PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2023

Señor (a)
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4496312**
Coordinador Académico Titulada Virtual
Titulada Virtual
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2023

Referencia: No 4496312 del año 2023

ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.099.172 de Sabanagrande, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Virtual, 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 2023 por valor de (3.768.280). 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. 804863251 AV Villas, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, 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	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir	Atención de los grupos de aprendices asignados. Diseño de conjunto de anuncios para la formación complementaria virtual. Diseño de modelo de Rubrica TIGRE	2463619 2463631 2721421 2758266 2758266

	de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional sofia plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices. Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación. Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación especifica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva. Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo". Proveerse de los elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	aplicados a foros de cursos Titulados virtuales. Acción de estandarización a para la formación complementaria virtual, videos, tutoriales y otros. Publicar la información del curso requerida Actualizar la información de su perfil Garantizar la disponibilidad y descarga del material del curso Realizar la apertura, retroalimentación y cierre de los foros dentro del tiempo establecido Disponer de los enlaces de envío de las actividades y de las guías de aprendizaje según lo requerido por los estándares Garantizar la disponibilidad de los enlaces externos y documentos de apoyo) Configurar y organizar el centro de calificaciones Evaluar y retroalimentar las evidencias en máximo 48 horas y habilitar los enlaces de envío dentro del tiempo requerido Retroalimentar de forma y fondo las evidencias y generar acciones motivacionales y de fortalecimiento durante todo el proceso de formación . Mantener la presentación del ambiente de formación Realizar los cambios de estado y procesos pertinentes en los sistemas administrativos de información	

		académica teniendo en cuenta el cronograma del curso.	
2	Registrar oportunamente en el aplicativo, asociar, asistencia y evaluación de aprendices.	Registro oportuno en el aplicativo de: Asociación ruta de aprendizaje y evaluación de juicios de Aprendizaje.	Pantallazos SOFIA PLUS

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. 9450262659 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.

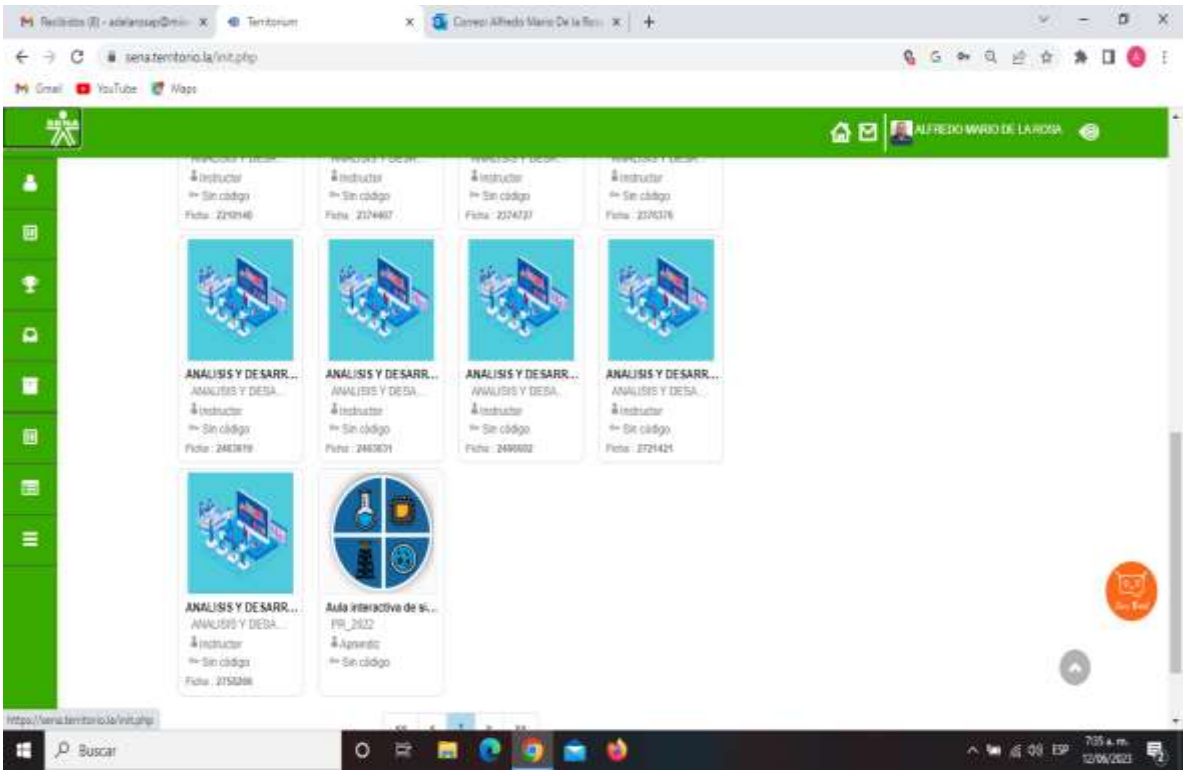
Evidencias en () folios

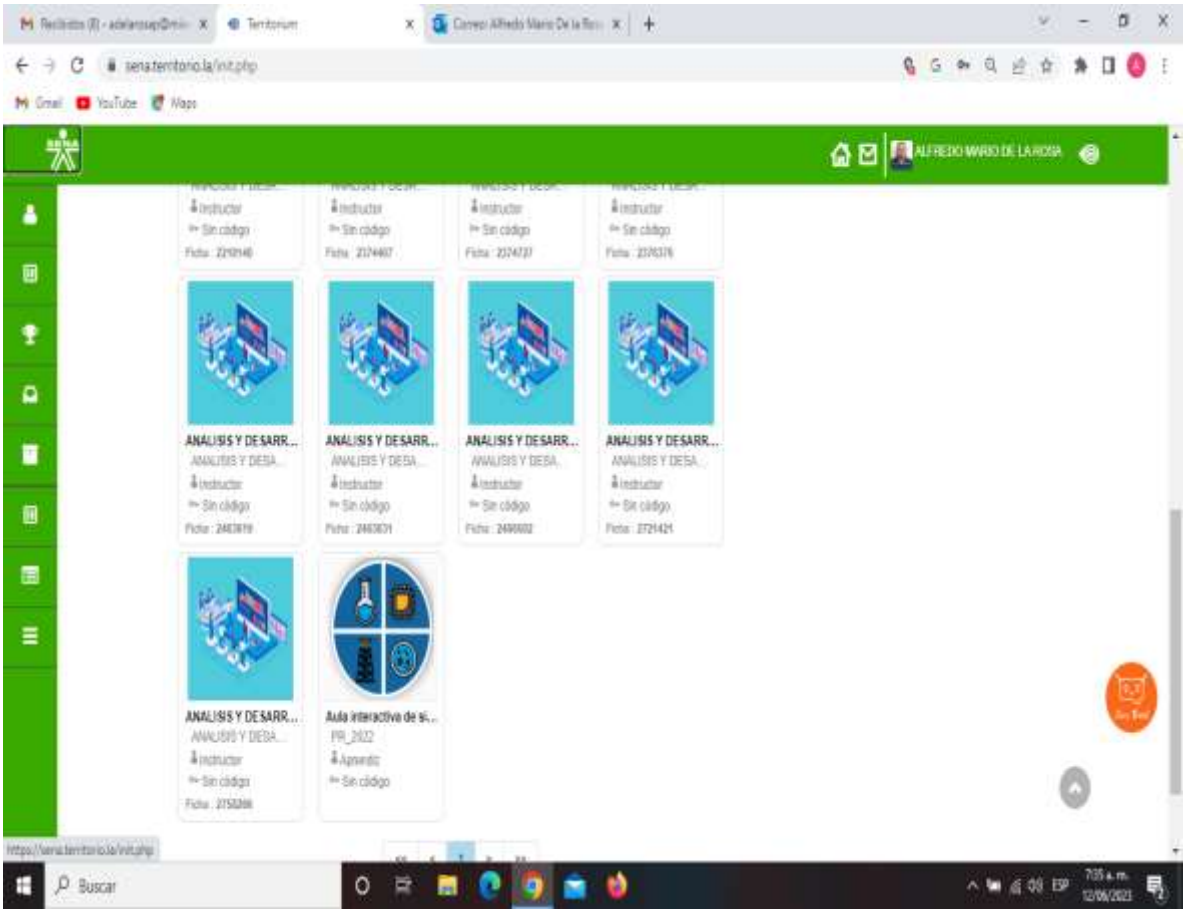
Cordialmente,

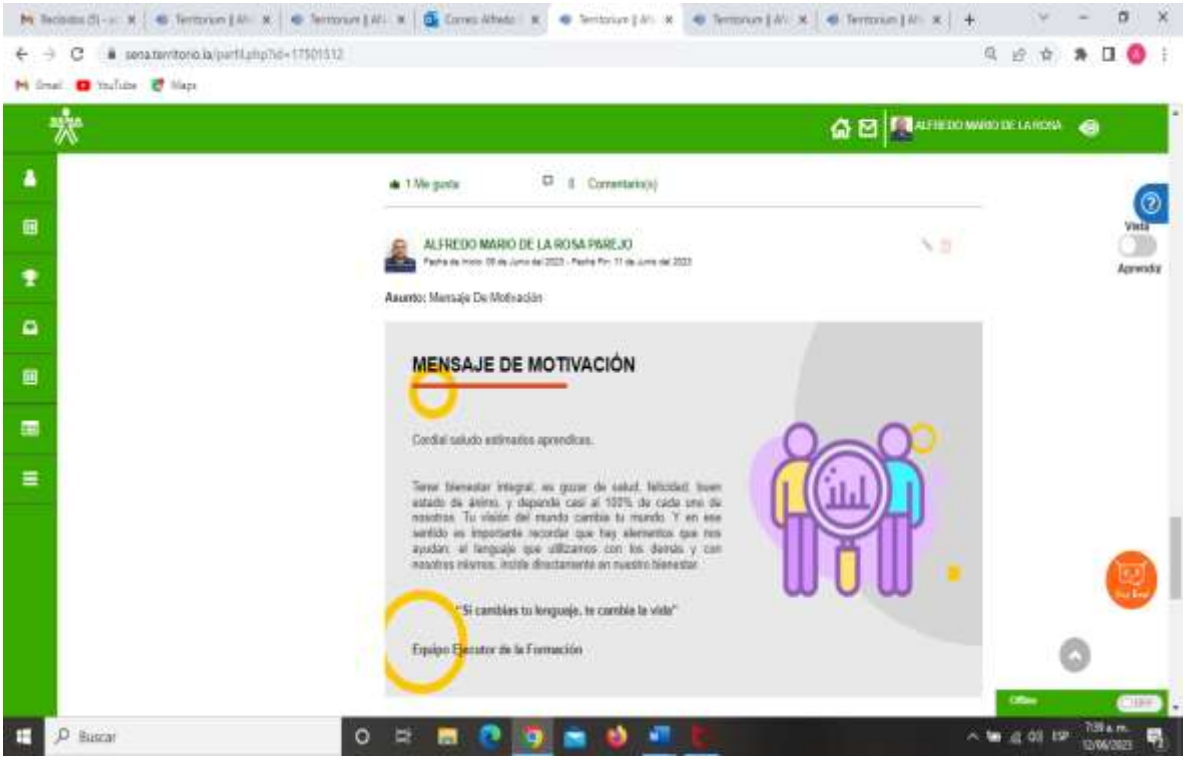
ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO
Contratista
C.C. No. 72.099.172

Recibí a satisfacción:

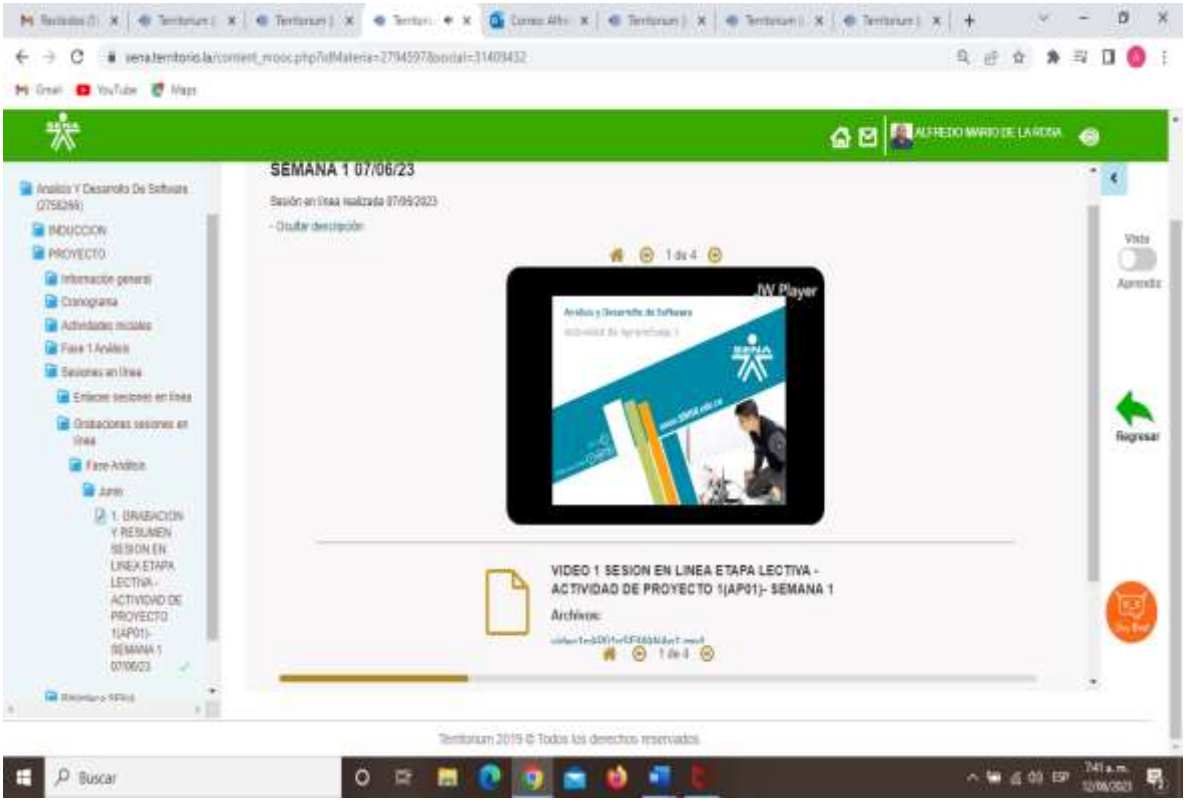
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
Supervisor(a) Contrato 4496312 de 2023
Coordinador Académico Titulada Virtual

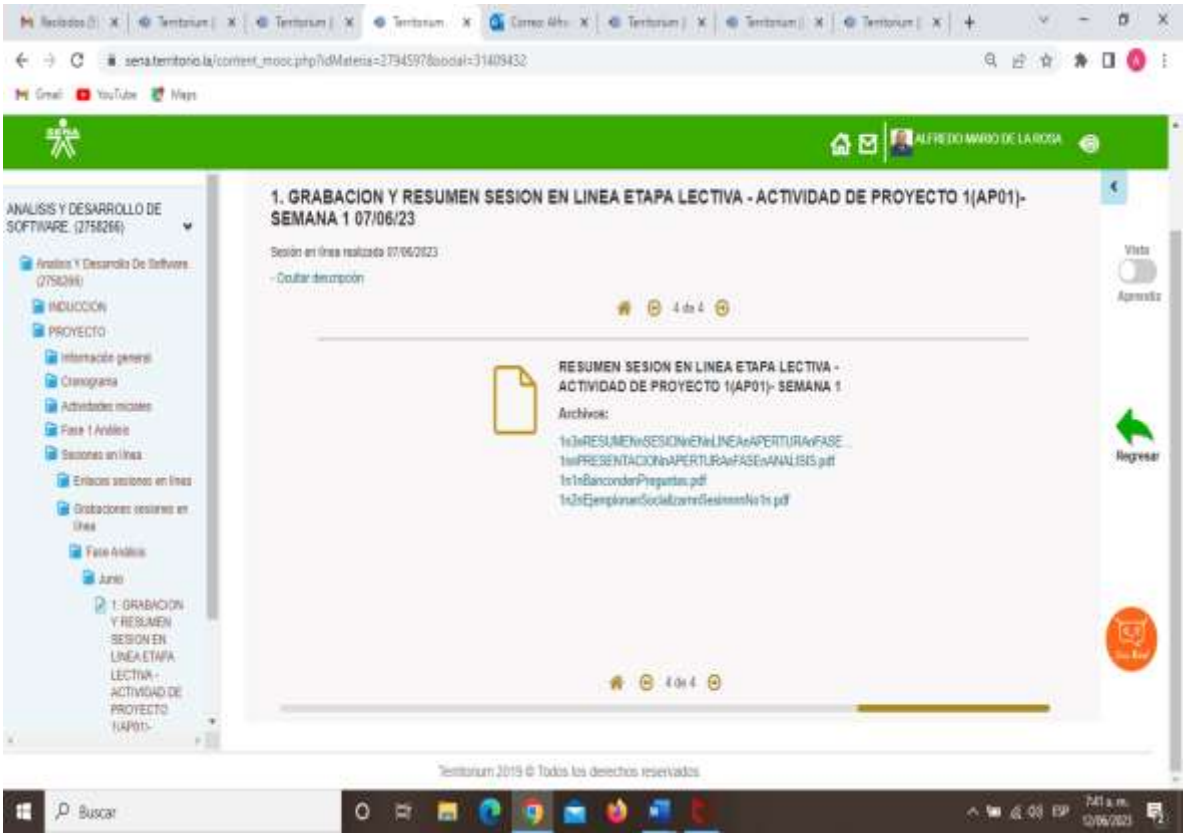

sena.territorio.la/init.php
ALFREDO MARIO DE LA ROSA
ANALISIS Y DESARR...
Aula interactiva de si...
Buscar


sena.territorio.la/init.php
ALFREDO MARIO DE LA ROSA
ANALISIS Y DESARR...
Aula interactiva de si...
Buscar

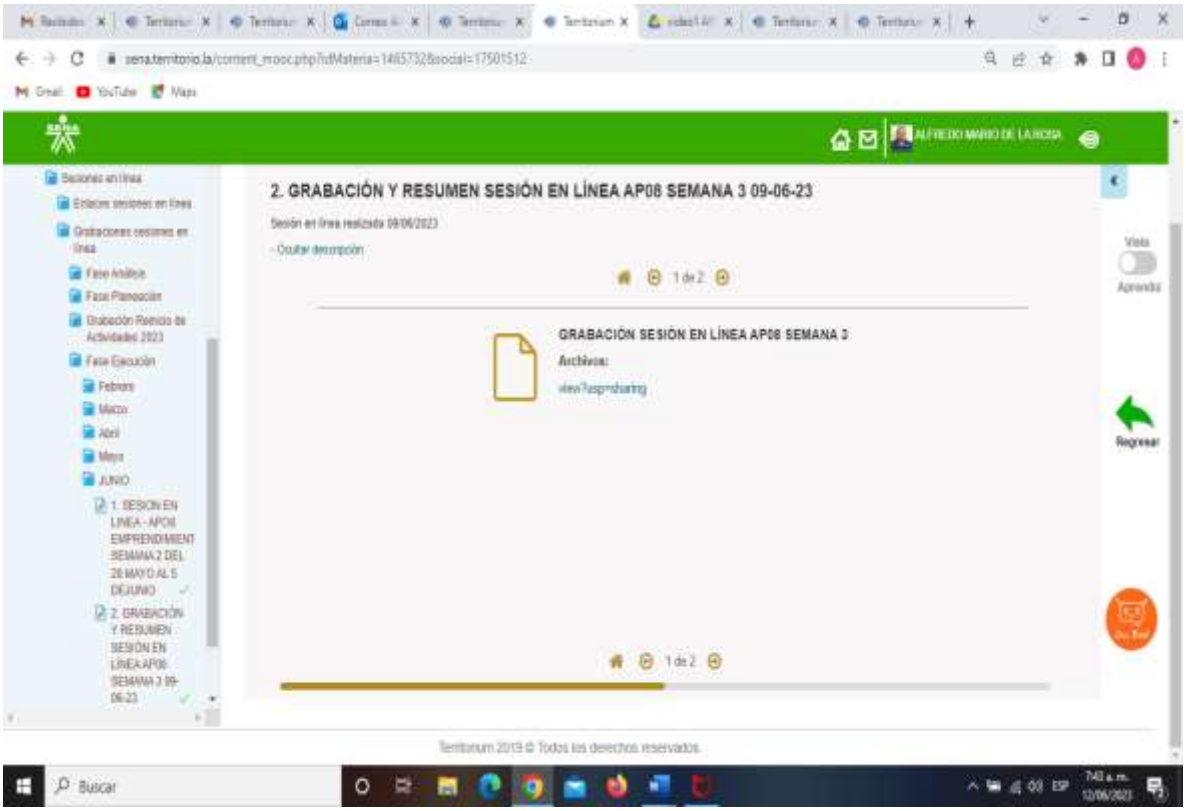

ALFREDO MARIO DE LA ROSA
1 Me gusta
0 Comentario(s)
ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO
Asunto: Mensaje De Motivación
MENSAJE DE MOTIVACIÓN
Cordial saludo estimados aprendices.
Tener bienestar integral, es gozar de salud, felicidad, buen estado de ánimo, y depende casi al 100% de cada uno de nosotros. Tu visión del mundo cambia tu mundo. Y en ese sentido es importante recordar que hay elementos que nos ayudan: el lenguaje que utilizamos con los demás y con nosotros mismos, incide directamente en nuestro bienestar.
"Si cambias tu lenguaje, te cambia la vida"
Equipo Ejecutor de la Formación
Vista
Aprendiz
Buscar

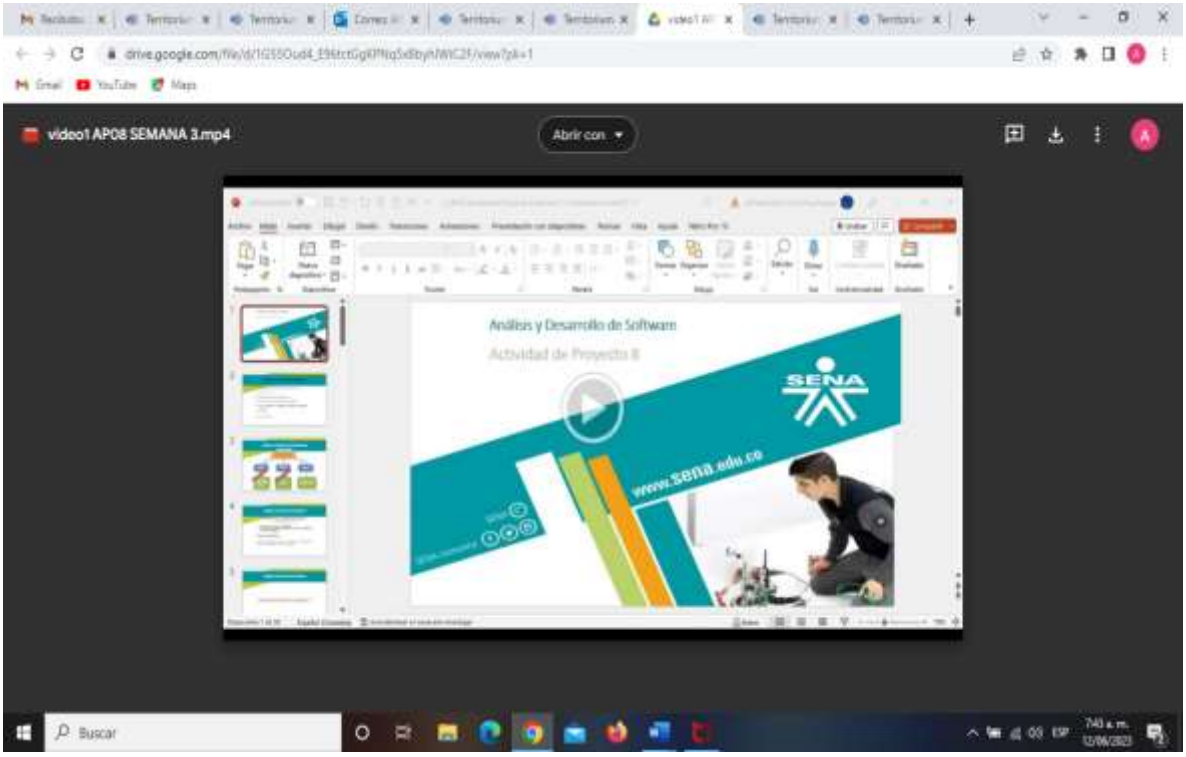

ALFREDO MARIO DE LA ROSA
ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO
Asunto: SESION EN LINEA - APERTURA FASE DE ANALISIS - AP01
TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
SESION EN LINEA
Estimado aprendiz reciba un caluroso saludo de parte del equipo ejecutor del programa de formación Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software, según las fechas establecidas estamos en la Primera semana de la fase de Análisis.
Por lo tanto el día Miercoles 07 de Junio de 2023 a las 06:30 P.m. tendremos una reunión virtual donde socializará el proyecto formativo AD90, hablar de forma general sobre la temática, las actividades que desarrollaremos en cada fase del mismo, describir la Actividad de Proyecto 1: Fase de Análisis. Evidencia de desempeño: Diseño del instrumento de recolección de información GA1-220501092-AA3-EV01. Evidencia de producto: Formulario de recolección de información. GA1-220501092-AA3-EV03 y resolución de dudas a inquietudes
Unirse a la reunión
https://us04web.zoom.us/j/71588907457?pwd=71KG04LKg1tpGpGF75wRT0Zjxxu.WY.1
ID de reunión: 715 8890 7457
Código de acceso: 12345
Vista
Aprendiz
Buscar

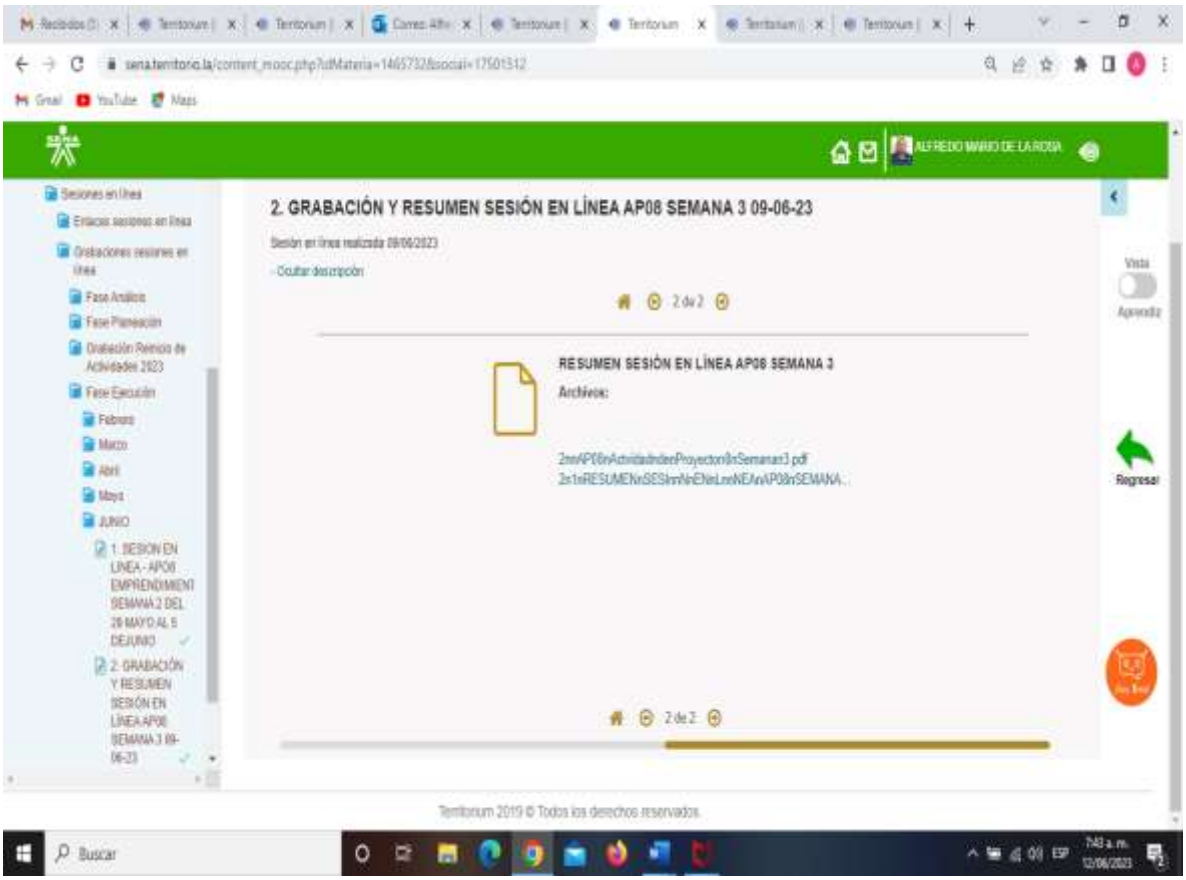

ALFREDO MARIO DE LA ROSA
SEMANA 1 07/06/23
Sesión en línea realizada 07/06/2023
- Ocultar descripción
1 de 4
JW Player
VIDEO 1 SESION EN LINEA ETAPA LECTIVA - ACTIVIDAD DE PROYECTO 1(AP01)- SEMANA 1
Archivos:
Vista
Aprendiz
Regresar
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados
Buscar

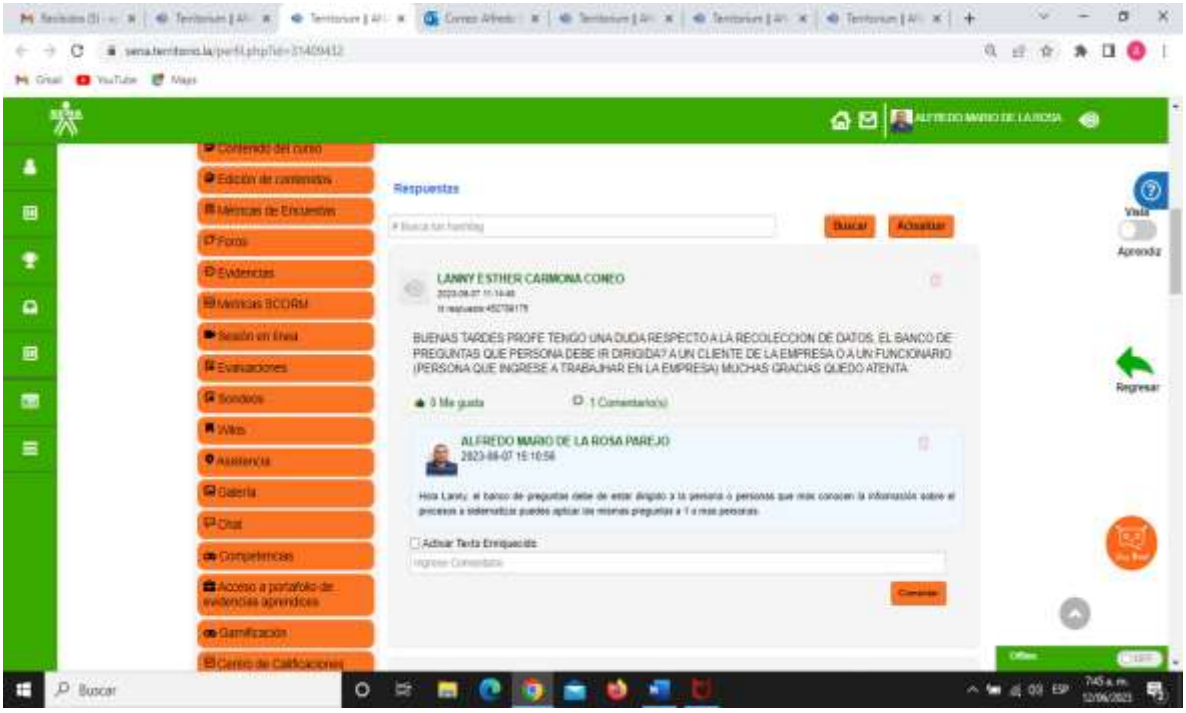

ALFREDO MARIO DE LA ROSA
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (2758266)
1. GRABACION Y RESUMEN SESION EN LINEA ETAPA LECTIVA - ACTIVIDAD DE PROYECTO 1(AP01)- SEMANA 1 07/06/23
Sesión en línea realizada 07/06/2023
- Ocultar descripción
4 de 4
RESUMEN SESION EN LINEA ETAPA LECTIVA - ACTIVIDAD DE PROYECTO 1(AP01)- SEMANA 1
Archivos:
1n3eRESUMENnSESIONnENnLINEAnAPERTURAnFASE_
1nnPRESENTACIONnAPERTURAnFASEnANALISIS.pdf
1n1nBancoderPreguntas.pdf
1n2nEjemplonaneSocializarenSesionesNo1n.pdf
Vista
Aprendiz
Regresar
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados
Buscar

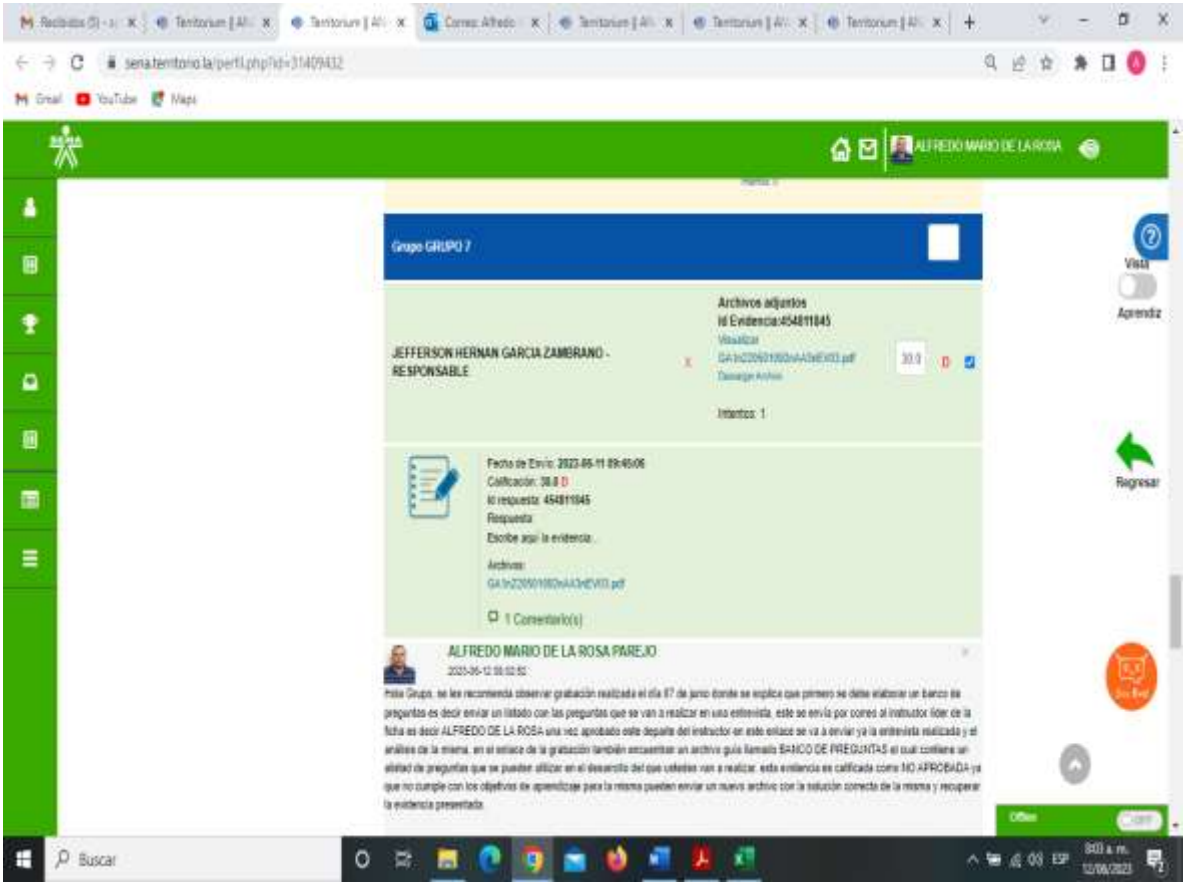

ALFREDO MARIO DE LA ROSA
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA ACTIVIDAD APRENDIZAJE 08 Y SEMANA 3
MARTHA BEATRIZ ESTRADA TAPIAS
Instructor
MIGUEL ENRIQUE DOMINGUEZ MUÑOZ
Instructor
GV_Nicolas Sanz Suárez
Facilitador Virtual
GV_Elias Leon Alfaro
Facilitador Virtual
Wilmar Mercedes Beltran Medina
Coordinador Academico
SESIÓN EN LÍNEA APRENDIZAJE
08 - SEMANA 3
Saludos Apreciados Aprendices.
Queremos extender una invitación a todos ustedes, a nuestra próxima sesión en línea Técnica
El objetivo de esta sesión es socializar las evidencias de la Actividad de Proyecto 3 (AP08), explicar las evidencias a trabajar en la semana 3 de la misma y resolver dudas e inquietudes que puedan surgir con ellas o de Actividades anteriores. Las evidencias en cuestión son las siguientes:
1. Evidencias de conocimiento: Conceptos y principios de hardware e instalación de software. GA10-220501097-AA1-EV01.
2. Evidencias de desempeño: Elaborar plan de validación de características mínimas de hardware para el software. GA10-220501097-AA2-EV01.
3.Evidencia de Producto: Software instalado en la plataforma del cliente. GA10-220501097-AA3-EV01.
4. Evidencia de conocimiento: Conceptos y principios acerca de configuración de servicios. GA10 220501097-AA4-EV01.
5. Evidencia de desempeño: Realiza la configuración de servicios, bases de datos y software en el equipo del cliente. GA10-220501097-AA5-EV01.
Fecha: Viernes 09 de Junio de 2023
Hora: 09:30 A.M
Unirse a la reunión Zoom
Vista
Aprendiz
Offline
Buscar
7:42 a. m.
12/06/2023

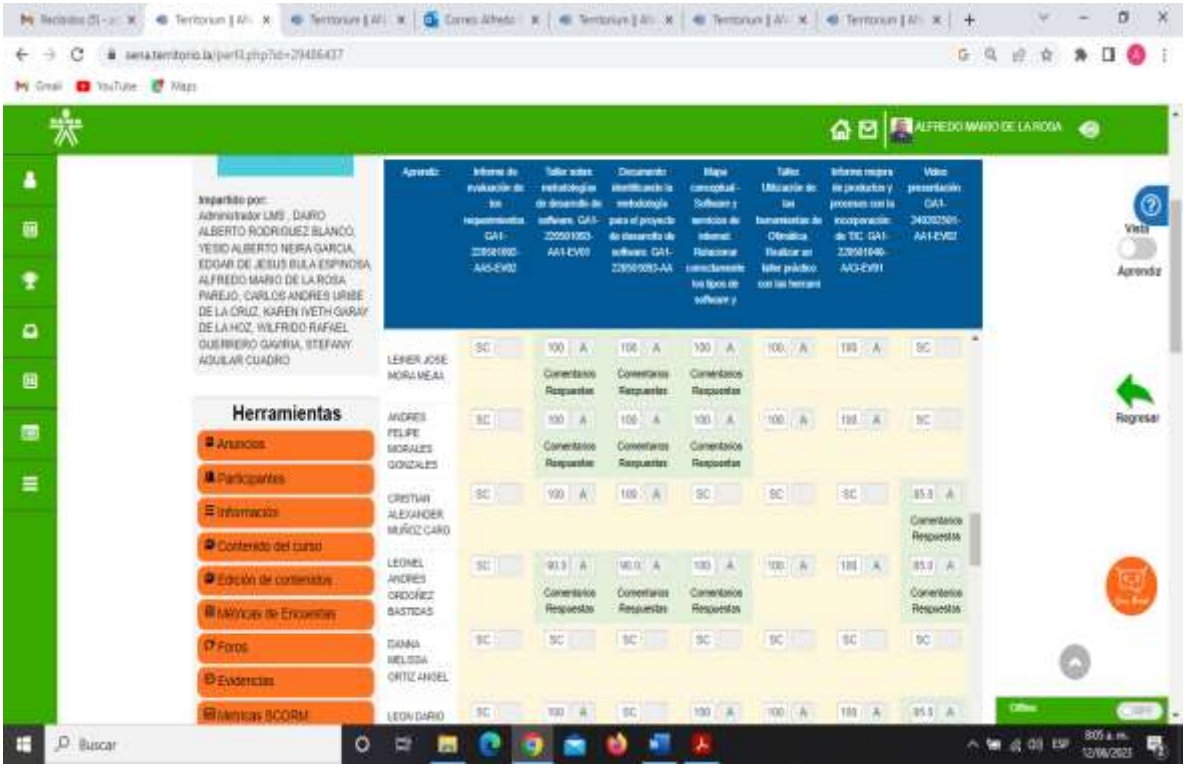

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1465732&social=17501512
ALFREDO MARIO DE LA ROSA
Sesiones en línea
Enlaces sesiones en línea
Grabaciones sesiones en línea
Fase Análisis
Fase Planeación
Grabación Reinicio de Actividades 2023
Fase Ejecución
Febrero
Marzo
Abril
Mayo
JUNIO
1. SESION EN LINEA - AP08 EMPRENDIMIENT SEMANA 2 DEL 29 MAYO AL 5 DEJUNIO
2. GRABACIÓN Y RESUMEN SESIÓN EN LÍNEA AP08 SEMANA 3 09-06-23
2. GRABACIÓN Y RESUMEN SESIÓN EN LÍNEA AP08 SEMANA 3 09-06-23
Sesión en línea realizada 09/06/2023
- Ocultar descripción
1 de 2
GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA AP08 SEMANA 3
Archivos:
view?usp=sharing
Vista
Aprendiz
Regresar
1 de 2
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados
Buscar
7:43 a. m.
12/06/2023

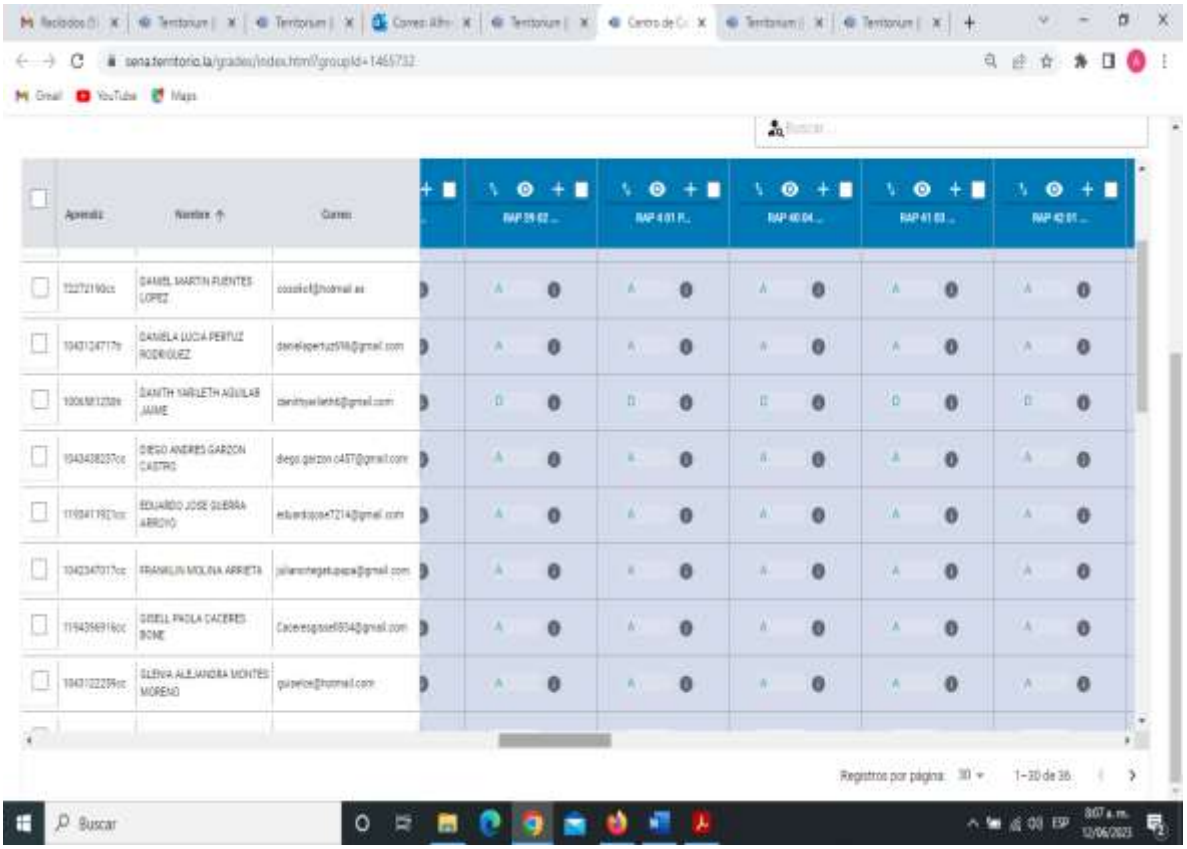

video1 AP08 SEMANA 3.mp4
Abrir con
Análisis y Desarrollo de Software
Actividad de Proyecto II
SENA
www.sena.edu.co
Buscar


ALFREDO MARIO DE LA ROSA
2. GRABACIÓN Y RESUMEN SESIÓN EN LÍNEA AP08 SEMANA 3 09-06-23
Sesión en línea realizada 09/06/2023
Ocultar descripción
2 de 2
RESUMEN SESIÓN EN LÍNEA AP08 SEMANA 3
Archivos:
Regresar
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados
Buscar


Respuestas
Buscar
Actualizar
LANNY ESTHER CARMONA CONEO
BUENAS TARDES PROFE TENGO UNA DUDA RESPECTO A LA RECOLECCION DE DATOS, EL BANCO DE PREGUNTAS QUE PERSONA DEBE IR DIRIGIDA? A UN CLIENTE DE LA EMPRESA O A UN FUNCIONARIO (PERSONA QUE INGRESE A TRABAJHAR EN LA EMPRESA) MUCHAS GRACIAS QUEDO ATENTA
0 Me gusta
1 Comentario(s)
ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO
2023-08-07 15:10:56
Hola Lanny, el banco de preguntas debe de estar dirigido a la persona o personas que mas conocen la información sobre el proceso a sistematizar puedes aplicar las mismas preguntas a 1 o mas personas
Activar Texto Enriquecido
Comentar
Regresar
Buscar


Grupo GRUPO 7
JEFFERSON HERNAN GARCIA ZAMBRANO - RESPONSABLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:454811045
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2023-06-11 09:45:06
Calificación: 30.0
Id respuesta: 454811045
Respuesta
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
1 Comentario(s)
ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO
Regresar
Buscar


ALFREDO MARIO DE LA ROSA
Impartido por:
Administrador LMS , DARIO ALBERTO RODRIGUEZ BLANCO, YESID ALBERTO NEIRA GARCIA, EDGAR DE JESUS BULA ESPINOSA, ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO, CARLOS ANDRES URIBE DE LA CRUZ, KAREN IVETH GARAY DE LA HOZ, WILFRIDO RAFAEL GUERRERO GAVIRIA, STEFANY AGUILAR CUADRO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Aprendiz
LENIER JOSE MORA MEJIA
ANDRES FELIPE MORALES GONZALES
CRISTIAN ALEXANDER MUÑOZ CARO
LEONEL ANDRES ORDOÑEZ BASTIDAS
DANNA MELISSA ORTIZ ANSEL
LEON DARIO
Comentarios
Respuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
Buscar


sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=1465732
Aprendiz
Nombre
Correo
RAP 39 02 ...
RAP 4 01 P...
RAP 40 04 ...
RAP 41 03 ...
RAP 42 01 ...
DANIEL MARTIN FUENTES LOPEZ
DANIELA LUCIA PERTUZ RODRIGUEZ
DANITH YARLETH AGUILAR JAIME
DIEGO ANDRES GARZON CASTRO
EDUARDO JOSE SUBIRA ARROYO
FRANKLIN MOLINA ARRIETA
GISELL PAOLA CACERES BOME
ILENA ALEJANDRA MONTES MORENO
Registros por página: 30
1 - 20 de 35
Buscar

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	**ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO**					**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BARRANQUILLA	**FECHA**	**30/6/2023**	**REGIONAL**	ATLÁNTICO	**C.C. No: 72099172**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	**CALLE 30 #3E-164**					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**4496312 DEL 27 ENERO DE 2023**					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	N/A		
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**MARIANELA RAMIREZ ROSALES**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO** **Vo. Bo. Maria Teresa Argote Jutinico**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/inicio.aspx y anexar al formato**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	N/A		
CONTABILIDAD	N/A		
TESORERIA	N/A		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO**	
BIBLIOTECA	X	**ALEIDA PEREZ PINEDA O** **LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE** **FALLOM DE JESUS AMADOR**	
GESTION EDUCATIVA	X	**EDWIN CANO**	
HERRAMENTERIA	X		
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO

GOV.CO

13 de Junio de 2023

SENA

Sistema Inventarios

MINISTERIO DEL TRABAJO

Consulta Inventario | Realizar Toma Virtual | Acceso Almacenista | Catalogo | Test de Deterioro

Consulta por Documento

Número de documento: 72099172

Consultar

Número de documento no valido o no registra bienes activos en SACB.

Generar Reporte relación de Bienes

Consulta por Placa o Serial

Buscar Placa

Sistema de administración y control de los Bienes "SACB".

.:: Oficina de Sistemas ::.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Dirección General

Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia

El SENA brinda a la ciudadanía, atención presencial en las 33 Regionales y 117 Centros de formación

Conozca aquí los puntos de atención

Lineas gratuitas atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Resto del país 018000 910270

Lineas gratuitas atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Resto del país 018000 910682

Línea nacional, exclusiva para comunicarse con un servidor público SENA: +(57) 601 5461500

Última modificación: 09/11/2022 11:00 a. m. Visita No. 216.950.486

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

CONTRATO No. 4496312.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALFREDO MARIO DE LA ROSA PAREJO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 72.099.172 de Sabanagrande

OBJETO DEL CONTRATO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, 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 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) y plataformas digitales 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 Sofía 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. 20. Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. 21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 23. 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, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación. 28. Entregar al equipo de Sofía, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. 29. Hacer evaluación correspondiente a los recursos asignados. 30. Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado. 31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Obligaciones generales que deben cumplir los contratistas. a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.? c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.? d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los?contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.? f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.? g. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido

en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. h. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente..

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 Mes(es) y 4 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **27 DE ENERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE JUNIO DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 19.343.837

SUPERVISOR: JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 7.594.044 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 19.343.837
Valor Ejecutado	$ 19.343.837
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO