PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2023

Señor (a)
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **.5249552**
Coordinador Académico Artes Gráficas
Virtuales
Barranquilla

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

Referencia: No .5249552 del año 2023

JOSE MIGUEL AMIN ESCAF, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.821.686 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Virtuales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: a). un pago correspondiente al mes de Agosto de 2023 por valor de (2.826.210). 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. 77736051683 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre 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: BILINGUISMO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje. 3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. 5.Orientar el	1. Alistamientos del ambiente de formación. 2. Publicación de Anuncio de bienvenida al programa. 3. Promover que los aprendices comprendan el	3 cursos virtuales de ingles

	desarrollo de las actividades de aprendizaje. 6. Utilizar las herramientas tecnológicas que el Sena brinda para la gestión del aprendizaje. 7.Registrar oportunamente las inasistencias. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje, 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa. 10. Atender con oportunidad y eficiencias las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato. 11. Apoyar los procesos relacionados con ciencia,investigación, tecnología e innovación del centro de formación. 12. Reportar en el sistema Sofia plus todas las actividades de acuerdo con los procesos . 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió. 14. Participar en las actividades de divulgacion de ciencia y tecnología organizadas por los Centros de Formación. 15. Presentar informes mensuales 16. Utilizar y cuidar los ambientes, maquinarias y equipos o herramientas que disponga para realizar la formación. 17. Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participar en el desarrollo curricular. 19. Apoyar en los procesos de prueba, talleres aptitudinales y selección de aprendices. 20. Contar con certificación vigente de norma de competencia.	funcionamiento técnico del entorno de formación. 3. Anuncio de Apertura 4.Ingreso efectivo y de calidad al ambiente de formación. 5. Tiempos de calificación y retroalimentación. 6. Sesiones en linea por Atencion Sincronica LMS institucional y Conferencia Web por unidad temática a través del LMS institucional. 7. Actualización de datos. 8. Creación de Anuncios 9. Participación en Foros. 10. Orientacion para la retroalimentación de foros. 11. Retroalimentación de actividades 12. Seguimiento a la realización de las actividades. 13. Herramienta de Retención Escolar. 14. Motivar a los aprendices para el desarrollo de las actividades del programa formativo. 15. Encuesta de Evaluación. 16. Anuncio de cierre de la formación. 17. Listado de aprendices que han aprobado el curso. 18. Verificar y registrar juicios de evaluación. 19. Verificar y registrar Novedades. 20. Copia de seguridad de la información de cierre del curso.	

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. 64156978 ARUS para julio. (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___ 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

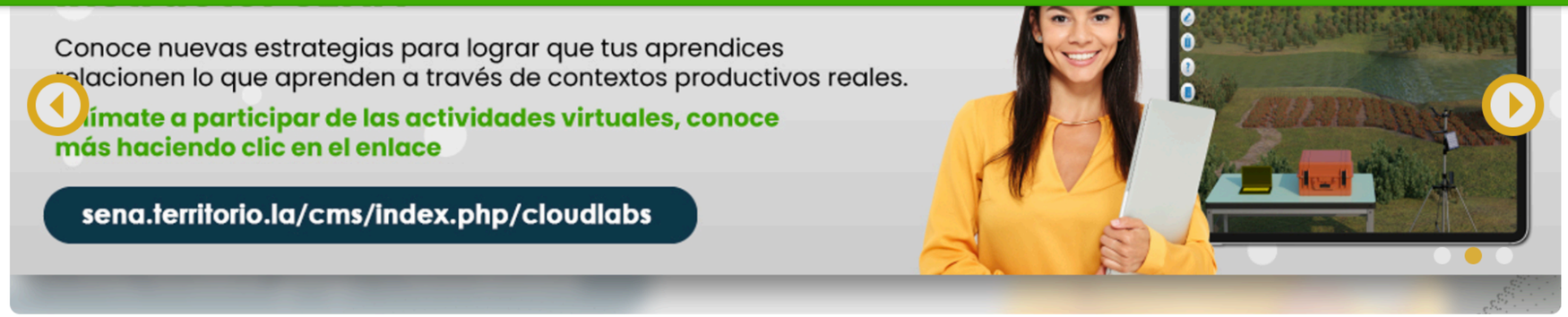
Cordialmente,



JOSE MIGUEL AMIN ESCAF
Contratista
C.C. No. 1.140.821.686

Recibí a satisfacción:

JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
Supervisor(a) Contrato .5249552 de 2023
Coordinador Académico Artes Gráficas



CURSOS

Palabras Clave: Buscar clase por nombre **Buscar**



Aula interactiva de si...
PR_2022
Aprendiz
Sin código



ENGLISH DOES WOR...
ENGLISH DOES WO...
Instructor
Sin código
Ficha : **2824474**



ENGLISH DOES WOR...
ENGLISH DOES WO...
Instructor
Sin código
Ficha : **2824487**



ENGLISH DOES WOR...
ENGLISH DOES WO...
Instructor
Sin código
Ficha : **2824475**

<< < 1 > >>

1 / 1

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (2824474)
P51240087 CO2824474 R8 C9208



Impartido por:
Administrador LMS , JOSE MIGUEL AMIN ESCAF

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información



Anuncio | Evidencia | Galería

Asunto

Comparte con todos

Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico

Caracteres: 9000

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: 2023-08-15 10:11

Fecha fin: 2023-08-15 10:11

Vista
Aprendiz

¡Soy Eva!

Offline OFF