PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2022

Señor (a)
CESAR AUGUSTO DE LA CRUZ BOVEA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3808160**
Coordinador Académico Construcción
Construcción
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2022

Referencia: No 3808160 del año 2022

HENRY GUILLERMO CASTRO SARMIENTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.043.021.813 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Construcción, 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: a). un pago correspondiente al mes de Julio de 2022 por valor de (1.189.020). 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. 59988636198 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de CONSTRUCCION, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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	Formule los proyectos formativos que se llevaran a cabo durante la formación diaria	En anexos

	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	Formule las actividades que se llevaran a cabo durante la formación diaria	En anexos
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Inducción plataforma	fotografías anexas
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad	aprendices asociados	En anexos
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	Orientación en el ambiente	fotografías anexas
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.	Orientación en el ambiente utilización de softwares	fotografías anexas

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.	Registro en Sofia plus	En anexos
8	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Atendí oportunamente las sugerencias	fotografías anexas
9	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	Apoye los procesos	fotografías anexas
10	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación	Participe activamente	fotografías anexas
11	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.	Cuide el ambiente donde realizo formación	fotografías anexas
12	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor	Me inscribí	fotografías anexas
13	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices	Participe activamente	fotografías anexas
14	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia,	Participe activamente	fotografías anexas

	conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos		

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. 56565088 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (ANEXOS) folios

Cordialmente,

HENRY GUILLERMO CASTRO SARMIENTO
Contratista
C.C. No. 1.043.021.813

Recibí a satisfacción:

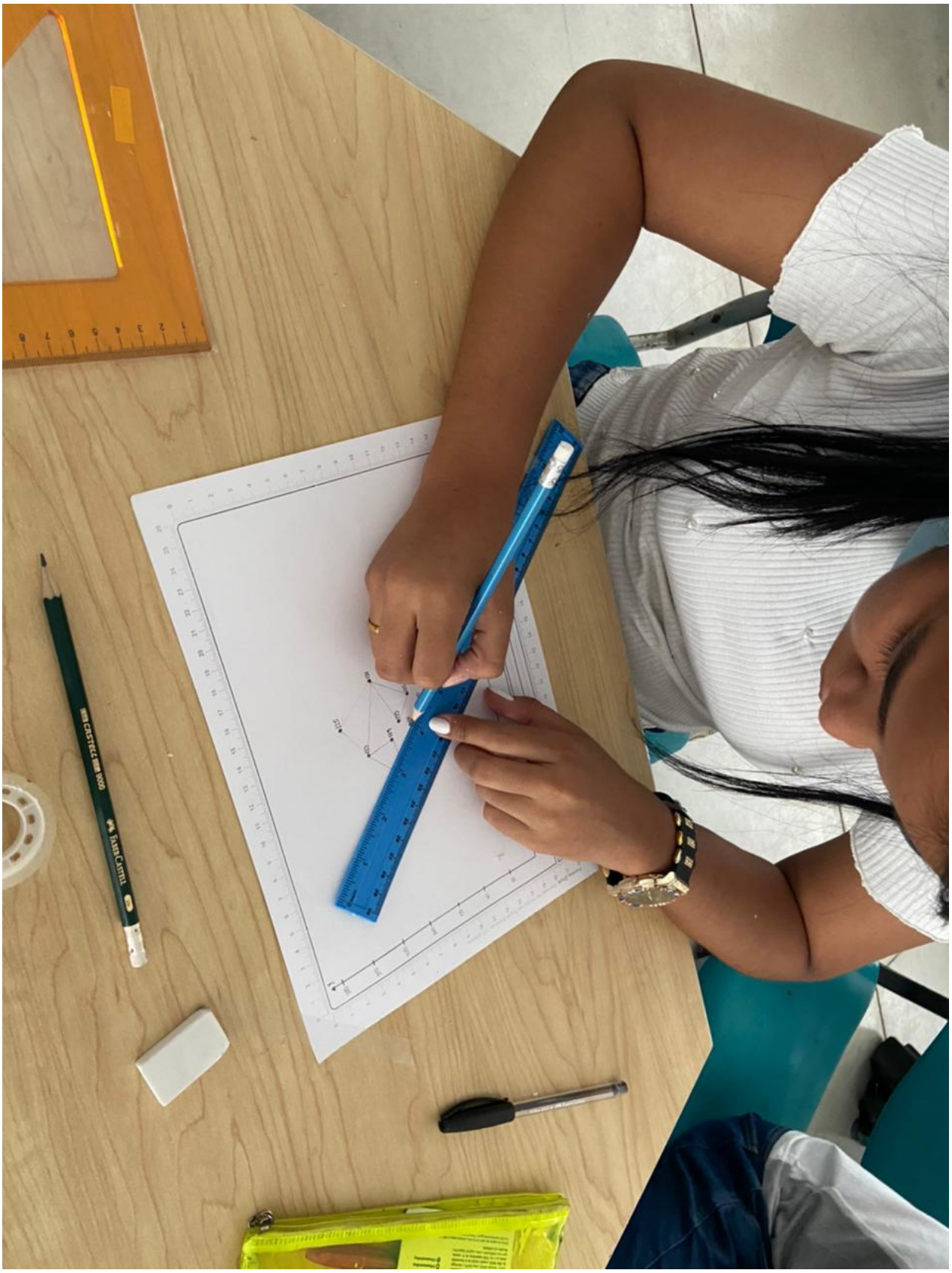
CESAR AUGUSTO DE LA CRUZ BOVEA
Supervisor(a) Contrato 3808160 de 2022
Coordinador Académico Construcción



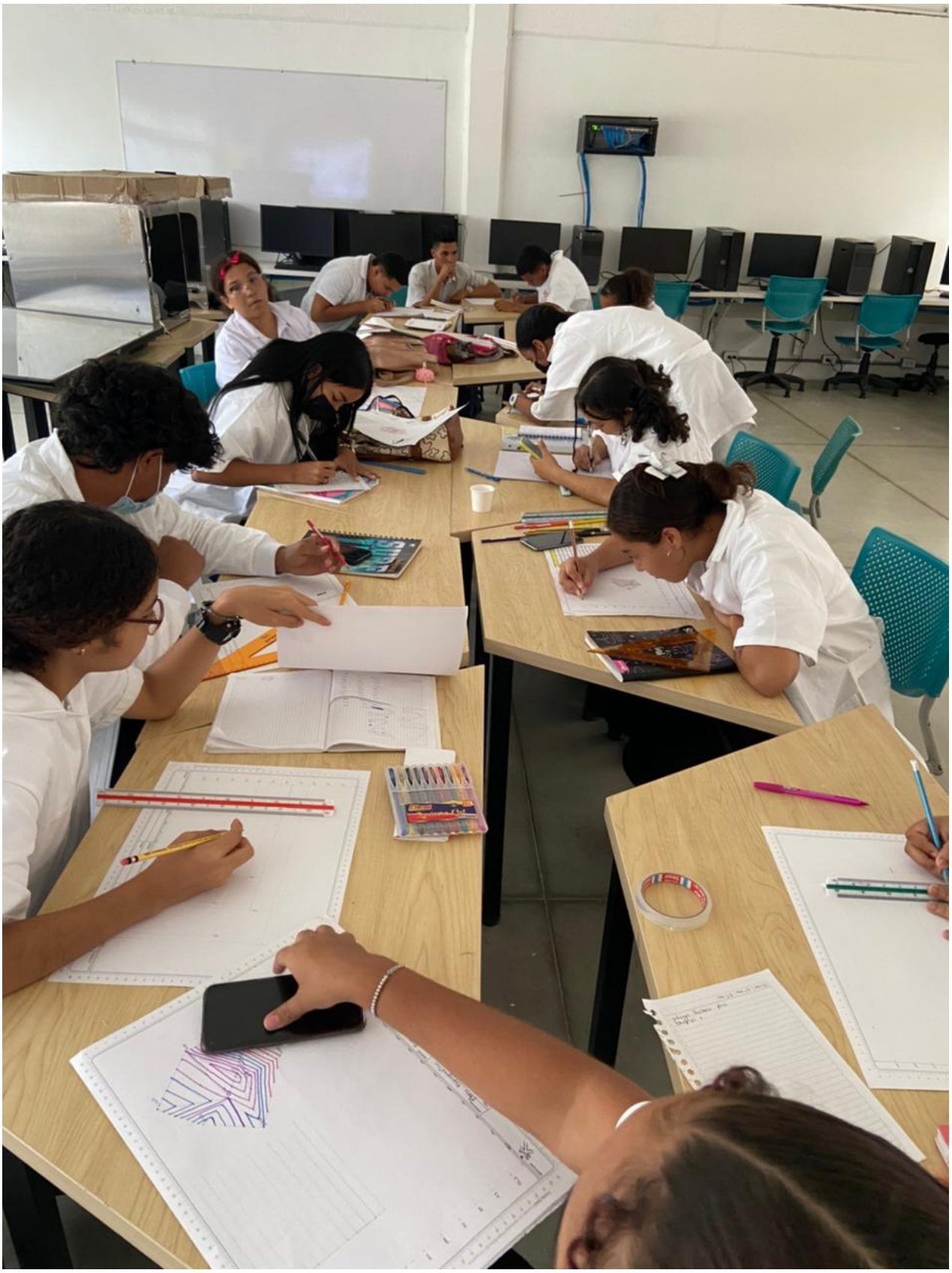

DIDACTICAS ACTIVAS
DIDACTICAS ACTIVAS






FABER-CASTELL











Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2558342 - DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma asistencia
CC	1001893934	GIULIANA PAOLA	DE LA HOZ GOMEZ	3046011662	Giulianadelahozgom@gmail.com	
CC	1002023819	ANYELLA PATRICIA	OSPINO CERA	3024141436	anyella0629@gmail.com	
CC	1002028188	DANIEL JOSE	GRAVINA HERNANDEZ	3003226495	gravinadaniel47@gmail.com	
CC	1002129072	JHOSSIMAR GUSTAVO	ROCHA CHICANGANA	3027014458	jhosimar01191987@gmail.com	
CC	1002231274	MARTHA ISABEL	OQUENDO VERBEL	3004215428	marthaoquendo2501@gmail.com	
CC	1043114176	BREINER JOSE	CABALLERO VISBAL	3104906888	irinavisbalescorcia123@gmail.com	
CC	1043126663	NICOLE ANDREA	HERNANDEZ DE LA HOZ		hernandeznicoll018@gmail.com	
CC	1044600373	YULIANA MICHELL	PEREZ ROA	3022409017	yulianamichellperezroa@gmail.com	
CC	1045750895	ROSAELENA	ESCOBAR MENDOZA	3216993938	rosemendoza116@gmail.com	
CC	1048204150	ANA ISABEL	BLANCO REYES	3016811387	ar4172764@gmail.com	
CC	1081914726	ANGY MARCELA	PAEZ BARRIOS		angiepaez1989@hotmail.com	
CC	1193150036	JOSE DAVID	SUAREZ PACHECO		josedsuarezp27@gmail.com	
CC	1193269174	GABRIEL ANDRES	JIMENEZ PADILLA	3006981583	gajimenez47@misena.edu.co	
TI	1042241739	MELISSA ISABEL	MENDOZA SALAS	573168822425	mm2641328@gmail.com	
TI	1042849964	YULIANYS PATRICIA	PACHECO PINO	3145456055	edgar.pacheco.atencia@gmail.com	
TI	1043117903	CHELLY MELISSA	ARAQUE ACUÑA	3046022175	cheyaraque@gmail.com	
TI	1043604071	DORLIS MANUEL	QUIROZ RODRIGUEZ		dorlisquirozrodriguez@gmail.com	
TI	1048205366	YAIR ALEXANDER	PEREZ ACOSTA	3013104710	yairperezacosta@gmail.com	
TI	1063284312	MIRLEYDIS	POLO OROZCO	3007055378	mirleidis042004@gmail.com	
TI	1084134241	JAIME ENRIQUE	BARRIOS JIMENEZ	3103428829	jaimeenriquebarrios3@gmail.com	