PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre de 2023

Señor (a)
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5212119**
Emprendimiento
Emprendimiento
Barranquilla

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

Referencia: No 5212119 del año 2023

DAYANA JASSIR DONADO GUTIÉRREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.606.824 de Sabanagrande, en mi calidad de Contratista del SENA, en Emprendimiento, 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 (3.768.280). 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. 477-4440627-3 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 FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: GESTION, 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	1.REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NúMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS,	Alistamiento de grupos para inicio de formación: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO ESTRATEGIAS	Aplicativo Sofia Plus

	MODALIDAD DE FORMACIóN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUíAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA	ADMINISTRATIVAS EN EQUIPOS DE TRABAJO	
2	2.ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFíA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD	Fichas En formacion.	Aplicativo Sofia Plus
3	3.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.	Registro de inasistencias por registrar.	Sofia plus.
4	4.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.	Fichas Asociadas.	Sofia plus.
5	5.ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Sugerencias indicadas por el coordinador atendidas oportunamente	Coordinador de Gestion.

6	6.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	Realización de Informe de ejecución Mes de Septiembre de 2023.	Aplicativo ACIIS
7	7. 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.	Asistencias por registrar.	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. 9455190123 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___ 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,

DAYANA JASSIR DONADO GUTIÉRREZ
Contratista
C.C. No. 22.606.824

Recibí a satisfacción:

JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
Supervisor(a) Contrato 5212119 de 2023
Emprendimiento

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAYANA JASSIR DONADO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2810862 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO.

2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824012 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.
2. ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.
3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54.80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824035 - HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- CREAR HÁBITOS QUE CONTRIBUYAN A LA APERTURA AL CAMBIO Y AL APRENDIZAJE EN EL ENTORNO LABORAL A PARTIR DE MÉTODOS Y ENTRENAMIENTOS COGNITIVOS

02- GENERAR LA CREACIÓN Y LA CO-CREACIÓN DE NUEVAS IDEAS A PARTIR DE MÉTODOS DE INNOVACIÓN

03- APROPIAR NUEVAS FORMAS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE UNA MENTALIDAD ÁGIL

04- APLICAR TÉCNICAS PARA MANEJAR LA INCERTIDUMBRE A PARTIR DEL USO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN EMOCIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43.80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2810861 - DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL BIENESTAR FAMILIAR Y COMUNITARIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LA REALIDAD SOCIAL A PARTIR DE DIVERSOS ENFOQUES Y MODELOS, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS NACIONALES Y LAS RUTAS DE ATENCIÓN DE VIOLENCIAS, ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

2. RECONOCER FACTORES PROTECTORES Y DE RIESGO DE NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES Y FAMILIAS, EN EL MARCO DEL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL Y LA SALUD MENTAL.

3. PLANTEAR ESTRATEGIAS PARA EL RECONOCIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS EMOCIONES TENIENDO EN CUENTA LA EMPATÍA Y LA COMUNICACIÓN COMO EJES TRASVERSALES.

4. DEFINIR ESTRATEGIAS DE ABORDAJE PSICOSOCIAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS DE ACUERDO A LOS MODELOS PROPUESTOS.

5. DETERMINAR OPORTUNIDADES DE DERIVACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL EN SITUACIONES SOCIOEMOCIONALES COMPLEJAS EN EL MARCO DE LA SALUD INTEGRAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152.40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2023	30/08/2023	OTROS	15.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	15.00

INSTRUCTOR: DAYANA JASSIR DONADO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION