PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero de 2023

Señor(a)
CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4624401**
Coordinador Programas Especiales
Programas Especiales
Barranquilla

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

Referencia: No 4624401 del año 2023

JOSE ORLANDO BUELVAS PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.069.468.171 de Sahagun, 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: a). un pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de (1.671.693). 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. 44215053218 Bancolombia, 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 elaboración de productos químicos para uso doméstico 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 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	1. Reuniòn con la coordinadora de programas especiales Estela Mercado y el grupo de instructores del programa victimas y vulnerables del centro nacional colombo alemán para inducción del programa y nuevos lineamientos 2. Inducciónacerca de los procesos ejecutados en e programa y manejo de la plataforma sofia plus.	FOTOGRAFIA, LISTA DE ASISTENCIA

	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 Formación 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 Selección DE APRENDICES 1. Reuniòn con la coordinadora de programas especiales Estela Mercado y el grupo de instructores del programa victimas y vulnerables del centro nacional colombo alemán para inducción del programa y nuevos lineamientos 2. Visita en los municipios con los lideres y enlaces de las alcaldías para dar a conocer la oferta de la formación complementaria del centro nacional colombo alemán. 3. Indución de las formaciones con los grupos de repelon,sabanagrande y el barrio 7 de agosto. 4. Solicitud de creación de ficha a gestión educativa. 5. Apoyo al grupo de instructores de poblaciones victimas y vulnerables en el seguimiento a la formación, , organizar grupos para las		

	diferentes formaciones, envio de creación de fichas a gestión educativa del grupo de instructores del programa. Fotografías,acta y lista de asistencia		

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. 9448911908 de la planilla, aportes en línea del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JOSE ORLANDO BUELVAS PEREZ

Contratista

C.C. No. 1.069.468.171

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT

Supervisor(a) Contrato 4624401 de 2023

Coordinador Programas Especiales

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO 2023

1. Reuniòn con la coordinadora de programas especiales Estela Mercado y el grupo de instructores del programa victimas y vulnerables del centro nacional colombo alemán para inducción del programa y nuevos lineamientos

2. Inducciónacerca de los procesos ejecutados en e programa y manejo de la plataforma sofia plus.

EVIDENCIAS



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Induccion Instructor fabricacion productos de Aseo

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jose Belvas P	1069468171		X		CNCA	Jobuel1508@gmail.com			Jose Belvas
	Alba Robles	32879971		X		CNCA	acordenos@sena.edu.co			Alba Robles

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner