PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre de 2022

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3321282**
Coordinador Sede TIC
TIC Y Energía
Barranquilla

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

Referencia: No 3321282 del año 2022

JOSE LUIS NAVAJA DEL VILLAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.219.279 de Galapa, en mi calidad de Contratista del SENA, en TIC Y Energía, 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: j). un pago correspondiente al mes de Octubre de 2022 por valor de (3.477.822). 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. 76915888697 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Electricidad Industrial de acuerdo con la planeación de la coordinación de TIC y Energía del Centro Nacional Colombo Alemán

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 lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular	Proyecto formativo elaborado, planeacion pedagogica y los recursos didacticos en construccion	Proyecto formativo con codigo 2188940, construccion de guias compartidas en el drive de la coordinacion,

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	Plan de trabajo concertado con los aprendices.	Documento de plan de trabajo
3	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	Actividades de aprendizaje integrales.	Evidencias de aprendizaje
4	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.	Utilizacion de los diferentes recursos tecnologicos del SENA. (Biblioteca sena, Sofia plus, cloudlabs, Correo @misena)	Estadisticas de ingreso a los diferentes recursos tecnologicos, uso de los mismos en la formacion.
5	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.	Cumplir con el registro de novedades, inasistencias, juicios evaluativos, condicionamiento, planes de mejoramiento, etc.	Reportes de juicios evaluativos y registro de novedades.
6	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	Emitir juicios evaluativos	Reportes de juicios evaluativos y registro de novedades.

	desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA		
7	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato.	Listado de asistencia y participacion en los diferentes eventos.
8	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	Impartir formacion relacionada con la investigacion.	Reporte de tiempo de la formacion.
9	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.	Presentar informes mensuales.	El presente informe.
10	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	Reporte de novedades de ambientes, materiales y equipos para la formacion. solicitud de reestablecimiento de inventario de	Inventario registrado en la aplicacion miinventario, registro de novedades por diferentes medios.
11	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor	Inscripcion en los diferentes procesos de formacion para el instructor.	Certificacion de los cursos de formacion para instructor.
12	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	Participar en el Equipo Ejecutor.	Participacion en el Equipo Ejecutor.

13	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices .	Participar en los procesos de ingreso de aprendices.	Participacion en los procesos de ingresos de aprendices.

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. 9440855929 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 () folios

Cordialmente,

JOSE LUIS NAVAJA DEL VILLAR
Contratista
C.C. No. 1.047.219.279

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato 3321282 de 2022
Coordinador Sede TIC

Evidencias Octubre 2022

Se imparte formación profesional en el área de electricidad industrial a los grupos asignados según plan de trabajo.







