PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2023

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5218141**
Coordinador Académico Gestión
SST
Barranquilla

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

Referencia: No 5218141 del año 2023

ERIKA MARIA VELASQUEZ CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 44.152.304 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en SST, 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: b). un pago correspondiente al mes de Agosto 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. 48153820981 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

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

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Impartir formación profesional a las fichas asignadas del programa de seguridad y salud en el trabajo.	Fichas asignadas: 2671209, 2671204, 2603997, 2526143, 2671227, 2603997

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.	Se planificaron las sesiones de clases a impartir de los grupos de aprendices en cada ficha asignada, de acuerdo a la formación profesional de la entidad	Fichas asignadas: 2671209, 2671204, 2603997, 2526143, 2671227, 2603997
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	A los grupos nuevos, se les dio la primera guía de aprendizaje para desarrollar en el ambiente de aprendizaje. Se realizaron jornada de revisión de proyecto formativo a los aprendices de las fichas asignadas. A los grupos de calidad iniciamos con el primer plan de trabajo que es reconocimiento de las definiciones de las diferentes normatividad legal vigente.	Fichas asignadas: 2671209, 2671204, 2603997, 2526143, 2671227, 2603997
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo sofía plus dispuesto por la entidad	Se realizo asociación de las fichas asignadas.	Fichas asignadas: 2671209, 2671204, 2603997, 2526143, 2671227, 2603997
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.	Se planificaron las sesiones de clases a impartir de los grupos de aprendices en cada ficha asignada, de acuerdo a la formación profesional de la entidad.	Fichas asignadas: 2671209, 2671204, 2603997, 2526143, 2671227, 2603997
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.	A los grupos nuevos, se les dio la primera guía de aprendizaje para desarrollar en el ambiente de aprendizaje. Se realizaron jornada de revisión de proyecto formativo a los aprendices de las fichas asignadas. A los grupos de calidad	Fichas asignadas: 2671209, 2671204, 2603997, 2526143, 2671227, 2603997

		iniciamos con el primer plan de trabajo que es reconocimiento de las definiciones de las diferentes normatividad legal vigente.	
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	Se califica resultados de aprendizajes de las competencias asignadas, se retroalimentaron a los aprendices de los resultados obtenidos	Fichas asignadas: 2671209, 2671204, 2603997, 2526143, 2671227, 2603997
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.	Se califica resultados de aprendizajes de las competencias asignadas, se retroalimentaron a los aprendices de los resultados obtenidos	Fichas asignadas: 2671209, 2671204, 2603997, 2526143, 2671227, 2603997
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.	Se realizaron jornada de diseño y revisión de proyecto formativo, guías de aprendizaje y comité de evaluación por cada ficha asignada.	Fichas asignadas: 2671209, 2671204, 2603997, 2526143, 2671227, 2603997

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. 9454871011 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,

ERIKA MARIA VELASQUEZ CARRILLO
Contratista
C.C. No. 44.152.304

Recibí a satisfacción:

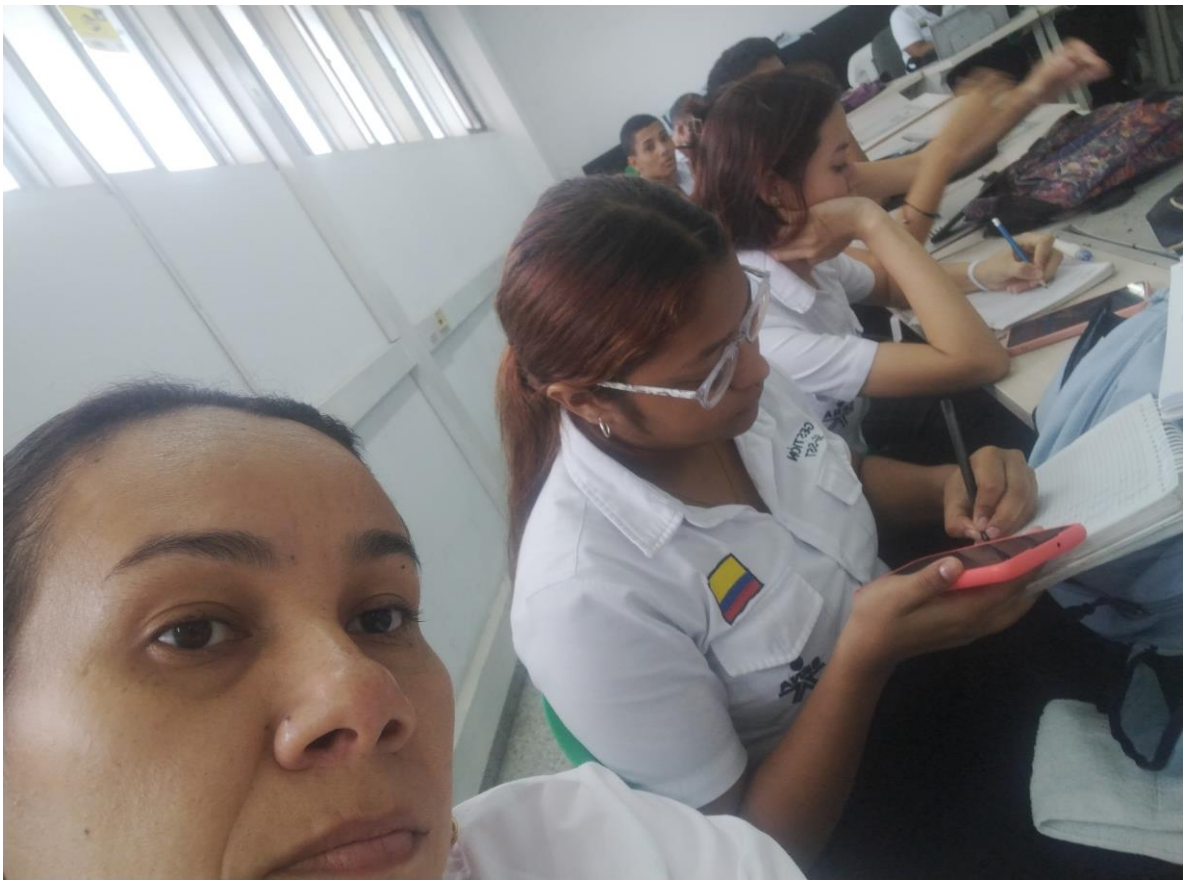
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 5218141 de 2023
Coordinador Académico Gestión

EVIDENCIAS DE LOS GRUPOS










GESTION


RUTA DE EVACUACION
RIESGOS BIOLÓGICOS
EPSON


BOTIQUIN


BOTIQUIN
GESTIÓN


RUTA DE EVACUACIÓN
EPSON


RUTA DE EVACUACION


RUTA DE EVACUACIÓN
EPSON

