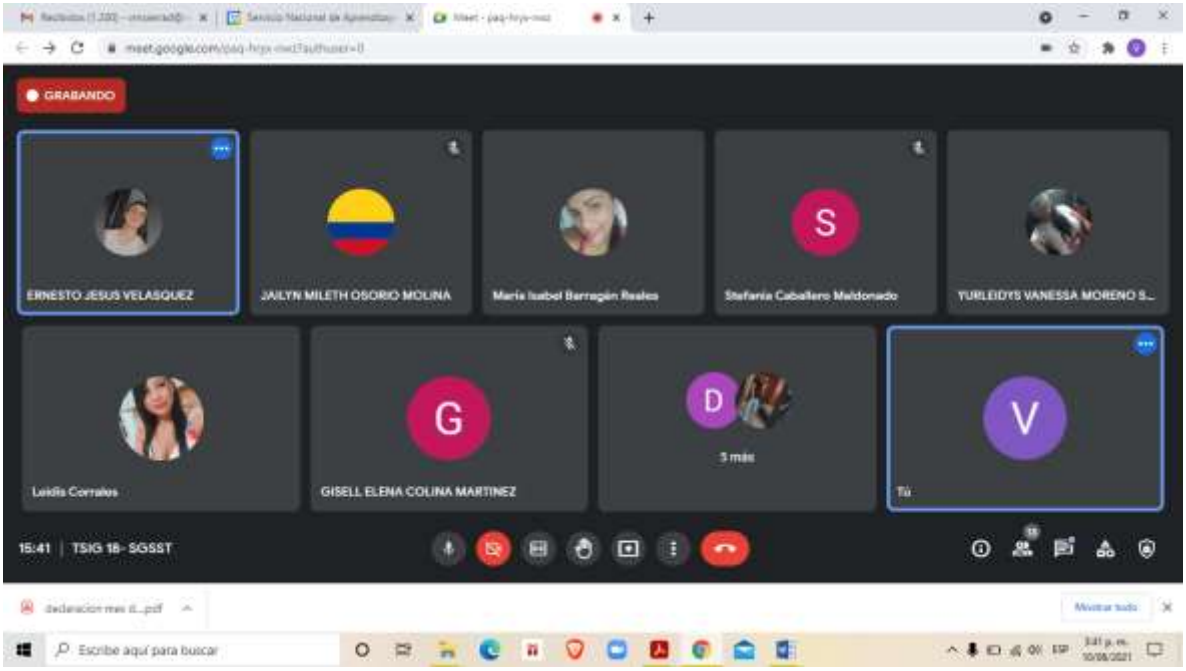

GRABANDO
Conectada
+57 315 5571569
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
VIVIANA MARGARITA... (Tú)
+57 315 5571569
CARLOS ANTONIO ARRO...
DENILSON GONZALEZ B...
EDUARDO RAFAEL JIMEN...
GEOVANNYS DANIEL SA...
TANER FERNANDO MOSQUE...
JESUS DAVID GONZALEZ PO...
CARLOS ANTONIO ARROYO E...
EDUARDO RAFAEL JIMENEZ P...
DENILSON GONZALEZ BARRE...
GEOVANNYS DANIEL SANTA...
+57 315 5571569
Tú
11:34 | TAI-20 SGSST
Escribe aquí para buscar

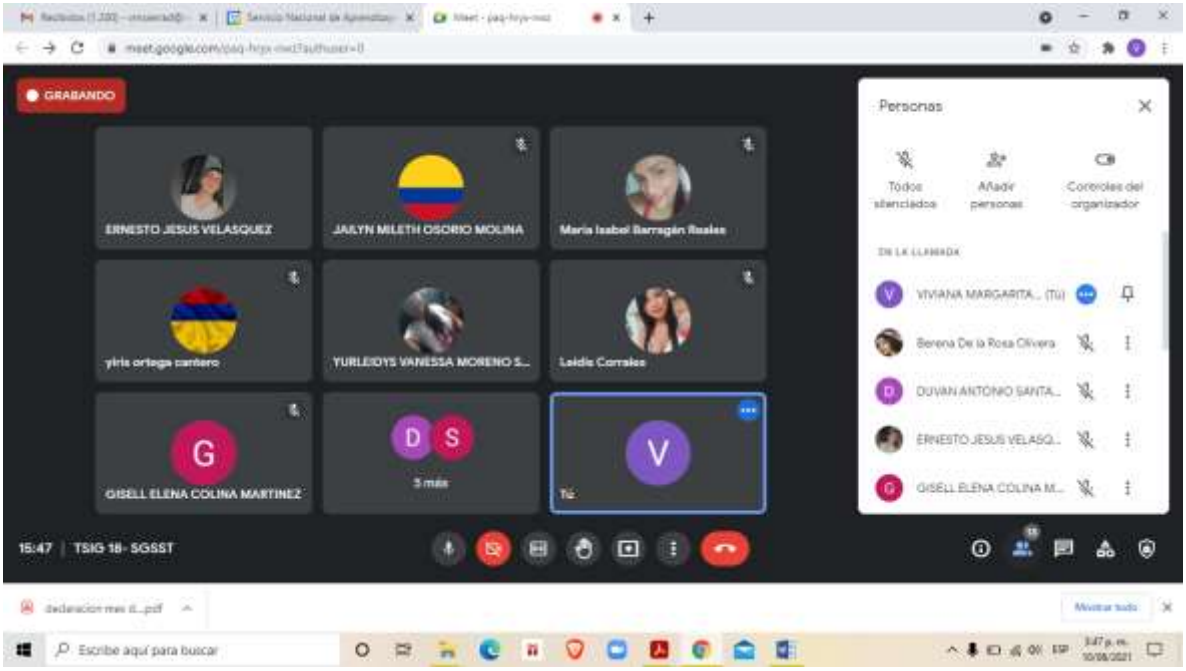

GRABANDO
Conectada
+57 315 5571569
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
VIVIANA MARGARITA... (Tú)
+57 315 5571569
CARLOS ANTONIO ARRO...
DENILSON GONZALEZ B...
EDUARDO RAFAEL JIMEN...
GEOVANNYS DANIEL SA...
TANER FERNANDO MOSQUE...
JESUS DAVID GONZALEZ PO...
CARLOS ANTONIO ARROYO E...
EDUARDO RAFAEL JIMENEZ P...
DENILSON GONZALEZ BARRE...
GEOVANNYS DANIEL SANTA...
+57 315 5571569
Tú
11:44 | TAI-20 SGSST
Escribe aquí para buscar

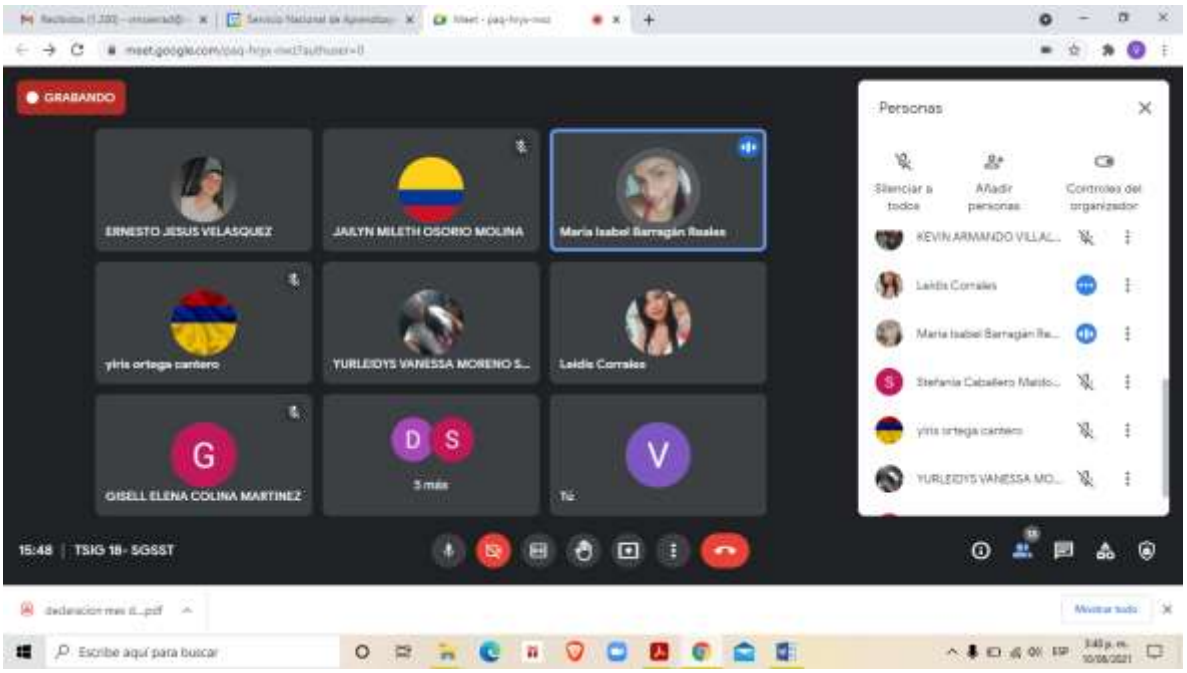


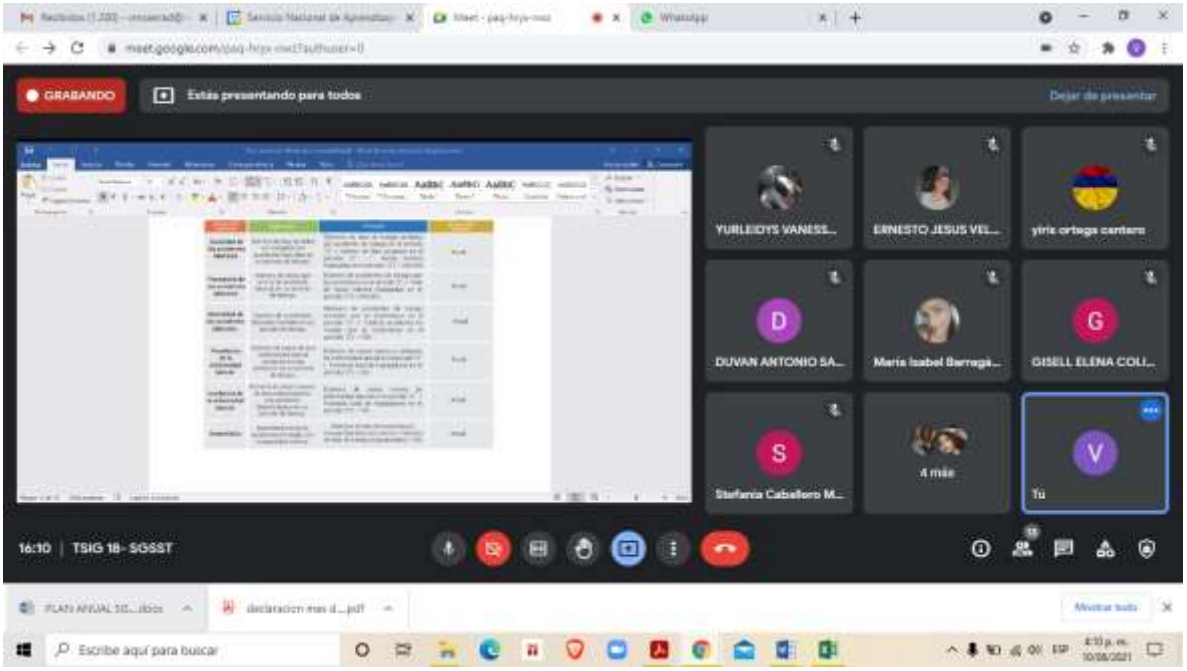
TSIG 18- JUNIO 10

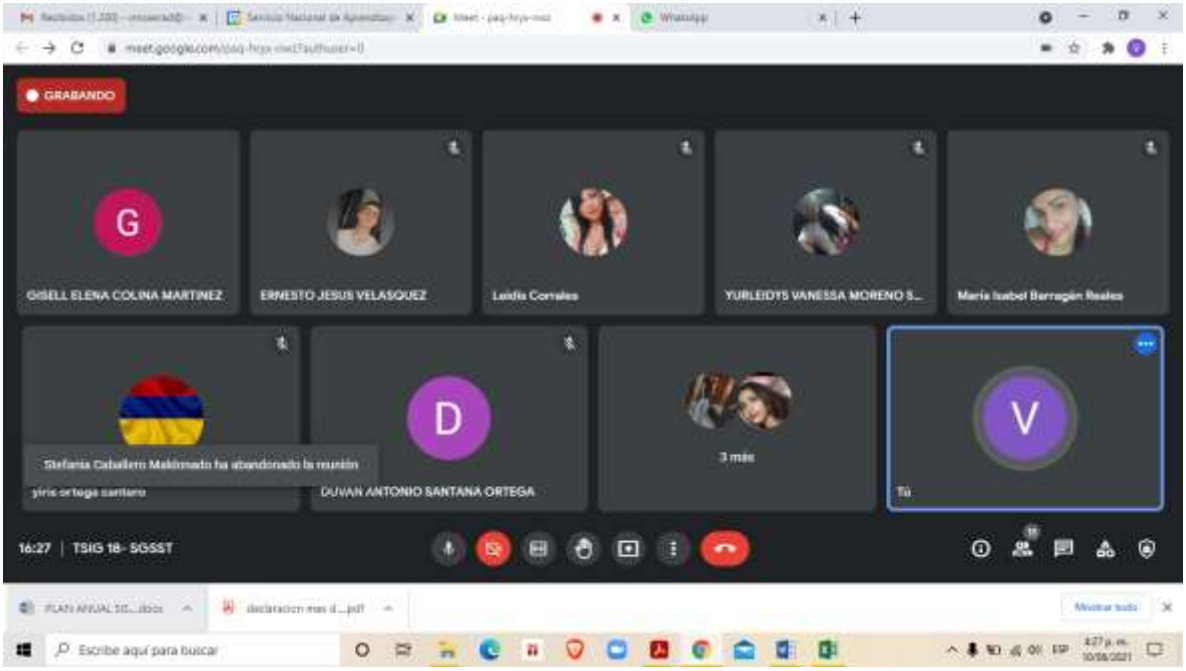



GRABANDO
ERNESTO JESUS VELASQUEZ
JAILYN MILETH OSORIO MOLINA
Maria Isabel Barragán Reales
Stefanie Caballero Maldonado
YURLEIDYS VANESSA MORENO S...
Leidis Corrales
GISELL ELENA COLINA MARTINEZ
5 más
Tú
15:41 | TSIG 18- SGSST


GRABANDO
ERNESTO JESUS VELASQUEZ
JAILYN MILETH OSORIO MOLINA
Maria Isabel Barragán Reales
yiris ortega cantero
YURLEIDYS VANESSA MORENO S...
Leidis Corrales
GISELL ELENA COLINA MARTINEZ
5 más
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
VIVIANA MARGARITA... (Tú)
Berena De la Rosa Olivera
DUVAN ANTONIO SANTA...
ERNESTO JESUS VELASQ...
GISELL ELENA COLINA M...
15:47 | TSIG 18- SGSST


GRABANDO
ERNESTO JESUS VELASQUEZ
JAILYN MILETH OSORIO MOLINA
Maria Isabel Barragán Reales
yiris ortega cantero
YURLEIDYS VANESSA MORENO S...
Leidis Corrales
G
GISELL ELENA COLINA MARTINEZ
D S
5 más
V
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
KEVIN ARMANDO VILLAL...
Leidis Corrales
Maria Isabel Barragán Re...
Stefania Caballero Maldo...
yiris ortega cantero
YURLEIDYS VANESSA MO...
15:48 | TSIG 18- SGSST
Escribe aquí para buscar


GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
YURLEIDYS VANESS...
ERNESTO JESUS VEL...
yiris ortega cantero
D
DUVAN ANTONIO SA...
Maria Isabel Barragá...
G
GISELL ELENA COLI...
S
Stefania Caballero M...
4 más
V
Tú
16:10 | TSIG 18- SGSST
Escribe aquí para buscar



Procaps: CURSO DE AUDITORIAS- JUNIO 11-2021

