PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre 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 Septiembre 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: i). un pago correspondiente al mes de Septiembre 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 específicas 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 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	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 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	REGSITRO FOTOGRAFICOS Y LISTAS DE ASISTENCIAS

	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 INTEGRAL 6. UTILIZAR HERRAMIENTAS Tecnológicas QUE EL SENA BRINDA PARA LA Gestión DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS	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	

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

	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		
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	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	Lista de asistencias y registro fotográfico

	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	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.	

	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	1. 1 LUNES 20,27 DE FEBRERO Y 06 DE MARZO SE IMPARTIO	REGSITROS FOTOGRAFICOS - LISTAS DE

	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 EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD	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 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	ASISTENCIAS ? FICHAS ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS GRUPOS EN FORMACION ? HORARIOS ESTABLECIDOS FICHAS ASIGNADAS 2709953 MAYORQUIN,2713460 GALAPA,2709962 VILLA SELENE SOLEDAD,2709966 LA PLAYA,2709970 PUERTO COLOMBIA

	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	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	

	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.	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	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

	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 INTEGRAL 6. UTILIZAR HERRAMIENTAS Tecnológicas QUE EL SENA	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 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	

	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		
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	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 FORMACION PRESENCIAL DE	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

	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,	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 COORDINADO ING MANUEL ORMECHEA.	SELENE SOLEDAD 2760889 LA PLAYA 2760887

	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		

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	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 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	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

	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	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 .	

	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		
7	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	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 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	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

		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 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	
8	1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, Planeación Pedagógica DEL PROYECTO Y RECURSOS Didácticos (Guías DE APRENDIZAJE,	1.LUNES 24 y 31 DE JULIO Y 14 DE AGOSTO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE	1 REGSITROS FOTOGRAFICOS 2 LISTAS DE ASISTENCIAS 3 FICHAS ASIGNADAS A

	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 EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD 5. ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES 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 18 Y 25 DE JULIO Y 01, 08 Y 15 DE AGOSTO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE BASICO EN CONTABILIDAD COTO Y PRESUPUESTO Y COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR A LOS GRUPOS DE LOS ALMENDRO Y OASIS SOLEDAD DE 8AM ? A 12.M Y DE 2PM A 6PM 3. MIERCOLES 19 Y 26 DE JULIO Y 02 ,09 Y 16 DE AGOSTO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO Y COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR A LOS GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y LAS FLORES BARRANQUILA DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 4. JUEVES 27 DE JULIO Y 03,10 Y 17 DE AGOSTO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO	CADA UNO DE LOS GRUPOS EN FORMACION ? 4 HORARIOS ESTABLECIDOS 5 FICHAS ASIGNADAS VILLA ESTADIO 2793386 PUERTO COLOMBIA 2793388 OASIS SOLEDAD 2808456 LOS ALMENDROS SOLEDAD 2808459 LAS FLORES BARRANQUILLA 2808461

	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	Y COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR A LOS GRUPOS DE LOS ALMENDROS Y OASIS SOLEDAD DE 8AM A 12M Y 2PM A 6PM 5. VIERNES 21 Y 24 DE JULIO Y 04,11 Y 18 DE AGOSTO SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE TECNICAS DE MERCADEO Y BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO A LOS GRUPOS DE LAS FLORES BARRANQUILLA Y PUERO COLOMBIA DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM .	

	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		
9	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	1.LUNES 28 DE AGOSTO Y 04 Y 11 DE SEPTIEMBRE 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 22 Y 29 DE AGOSTO Y 05 Y 12 DE SEPTIEMBRE SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE BASICO EN CONTABILIDAD COTO Y PRESUPUESTO Y COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR A LOS GRUPOS DE LOS ALMENDRO Y OASIS SOLEDAD DE 8AM ? A 12.M Y DE 2PM A 6PM 3. MIERCOLES 23 Y 30 DE AGOSTO Y 06 Y 13 DE SEPTIEMBRE SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE BASICO EN CONTABILIDAD	1 REGSITROS FOTOGRAFICOS 2 LISTAS DE ASISTENCIAS 3 FICHAS ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS GRUPOS EN FORMACION 4 HORARIOS ESTABLECIDOS ASIGNADOS A LOS DIFERENTES GRUPOS EN FORMACION 5 FICHAS ASIGNADAS VILLA ESTADIO 2826448 PUERTO COLOMBIA 2826463 OASIS SOLEDAD 283110 LOS ALMENDROS SOLEDAD 2833717 LAS FLORES BARRANQUILLA 2833742

	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 INTEGRAL 6. UTILIZAR HERRAMIENTAS Tecnológicas QUE EL SENA BRINDA PARA LA Gestión DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS	COSTO Y PRESUPUESTO Y SERVICIO AL CLIENTE A LOS GRUPOS DE PUERTO COLOMBIA Y LAS FLORES BARRANQUILA DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM 4. JUEVES 24 Y 31 DE AGOSTO Y 07 Y 14 DE SEPTIEMBRE SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Y TECNICAS DE VENTAS A LOS GRUPOS DE LOS ALMENDROS Y OASIS SOLEDAD DE 8AM A 12M Y 2PM A 6PM 5. VIERNES 18 Y 25 DE AGOSTO Y 01,08 Y 15 DE SEPTIEMBRE SE IMPARTIO FORMACION PRESENCIAL DE SERVICIO AL CLIENTE COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR A LOS GRUPOS DE LAS FLORES BARRANQUILLA Y PUERO COLOMBIA DE 8AM A 12M Y DE 2PM A 6PM .	

	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		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 4510879671 de la planilla, operador soi y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
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 COMPORTAMIENTOE EMPRENDEDOR FICHA 2826463 LUNES 14 y VIERNES 18 DE AGOSTO 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LOS ALMENDROS SOLEDAD BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2808459 MARTES 15 Y JUEVES 17 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA ESTADIO TECNICAS DE VENTAS FICHA 2826448 LUNES 14 Y MIERCOLES 16 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO OASIS SOLEDAD COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2808456 MARTES 15 Y JUEVES 17 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LAS FLORES BARRANQUILLA COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2808461 MIERCOLES 16 Y VIERNES 18 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO PUERTO COLOMBIA COMPORTAMIENTOE EMPRENDEDOR FICHA 2826463 LUNES 21 y VIERNES 25 DE AGOSTO 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LOS ALMENDROS SOLEDAD BASICO EN CONTABILIDAD COSTO Y PRESUPUESTO FICHA 2808459 MARTES 22 Y JUEVES 24 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA ESTADIO TECNICAS DE VENTAS FICHA 2826448 LUNES 21 Y MIERCOLES 23 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO OASIS SOLEDAD COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2808456 MARTES 22 Y JUEVES 24 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LAS FLORES BARRANQUILLA SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2833742 MIERCOLES 23 Y VIERNES 25 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO PUERTO COLOMBIA COMPORTAMIENTOE EMPRENDEDOR FICHA 2826463 LUNES 28 AGOSTO y VIERNES 01 DE SEPTIEMBRE 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LOS ALMENDROS SOLEDAD COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2833717 MARTES 29 Y JUEVES 31 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA ESTADIO TECNICAS DE VENTAS FICHA 2826448 LUNES 28 Y MIERCOLES 30 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO OASIS SOLEDAD COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2808456 MARTES 29 Y JUEVES 31 DE AGOSTO DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LAS FLORES BARRANQUILLA SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2833742 MIERCOLES 30 AGOSTO Y VIERNES 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO PUERTO COLOMBIA COMPORTAMIENTOE EMPRENDEDOR FICHA 2826463 LUNES 04 y VIERNES 08 DE SEPTIEMBRE 2023





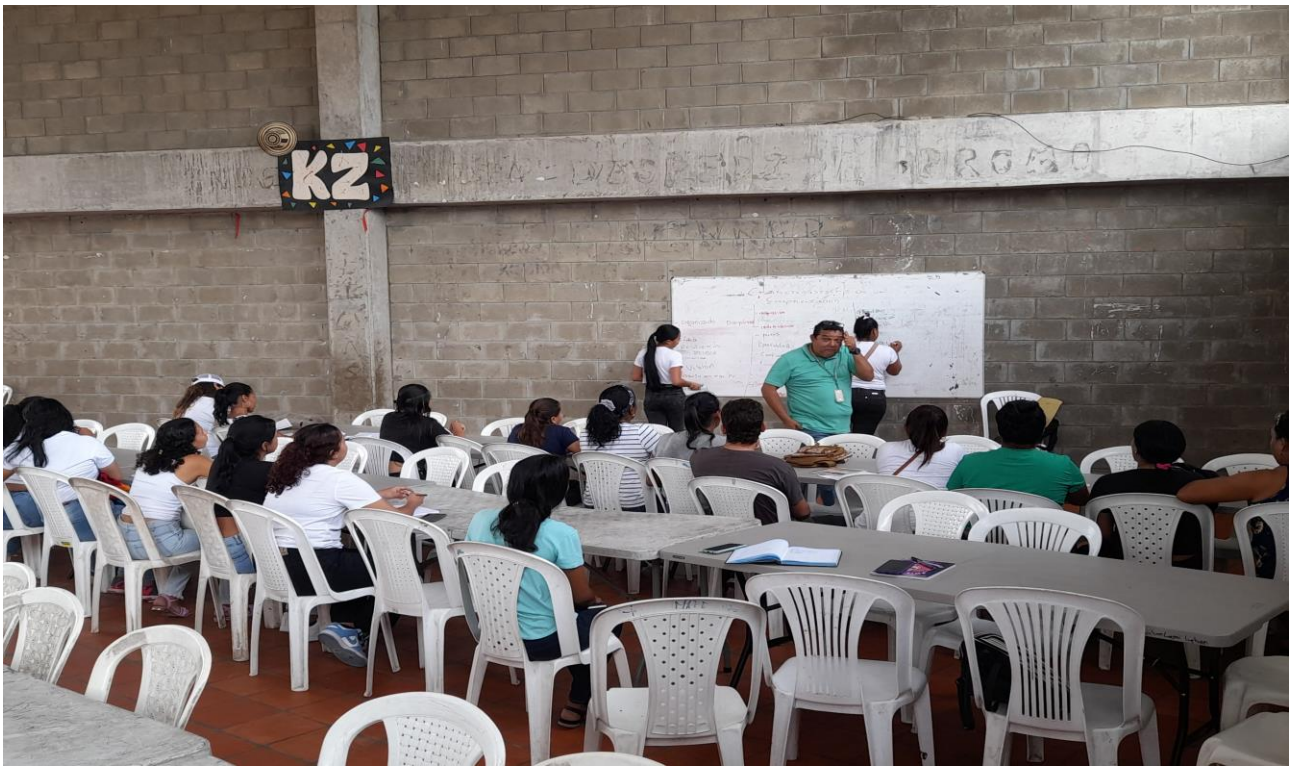
EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LOS ALMENDROS SOLEDAD COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2833717 MARTES 05 Y JUEVES 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO VILLA ESTADIO TECNICAS DE VENTAS FICHA 2826448 LUNES 04 Y MIERCOLES 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO OASIS SOLEDAD COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR FICHA 2808456 MARTES 05 Y JUEVES 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2023





EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL GRUPO LAS FLORES BARRANQUILLA SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2833742 MIERCOLES 06 Y VIERNES 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

