PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2021

Señor (a)
ALDO JOSE SILVERA SERRANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2183787**
Coordinador Sub Sede Malambo
Programas Especiales
Barranquilla

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

Referencia: No 2183787 del año 2021

RONALD NAVAS LINEROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.048.273.763 de Malambo, 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: l). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2021 por valor de (2.025.915). 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. 48198602496 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 18de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en ejecución de eventos deportivos y recreativos de acuerdo a la programación establecida por el centro nacional colombo alemán

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia.	Impartir formación técnica en la Ficha:2333198 Programas deportivos, 29 aprendices matriculados, 2 Retiro voluntarios, y 27 en formación. Impartir formación en la Ficha: 2426604 en la competencia de	Reporte de SOFIA Plus. 0313525923

		fundamentación técnico-táctica. Aprendices en formación 23, matriculados 26, 3 retiros voluntarios.	
2	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique de acuerdo a la programación establecida.	Registrar Asistencia Aprendices.	Registro Asistencia Instructores entregado a Líder del Programa.
3	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato. Asistir a reuniones programadas. Participar de la Reunión con Coordinador de programa.	Documento que contenga informe.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar Formato establecido por la Coordinación Académica para presentar informe mensual y semanal de la ejecución del contrato.	Formato de informe diligenciado, según actividades ejecutadas en el mes.
5	Planear el Desarrollo Curricular de la Acción de Formación a orientar.	Seleccionar estrategias de Portafolio del instructor. enseñanza-aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Portafolio del instructor.

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. 9427618442 de la planilla, de aportes en línea correspondiente al mes de Noviembre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

RONALD NAVAS LINEROS
Contratista
C.C. No. 1.048.273.763

Recibí a satisfacción:

ALDO JOSE SILVERA SERRANO
Supervisor(a) Contrato 2183787 de 2021
Coordinador Sub Sede Malambo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2183787.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RONALD NAVAS LINEROS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1.048.273.763 de Malambo

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en ejecución de eventos deportivos y recreativos de acuerdo a la programación establecida por el centro nacional colombo alemán.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Mes(es) y 21 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **28 DE ENERO DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18 DE DICIEMBRE DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2021

VALOR DEL CONTRATO: $ 36.128.828

SUPERVISOR: ALDO JOSE SILVERA SERRANO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 8.508.352 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 36.128.828
Valor Ejecutado	$ 36.128.827
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Impartir formación técnica en la Ficha:2333198 Programas deportivos, 29 aprendices matriculados, 2 Retiro voluntarios, y 27 en formación. Impartir formación en la Ficha: 2426604 en la competencia de fundamentación técnico-táctica. Aprendices en formación 23, matriculados 26, 3 retiros voluntarios. Ficha:2209823 Programas deportivos, 29 aprendices matriculados, 5 Retiro voluntarios, 9 cancelación y 15 en formación. Impartir formación en la competencia de Acondicionamiento físico y hábitos de vida saludable a las fichas: 2165509 (TMMI-3), 2187443 (TAPD-1) y 2162723 (TPS-2y3). Implementación de sesiones virtuales, por restricciones gubernamentales, para la prevención de la propagación del virus. Impartir formación técnica en la ficha: 2066316 grupo de Ejecución de programas deportivos que ingreso en el segundo trimestre, cuenta con 29 aprendices matriculados, 3 cancelaciones y 1 retiro voluntario, siguen 25 en formación. Acondicionamiento físico y hábitos de vida saludable a las fichas: 2234268 (TMMI-4). Cursos complementarios de bases del entrenamiento deportivo, en convenio con la secretaria de deporte de soledad ficha: 2400101y Puerto Colombia con ficha 2398499.
Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato. Asistir a reuniones programadas. Participar de la Reunión con Coordinador de programa. Diligenciar Formato establecido por la Coordinación Académica para presentar informe mensual y semanal de la ejecución del contrato. Registrar Asistencia Aprendices.
Seleccionar estrategias de Portafolio del instructor. enseñanza-aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ALDO JOSE SILVERA SERRANO

EVIDENCIAS DICIEMBRE






DEPORTES





























