PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2023

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4473506**
Coordinador Programas Especiales
Programas Especiales
Barranquilla

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

Referencia: No 4473506 del año 2023

PEDRO RAFAEL MARTINEZ DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.715.437 de Barranquilla, 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: g). un pago correspondiente al mes de Julio de 2023 por valor de (3.582.200). 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. 806706425 AV Villas, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Emprendimiento en la coordinación de Programas Especiales - Desplazados del Centro Nacional Colombo Alemán

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	1. Enero 24,25 y 26 Alistamiento de toda la documentacio para la contratación 2023, aceptación de la oferta, enviar la documentación para su revisión, realización de póliza y aceptación del contrato 2. 27	REGSITRO FOTOGRAFICOS Y LISTAS DE ASISTENCIAS

	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	Enero 1 REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LAS DISTINTAS REUNIONES ESTABLECIDAS EN LAS JORNADAS DE INDUCCION Y ALISTAMIENTO GTH-F-062 V09 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.	

	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 FORMACION 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	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 reunión de bienvenida con el grupo de instructores de población desplazada y vulnerable, presentación del nuevo subcoordinador y de los nuevos instructores del grupo 3.Enero 30-31 Jornada de Induccion y reinducción 2023 por el equipo de formadores del centro nacional colombo alemán,	

	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	pautas y lineamientos institucionales para el alistamiento de la F.P.I	

	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 SELECCION DE APRENDICES		
2	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	Febrero 01 Reunion del grupo de instructores de población vulnerable y desplazada con la nueva subcoordinadora dr estela mercado par aponer en contexto los nuevos lineamientos de la formación 2023 y las estrategias a utilizar para la consecución de los grupos de aprendices para la formación 2023 5. Reunion de socializacion con los lideres y la población en los distintos lugares del departamento del atlantico para la consecución de los grupos de formación y las caracterizaciones asignadas visitando los municipios de Galapa, puerto Colombia .la playa y soledad.	Lista de asistencias y registro fotográfico

	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 FORMACION 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 SELECCION DE APRENDICES		
3	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	1. 1 LUNES 20,27 DE FEBRERO Y 06 DE MARZO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y MAYORQUIN DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 2. MARTES 21 Y 28 DE FEBRERO Y 07	REGSITROS FOTOGRAFICOS - LISTAS DE ASISTENCIAS ? FICHAS ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS GRUPOS EN FORMACION ? HORARIOS ESTABLECIDOS FICHAS ASIGNADAS 2709953 MAYORQUIN,2713460

	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	DE MARZO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR A LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PAYA DE 8AM ? A 12.M Y DE 2PM A 6PM 3. MIERCOLES 01Y 08 DE MARZO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL A LOS GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y VILLA SELENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 4. JUEVES 02 Y 08 DE MARZO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL A LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PLAYA DE 8AM A 12M Y 2PM A 6PM NOTA : SE REALIZO UNA REUNION DE INSTRUCTORES DE POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA PARA SOCIALIZAR GESTION DE TIEMPO, FICHAS Y ENTREGA DE MATERIALES COMO apoyo a la formacion 5. VIERNES 03 Y 10 DE MARZO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL A LOS GRUPOS DE MAYORQUIN Y VILLA SEKENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM	GALAPA,2709962 VILLA SELENE SOLEDAD,2709966 LA PLAYA,2709970 PUERTO COLOMBIA

	PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS Según LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACION 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 SELECCION DE APRENDICES		
4	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	1.LUNES 13 Y 27 DE MARZO Y 03 Y 10 DE ABRIL SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Y TECNICAS DE VENTAS GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y SAN VICENTE DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 2. MARTES 14,21,Y 28 DE MARZO Y 04 Y 11 DE ABRIL DE SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE TECNICAS DE VENTAS LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PLAYA DE 8AM ? A 12.M Y DE 2PM A 6PM 3. MIERCOLES 15,22 Y 29 Y DE MARZO Y 05NY 12 DE ABRIL SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE TECNICA DE VENTAS A LOS GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y VILLA SELENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 4. JUEVES 16,23 Y 30 DE MARZO Y 13 DE ABRIL SE IMPARTIO FORMACION	REGSITROS FOTOGRAFICOS - LISTAS DE ASISTENCIAS ? FICHAS ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS GRUPOS EN FORMACION ? HORARIOS ESTABLECIDOS FICHAS ASIGNADAS SAN VICENTE 27355081 PUERTO COLOMBIA 2735527 GALAPA 2736319 VILLA SELENE SOLEDAD 2736346 LA PLAYA 2736347

	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 FORMACION 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	PRESENCIAL DE TECNICAS DE VENTAS A LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PLAYA DE 8AM A 12M Y 2PM A 6PM 5. VIERNES 17,24 Y 31 DE MARZO Y 14 DE ABRIL SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE TECNICAS DE VENTAS A LOS GRUPOS DE SAN VICENTE Y VILLA SELENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM . NOTA : REUNION GRUPO POBLACION VULNERSBLE Y DESPLAZADA	

	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 SELECCION DE APRENDICES		
5	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	1.LUNES 17 Y 24 DE ABRIL Y 08 Y 15 DE MAYO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE Y TECNICAS DE ventas GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y SAN VICENTE DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 2. MARTES 18,Y 25 DE ABRIL Y 02,09 Y 16 DE MAYO DE SE IMPARTIO	1 REGSITROS FOTOGRAFICOS 2 LISTAS DE ASISTENCIAS 3 FICHAS ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS GRUPOS EN FORMACION ? 4 HORARIOS ESTABLECIDOS FICHAS ASIGNADAS SAN VICENTE 2760890 PUERTO COLOMBIA 2760888 GALAPA 2760885 VILLA SELENE

	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	FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PLAYA DE 8AM ? A 12.M Y DE 2PM A 6PM 3. MIERCOLES 19 Y 26 DE ABRILY 03,10 Y 17 DE MAYO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE A LOS GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y VILLA SELENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 4. JUEVES 20 Y 27DE ABRIL Y 04,11 Y 18 DE MAYO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE A LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PLAYA DE 8AM A 12M Y 2PM A 6PM 5. VIERNES 21 Y 28 DE ABRIL Y 05,12 Y 19 DE MAYO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE Y TECNICAS DE VENTAS A LOS GRUPOS DE SAN VICENTE Y VILLA SELENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM . NOTA : REUNION GRUPO POBLACION VULNERSBLE Y DESPLAZADA NUEVO	SOLEDAD 2760889 LA PLAYA 2760887

	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACION 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	COORDINADO ING MANUEL ORMECHEA.	

	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 SELECCION DE APRENDICES		
6	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	1.LUNES 29 DE MAYO Y 05 DE JUNIO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE Y TECNICAS DE MERCADEO GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y SAN VICENTE DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 2. MARTES 16 Y 23 DE MAYO Y 06 Y 13 DE JUNIO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PLAYA DE 8AM ? A 12.M Y DE 2PM A 6PM 3. MIERCOLES 24 Y 31 DE MAYO Y 07 Y 14 DE JUNIO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE A LOS GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y VILLA SELENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 4. JUEVES 18 Y 25 DE MAYO Y 01,08 Y 15 DE JUNIO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL	1 REGSITROS FOTOGRAFICOS 2 LISTAS DE ASISTENCIAS 3 FICHAS ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS GRUPOS EN FORMACION ? 4 HORARIOS ESTABLECIDOS FICHAS ASIGNADAS SAN VICENTE 2760890 PUERTO COLOMBIA 2760888 GALAPA 2760885 VILLA SELENE SOLEDAD 2760889 LA PLAYA 2760887

	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 FORMACION 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	CLIENTE A LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PLAYA DE 8AM A 12M Y 2PM A 6PM 5. VIERNES 19 Y 26 DE MAYO Y 02,09 Y 16 DE JUNIO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE Y TECNICAS DE VENTAS A LOS GRUPOS DE SAN VICENTE Y VILLA SELENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM .	

	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 SELECCION DE APRENDICES		
7	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:	1.LUNES 26 DE JUNIO Y 10,17 DE JULIO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE TECNICAS E VENTAS Y BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y VILLA ESTADIO DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 2. MARTES 20 Y 27 DE JUNIO Y 04 Y 11 DE JULIO SE IMPARTIO FORMACION	1 REGSITROS FOTOGRAFICOS 2 LISTAS DE ASISTENCIAS 3 FICHAS ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS GRUPOS EN FORMACION 4 HORARIOS ESTABLECIDOS FICHAS ASIGNADAS VILLA ESTADIO 2793386 PUERTO COLOMBIA 2793388 GALAPA 2793383 VILLA SELENE SOLEDAD 2793385 LA PLAYA 2793384

	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 FORMACION PROFESIONAL	PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PLAYA DE 8AM ? A 12.M Y DE 2PM A 6PM 3. MIERCOLES 06 Y 13 DE JUNIO Y 05 Y 12 DE JULIO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE Y BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO A LOS GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y VILLA SELENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 4. JUEVES 01,08 Y 15 DE JUNIO Y 06 Y 13 DE JULIO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO A LOS GRUPOS DE GALAPA Y LA PLAYA DE 8AM A 12M Y 2PM A 6PM 5. VIERNES 19 Y 26 DE MAYO Y 02,09 Y 16 DE JUNIO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE Y BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO A LOS GRUPOS DE SAN VICENTE Y VILLA	

	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	SELENE SOLEDAD DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM . NOTA: EL MARTES 04 DE JUNIO DEL 2023 SE REALIZO REUNION DE INSTRUCTORES PARA SOCIALIZAR LAS METAS HASTA MITAD DE AÑO	

	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 SELECCION DE APRENDICES		

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
1	13423	Barranquilla - Puerto Colombia	2023-07-18	2023-07-19

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. 4506111378 de la planilla, operador soi y periodo junio. (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,

PEDRO RAFAEL MARTINEZ DIAZ
Contratista
C.C. No. 3.715.437

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato 4473506 de 2023
Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO PUERTO COLOMBIA SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2760888
LUNES FESTIVO y VIERNES 16 DE JUNIO 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LA PAYA SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2760887 MARTES 13 Y JUEVES 15 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO SAN VICENTE TECNICAS DE VENTAS FICHA 2760890 LUNES FESTIVO Y MIERCOLES 14 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO GALAPA SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2760885 MARTES 13 Y JUEVES 15 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA SELENE SOLEDAD SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2760889
MIERCOLES 14 Y VIERNES 16 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO PUERTO COLOMBIA SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2760888
LUNES FESTIVO y VIERNES 23 DE JUNIO 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LA PAYA BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2760887 MARTES 20 Y JUEVES 22 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA ESTADIO COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2793386 LUNES FESTIVO Y MIERCOLES 21 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO GALAPA BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2793383 MARTES 20 Y JUEVES 22 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA SELENE SOLEDAD BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2760889 MIERCOLES 21 Y VIERNES 23 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO PUERTO COLOMBIA SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2793388
LUNES 26 y VIERNES 30 DE JUNIO 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LA PAYA BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2793384 MARTES 27 Y JUEVES 29 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA ESTADIO COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2793386 LUNES 26 Y MIERCOLES 28 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO GALAPA BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2793383 MARTES 27 Y JUEVES 29 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA SELENE SOLEDAD BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2793385 MIERCOLES 28 Y VIERNES 30 DE JUNIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO PUERTO COLOMBIA SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2793388
LUNES FESTIVO y VIERNES 07 DE JULIO 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LA PAYA BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2793384 MARTES 04 Y JUEVES 06 DE JULIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA ESTADIO COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2793386 LUNES FESTIVO Y MIERCOLES 05 DE JULIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO GALAPA BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2793383 MARTES 04 Y JUEVES 06 DE JULIO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA SELENE SOLEDAD BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2793385 MIERCOLES 05 Y VIERNES 06 DE JULIO DEL 2023





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
COMPROBANTE DE LEGALIZACION DE GASTOS TRANSPORTE INFORMAL
EN DESPLAZAMIENTO COMISION DE CONTRATISTAS

Codigo Regional :	8
Codigo Centro:	9207
Fecha de elaboración:	29/06/2023
ID Proceso:	GRF-F-

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA: Puerto Colombia/Barranquilla 30 de junio del 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: PEDRO RAFAEL MARTINEZ DIAZ
No. DOCUMENTO IDENTIDAD: 3715437

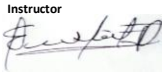
En desarrollo de la comisión No. 10823 durante los dias 26.27 del mes de JUNIO del 2023 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE	VALOR PAGADO
26/06/2023	BARRANQUILLA - PUERTO COLOMBIA -BARRANQUILLA	Bus intermunicipal	112,327
27/06/2023	BARRANQUILLA - PUERTO COLOMBIA -BARRANQUILLA	Bus intermunicipal	112,327
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		**$ 224,655.00**

Para efectos legales el CONTRATISTA certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica unicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y el Supervisor de Contrato, se autoriza el presente gasto

COMISIONADO CONTRATISTA	SUPERVISOR DE CONTRATO	ORDENADOR DEL GASTO
Nombre completo: Pedro Rafael Martinez Diaz	**Nombre completo:** Manuel Hormechea Lance	**Nombre completo:** Doris Ester Del toro Ruiz
Instructor	**Cargo:** Coordinador Programas Especiales	**Cargo:** Subdirector
Firma: 	**Firma:** 	**Firma:** 

GRF-F-076 V.01

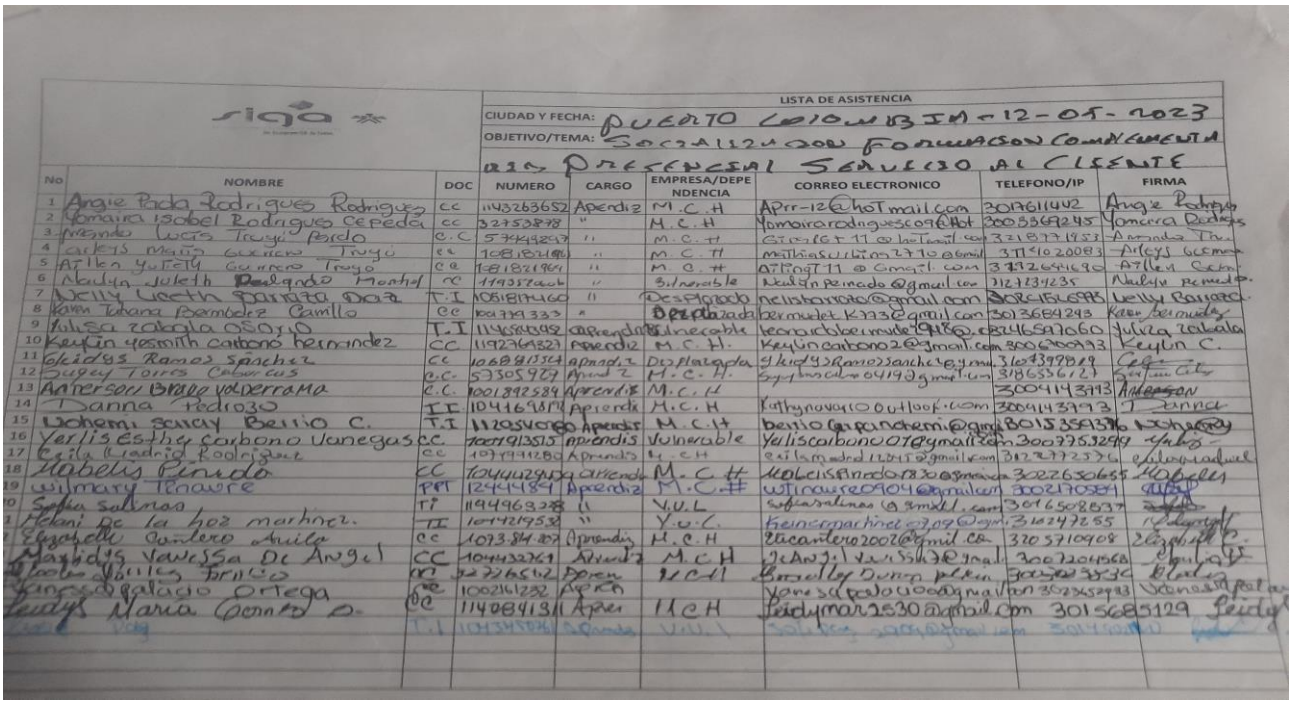
EVIDENCIAS LEGALIZACION DE VIATICOS JUNIO DEL 2023

FORMACION SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2760888 PUERTO COLOMBIA SEDE LA VIRGENCITA 26-27 JUNIO DEL 2023









LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: PUERTO LOPEZ META - 12-05-2023

OBJETIVO/TEMA: SOCIALIZACION FORMACION COMPLEMENTARIA

DIA PRESENCIAL SERVICIO AL CLIENTE

No	NOMBRE	DOC	NUMERO	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Angie Paola Rodriguez Rodriguez	CC	1143263652	Aprendiz	M.C.H	APrr-12@hotmail.com	3017611442	Angie Rodriguez
2	Yomaira Isabel Rodriguez Cepeda	CC	32753878	"	M.C.H	Yomairarodriguez5c09@hot	3003568245	Yomaira Rodriguez
3	Yhennis Lucia Trujo Pardo	C.C	57444297	"	M.C.H	Ginet11@hotmail.com	3218771951	Yhennis Th.
4	Carlos Mario Guerrero Trujo	CC	1081821961	"	M.C.H	Mathiasguerrero2710@gmail	3115102083	Carlos Guerrero
5	Allen Yuleth Guerrero Trujo	CC	1081821961	"	M.C.H	Allen11@gmail.com	3192641690	Allen Guerrero
6	Nadlyn Juleth Delgado Montiel	CC	1143557606	"	Vulnerable	Nadlyndelgado@gmail.com	3127134235	Nadlyn Delgado
7	Nelly Yaneth Sarabia Diaz	T.I	1081817460	"	Desplazado	nelisbarrera@gmail.com	3046156995	Nelly Barrera
8	Karen Tatiana Bermudez Camilo	CC	1007797333	"	Desplazada	bermudez.k7737@gmail.com	3013684293	Karen Bermudez
9	Yulisa zabala OSORIO	T.I	1145680892	aprendiz	Vulnerable	leonardobermudez9416@gmail	3046597060	Yulisa Zabala
10	Keylin yesmith carbono hernandez	CC	1192769823	Aprendiz	M.C.H.	Keylincarbono2@gmail.com	3006200993	Keylin C.
11	Yelkidys Ramos Sanchez	CC	1088811364	Aprendiz	Desplazada	Yelkidysramossanchez@gmail	3013397849	
12	Sugey Torres Cabarcas	C.C.	57305979	Aprendiz	M.C.H.	Sugeytorres0419@gmail.com	3186556121	
13	Anderson Brayan valderrama	C.C.	1001392584	Aprendiz	M.C.H		3004143993	Anderson
14	Danna Pedroza	TI	1046981	Aprendiz	M.C.H	Kathynovoa1000outlook.com	3004143993	
15	Yohemi Saray Bello C.	T.I	1120540	Aprendiz	M.C.H	bello@sanchemi@gmail	3015359396	
16	Yerlis Esthey carbono Vanegas	CC.	1007913515	aprendiz	Vulnerable	Yeliscarbono07@gmail.com	3007753249	
17	Leila Madrid Rodriguez	CC	1079941180	Aprendiz	M.C.H			
18	Yobelis Pinedo	CC	1044029409	Aprendiz	M.C.H	Yobelispinedo1830@gmail	3022630655	Yobelis
19	wilmary Linares	PPT	12444984	Aprendiz	M.C.H	wilmarie090406@gmail.com	3002170381	
20	Sofia salinas	TI	1194963238	"	V.U.L	sofiasalinas@gmail.com	3046508037	
21	Yohani de la hoz martinez	TI	1044219538	"	V.U.L			
22	Yeraldy Cantero Avila	CC	1073.84.807	Aprendiz	M.C.H	Yeicantero2002@gmail.com	3205710908	
23	Yazidys Vanessa De Angel	CC	1044432269	Aprendiz	M.C.H	YeANGEL.VANESSA@gmail	3007201868	
24	Paola Bailes Brito	TI	1226542	Aprendiz	M.C.H	Brittley Dunn Brito	3135283836	
25	Vanessa Palacio Ortega	CC	1002161232	Aprendiz	M.C.H	Vanessapalacio1000@gmail.com	3023452983	
26	Leidys Maria Conrado	CC	1140841311	Aprendiz	M.C.H	leidymar2530@gmail.com	3015685129	Leidys

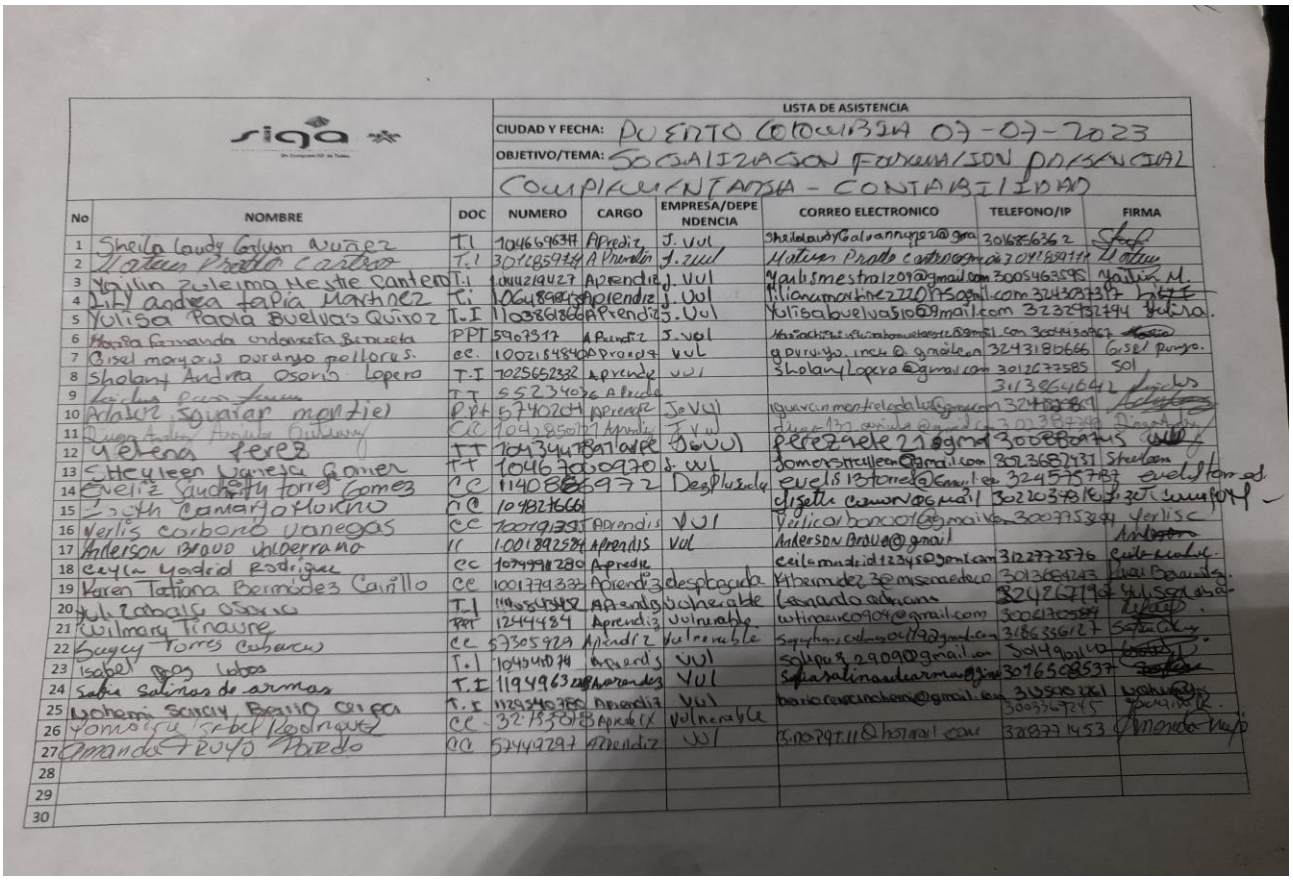
EVIDENCIAS LEGALIZACION DE VIATICOS JULIO DEL 2023

FORMACION CONTABILIDAD BASICA COSTO Y PRESUPUESTO FICHA PUERTO COLOMBIA SEDE LA VIRGENCITA 18-19









LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: PUENTO COLOMBIA 07-07-2023

OBJETIVO/TEMA: SOCIALIZACION FORMACION PRESENCIAL COMPLEMENTARIA - CONTABILIDAD

No	NOMBRE	DOC	NUMERO	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Sheila Lowdy Galvan Nuñez	TI	1046696311	Aprendiz	J. VUL	Sheilalowdy@alvarnuñez@gma	3016856362	
2	Mateus Prado Cantero	T.I	1047689744	Aprendiz	J. VUL	Mateus Prado Cantero@gmail.com	3047689744	
3	Yajilin Zuleima Hestie Cantero	T.I	1044219427	Aprendiz	J. VUL	Yajilsmestra1201@gmail.com	3005463595	Yajilin M.
4	Lili andrea tapia Martinez	T.I	1064898	Aprendiz	J. VUL	lilianamartinez2270@gmail.com	3243087317	
5	Yulisa Paola Buelvas Quiroz	T.I	1103868866	Aprendiz	J. VUL	Yulisabuelvas10@gmail.com	3233932794	Yulisa.
6	Maria Fernanda ordoñeta Bencosta	PPT	5907517	Aprendiz	J. VUL	Mariaordoñeta.fernandabencosta@gmail.com	3004430467	
7	Gisel mayaris naranjo pallares.	CC.	1002184840	Aprendiz	VUL	gnaranjo.mcu@gmail.com	3243180666	Gisel Naranjo.
8	Sholany Andrea Osorio Lopera	T.I	1025652332	Aprendiz	VUL	Sholanylopera@gmail.com	3012677585	SOL
9		TI	5523405	Aprendiz			3113864642	
10	Arlen Iguaran montiel	PPT	5740204	Aprendiz	J. VUL	Iguaranmontielarlen@gmail.com	3214888871	
11	Diana Andrea Arevalo Quintero	CC	1042850179	Aprendiz	J. VUL		3013877449	Diana Arevalo
12	Yelena Perez	TI	1043447	Aprendiz	J. VUL	Perez.yele21@gmail.com	3008807415	
13	Ethyleen Vanesa Gomez	TI	1046700970	J. VUL		Jomerethyleen@gmail.com	3023687231	Ethyleen
14	Eveliz Judith Torres Gomez	CC	1140886972	Desplazado		evelis13torres@gmail.com	3245535787	evelis Torres
15	Judith Camargo Molino	CC	1049216661			chizette.camargo@gmail.com	3022634816	Judith Camargo
16	Yerlis carbono Vanegas	CC	1007913	Aprendiz	VUL	Yerliscarbonocol@gmail.com	3007753844	Yerlis C.
17	Anderson Bravo valderrama	TI	1001892587	Aprendiz	VUL	Anderson.Bravo@gmail		Anderson
18	Ceyla Yadrid Rodriguez	CC	1049991280	Aprendiz		ceilamadrid12345@gmail.com	3127772576	Ceila Yadrid
19	Karen Tatiana Bermúdez Carrillo	CC	1001779332	Aprendiz	desplazada	Karenbermudez3@misena.edu.co	3013684243	Karen Bermudez
20	Yuli Caballo Osorio	TI	1193543452	Aprendiz	Vulnerable	Leonardo.adrianaa	3242677194	Yuli Caballo
21	Wilmary Tinaure	PPT	1244484	Aprendiz	Vulnerable	wtinaure0904@gmail.com	3004270584	Wilmary
22	Eugey Torres Cabarcas	CC	57305929	Aprendiz	Vulnerable	Eugeytorres.cabarcas0419@gmail.com	3186336127	Eugey Torres
23	Isabel Pérez Lobos	T.I	1043440714	Aprendiz	VUL	solipe8.2909@gmail.com	3044900142	Isabel Perez
24	Sabia Salinas de armas	T.I	1194963128	Aprendiz	VUL	Sofiasalinasdearmas@gmail.com	3076508537	Sabia Salinas
25	Yohemi Scarly Barrio Correa	T.I	1129546385	Aprendiz	VUL	barriocorreayohemi@gmail.com	3105001261	Yohemi Barrio
26	Yomaira Isabel Rodriguez	CC	32753018	Aprendiz	Vulnerable		3003567215	Yomaira Rodriguez
27	Amanda Reyes Pardo	CC	52449797	Aprendiz	VUL	3107971118@hotmail.com	3208771453	Amanda Reyes
28								
29								
30								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
COMPROBANTE DE LEGALIZACION DE GASTOS TRANSPORTE INFORMAL
EN DESPLAZAMIENTO COMISION DE CONTRATISTAS

Codigo Regional :	8
Codigo Centro:	9207
Fecha de elaboración:	29/06/2023
ID Proceso:	GRF-F-

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA: Puerto Colombia/Barranquilla 31 de julio del 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: PEDRO RAFAEL MARTINEZ DIAZ
No. DOCUMENTO IDENTIDAD: 3715437

En desarrollo de la comisión No. 13423 durante los dias 18,19 del mes de JULIO del 2023 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE	VALOR PAGADO
18/07/2023	BARRANQUILLA - PUERTO COLOMBIA -BARRANQUILLA	Bus intermunicipal	112,327
19/07/2023	BARRANQUILLA - PUERTO COLOMBIA -BARRANQUILLA	Bus intermunicipal	112,327
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		**$ 224,655.00**

Para efectos legales el CONTRATISTA certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica unicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y el Supervisor de Contrato, se autoriza el presente gasto

COMISIONADO CONTRATISTA	SUPERVISOR DE CONTRATO	ORDENADOR DEL GASTO
Nombre completo: Pedro Rafael Martinez Diaz	Nombre completo: Manuel Hormechea Lance	Nombre completo: Doris Ester Del toro Ruiz
Instructor	Cargo: Coordinador Programas Especiales	Cargo: Subdirector
Firma:	Firma:	Firma:

GRF-F-076 V.01