PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre de 2023

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5229701**
Etica
Etica
Barranquilla

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

Referencia: No 5229701 del año 2023

ZAYDA MELISA FLORES OBREDOR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.487.600 de Candelaria, en mi calidad de Contratista del SENA, en Etica, 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: c). un pago correspondiente al mes de Septiembre de 2023 por valor de (3.297.244). 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. 554-889564-84 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 ETICA Y VALORES, 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	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de ETICA Y VALORES , 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.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.	Acciones realizadas 1.induccion aprendices nuevos.2.toma de asistencias.3.impartir formacion a los aprendices, desarrollando el concepto de etica y valores y sus tipos.	2671232-2558641-2771303-2670557
2	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	1.se realizo un plan para tener organizado las clases junto con el material de apoyo metodológico (talleres a realizar y actividades en clase) coordinando también el ambiente donde se atienden a los aprendices.2.se realizaron grupos de trabajo donde los aprendices debian formar su concepto de etica y sus elementos 3.se realizaron varias	2670557-brasilia-2698859-2558641-2670563-2771303-2695842

	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 INTEGRAL6.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,	actividades en el tablero donde los aprendices podian conceptualizar la etica y reflejar el trabajo en equipo.4.se recibieron a los aprendices de manera presencial dándoles la bienvenida a nuestra entidad, explicándoles nuestros objetivos para su formación y los objetivos de ETICA Y VALORES en la formación del ser y la aplicación de los valores 5. se coordino con el instructor técnico para asociar a los aprendices a la ruta.6.se les desarrollo a los aprendices los diferentes tipos de ética como la ambiental y profesional las cuales tiene como objetivo proteger el planeta el lugar donde se trabaja y el medio ambiente y en la profesional se trabaja el respeto, tolerancia, y las relaciones con su entorno, enseñando a asumir las consecuencias de este tipo de comportamientos sin etica. 7.asi mismo la manera de vestir proyectándose ellos como instructores en su área y su manera de vestir ante sus futuros aprendices.8.Los aprendices utilizan sus medios tecnológicos para complementar la información de la formación, prestan atención, 8.se	

	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.	concentran, se identifican los miembros del grupo que ellos mismos toman el control del aprendiz que llega tarde a la formación, 9.no presentan dudas durante la formación, toman sus respectivos apuntes en sus cuadernos, 10.se aplicó el trabajo en equipo identificando la función de cada miembro 11. Se les recuerda a los aprendices el uso adecuado del uniforme, lo importante que es llevarlo dentro y fuera de las instalaciones del sena 12. Se les recuerda aplicar los valores en clase cada vez qué hay una actividad de participación 13. Se trabaja en los valores y cualidades que los aprendices deben resaltar en su jornada laboral 14.en la jornada de este ultimo trimestre se evaluaron los resultados de las fichas que terminan su formació15.se realizo una actividad donde debieron dibujar una figura con todas las partes del cuerpo e identificar y relacionar estas con los valores y antivalores que ellos usan diariamente 16.se trabajo sobre la familia los miembros de esta y el rol que tiene cada uno en nuestra vida y asi mismo se identifican	

		quienes la conforman 17.trabajamos los elementos de la etica que forman el ser humano y los enfocamos a nivel personal 18.compartimos un video e identificamos los valores y los antivalores de los participantes en el area laboral.	

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. 9455039844 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,

ZAYDA MELISA FLORES OBREDOR
Contratista
C.C. No. 22.487.600

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 5229701 de 2023
Etica

































