PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 15 de mayo de 2024

Señor (a)
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **5813545 de 2024**
Coordinador Académico Automatización
Automatización
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2024

Referencia: No 5813545 del año 2024

LORENA DURAN LOPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37843221 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Colombo Alemán), 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: un pago correspondiente al mes de mayo de 2024 por valor de (4.465.545). 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 306700451 de BBVA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional complementaria en ambientes virtuales de aprendizaje -ava- familia contabilidad- de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaeje AVA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar las actividades de inducción a los aprendices	Se realizaron encuentros sincrónicos con los aprendices de las fichas	1.1 Imagen encuentro sincrónico de inducción

	utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Aplicación de normas tributarias en Micro y Pequeñas empresas asignadas, en el cual se presentó la estructura de la formación complementaria que ofrece el SENA, luego se presentó la estructura de la formación mencionada, posteriormente se realizó el reconocimiento del LMS Zajuna, realizando un recorrido por el mismo e indicando el uso de la plataforma, así como cada una de las herramientas que la componen y su utilidad. Se indicaron los medios establecidos en el SENA para la comunicación Aprendiz – Instructor para la formación complementaria virtual. E	
2	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 realizaron encuentros sincrónicos en los cuales se orientaron las temáticas correspondientes a la formación complementaria virtual “Aplicación de normas tributarias en Micro y Pequeñas empresas”, consistentes en la socialización de las temáticas y orientaciones para la elaboración y entrega de las evidencias asignadas a la Actividad de Aprendizaje 1,2, y 3	2.1 Imagen encuentro sincrónico AA1 2.2 Imagen encuentro sincrónico AA2 2.3 Imagen encuentro sincrónico AA3
3	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.	En la herramienta calificaciones, se realizó la calificación de las evidencias asignadas y se calificaron los resultados de aprendizaje de los aprendices en las fichas asignadas, adicional se remitieron correos a aprendices con evidencias pendientes de presentar o no aprobadas	3.1 imagen publicación de anuncios invitación a conferencia web 3.2 Imagen anuncio apertura AA 3.3 Imagen anuncio cierre de AA 3.4 Imagen Anuncio Cierre de Formación

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.	Se calificaron Resultados de Aprendizaje de acuerdo a valoración de las evidencias presentadas por los aprendices	4.1 Imagen calificación de resultados de Aprendizaje
5	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Se asistió a transferencias de entrenamiento de la plataforma zajuna	5.1 Asistencia a jornadas de transferencia de conocimiento en cuanto al manejo del LMS
6	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.	Se asociaron aprendices a la ruta de aprendizaje virtual en todas las fichas asignadas	6.1 Imagen soporte de asociar aprendices a ruta de aprendizaje

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
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.

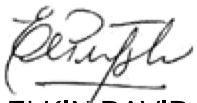
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 **–** "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



LORENA DURAN LOPEZ
Contratista
C.C. No. 37843221 de Bucaramanga

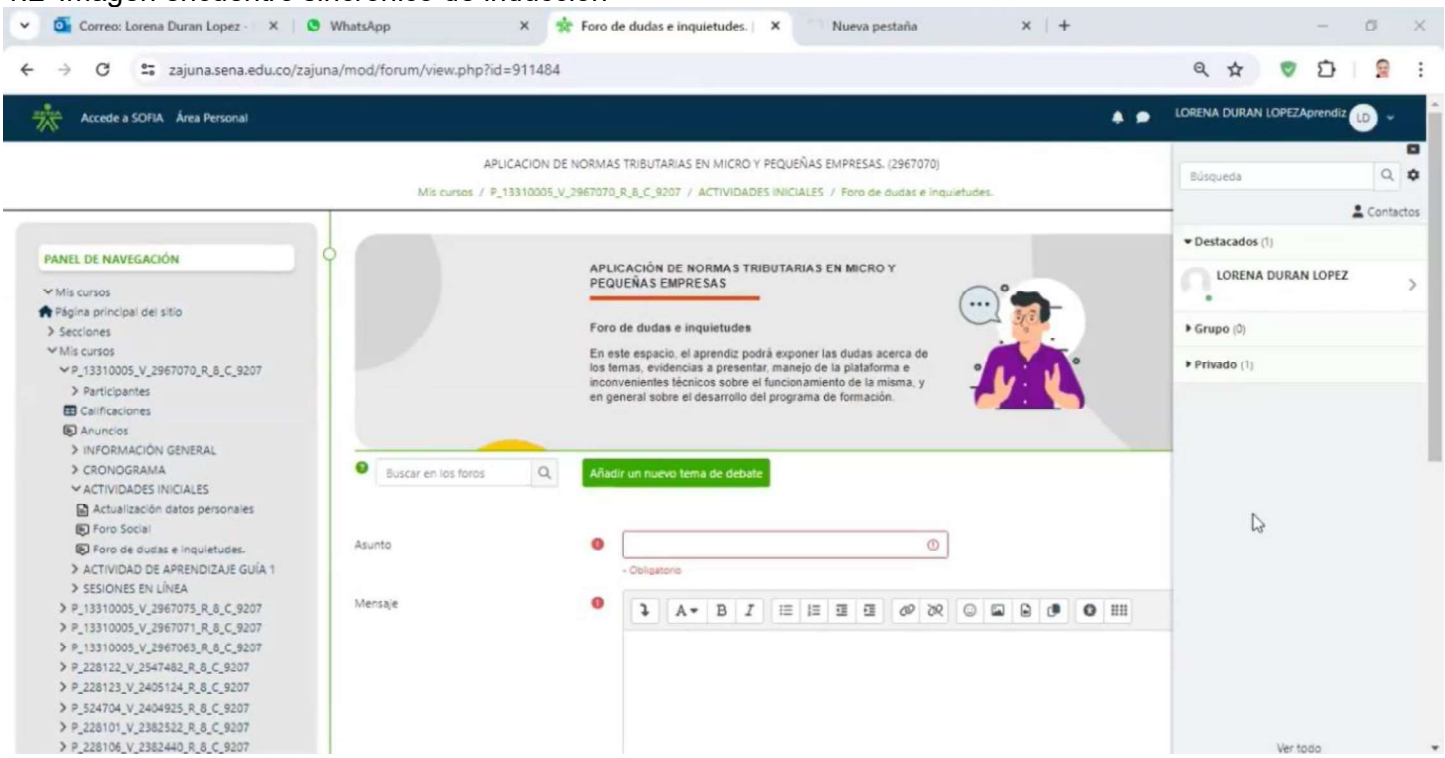
Recibí a satisfacción:



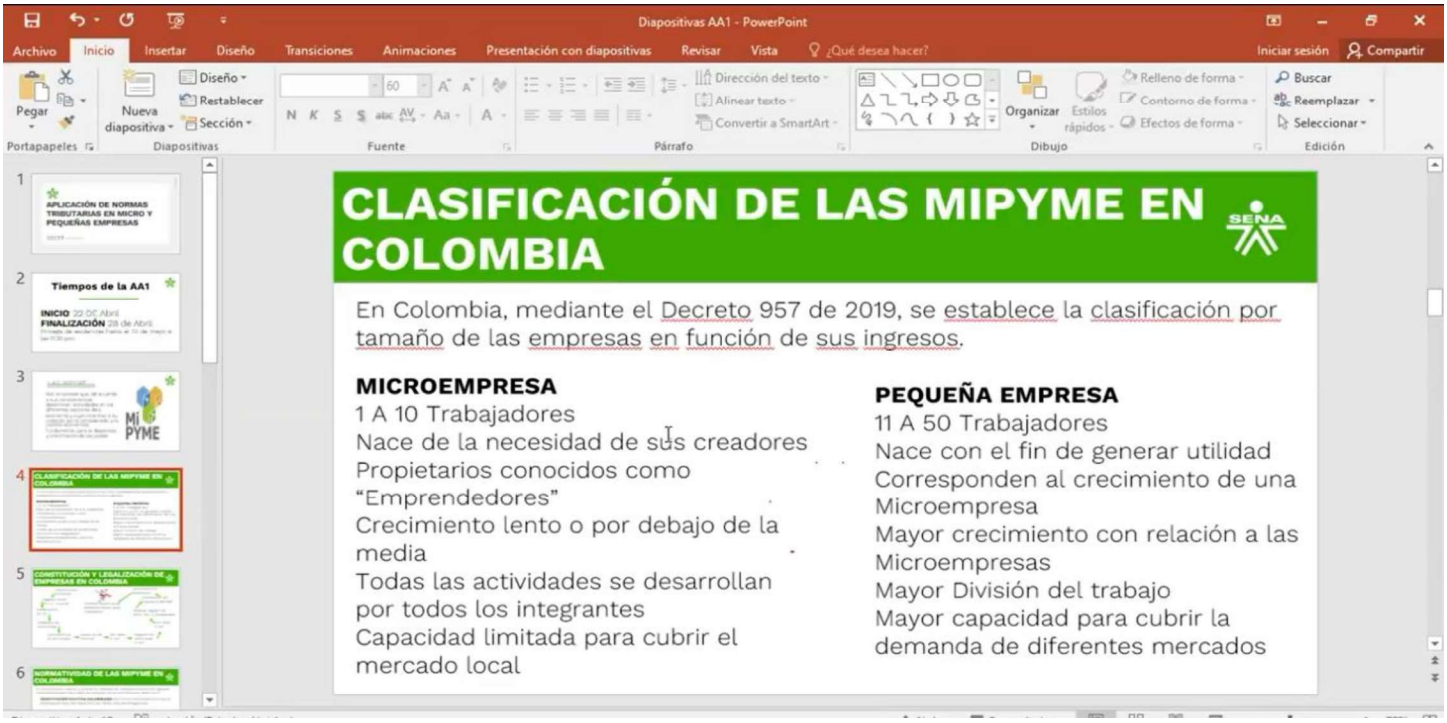
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **5813545 de 2024**
Coordinador Académico Automatización

EVIDENCIA DE ACTIVIDADES REALIZADAS (DEL 16 DE ABRIL AL 15 DE MAYO)

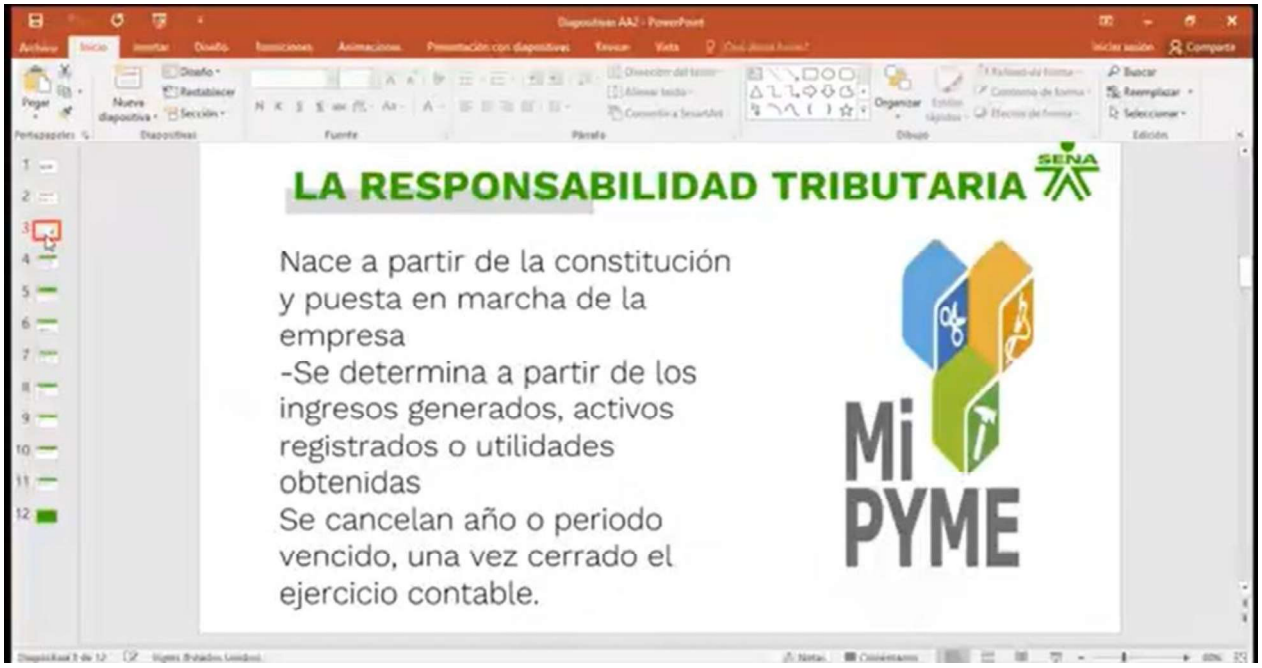
1.2 Imagen encuentro sincrónico de inducción



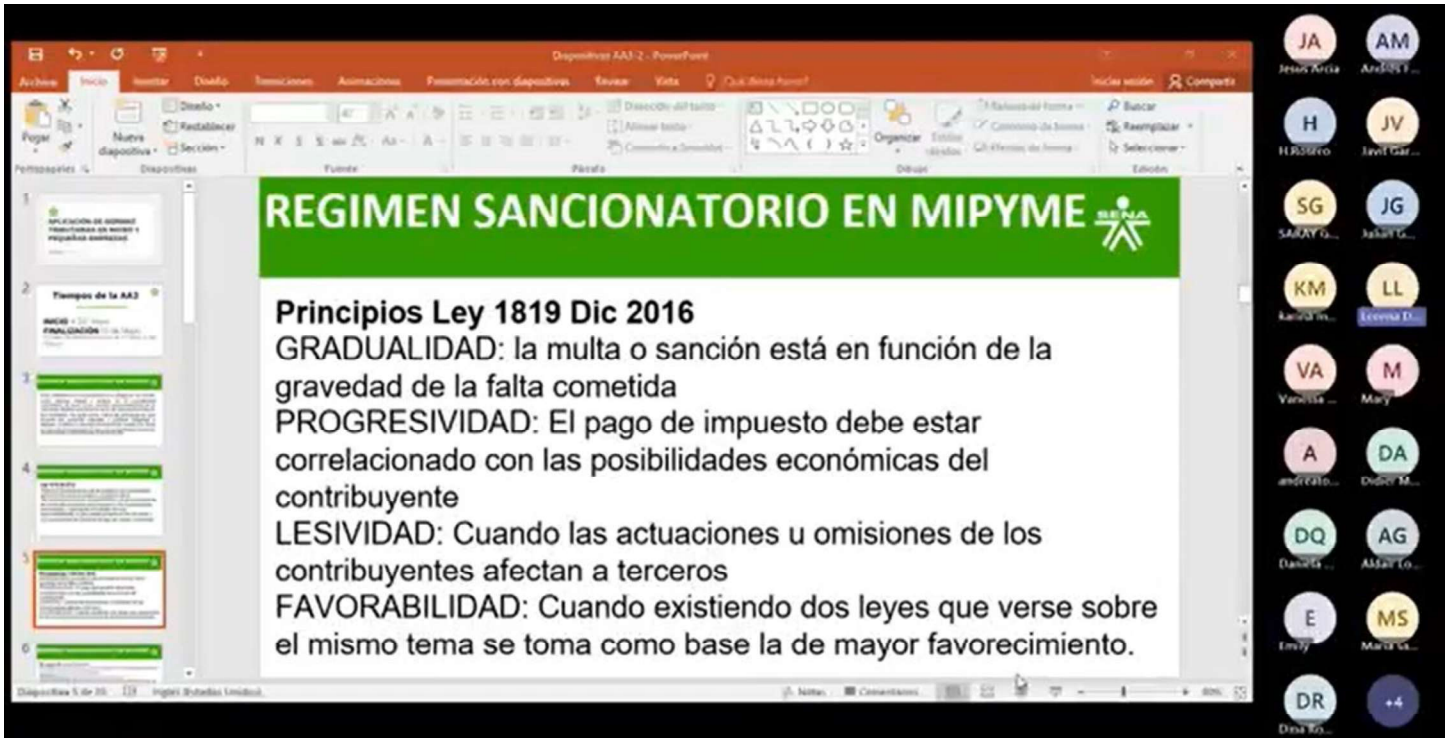
2.1 Imagen encuentro sincrónico AA1



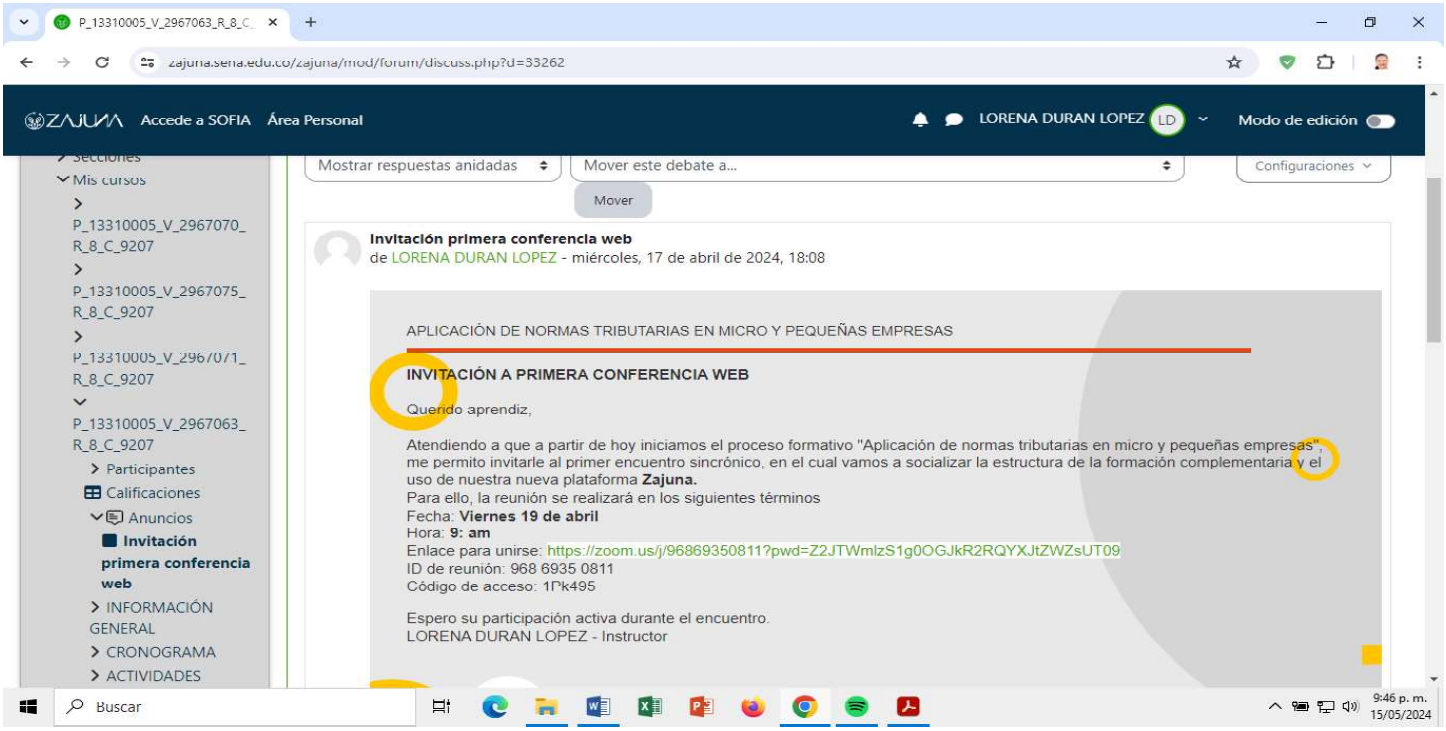
2.2 Imagen encuentro sincrónico AA2



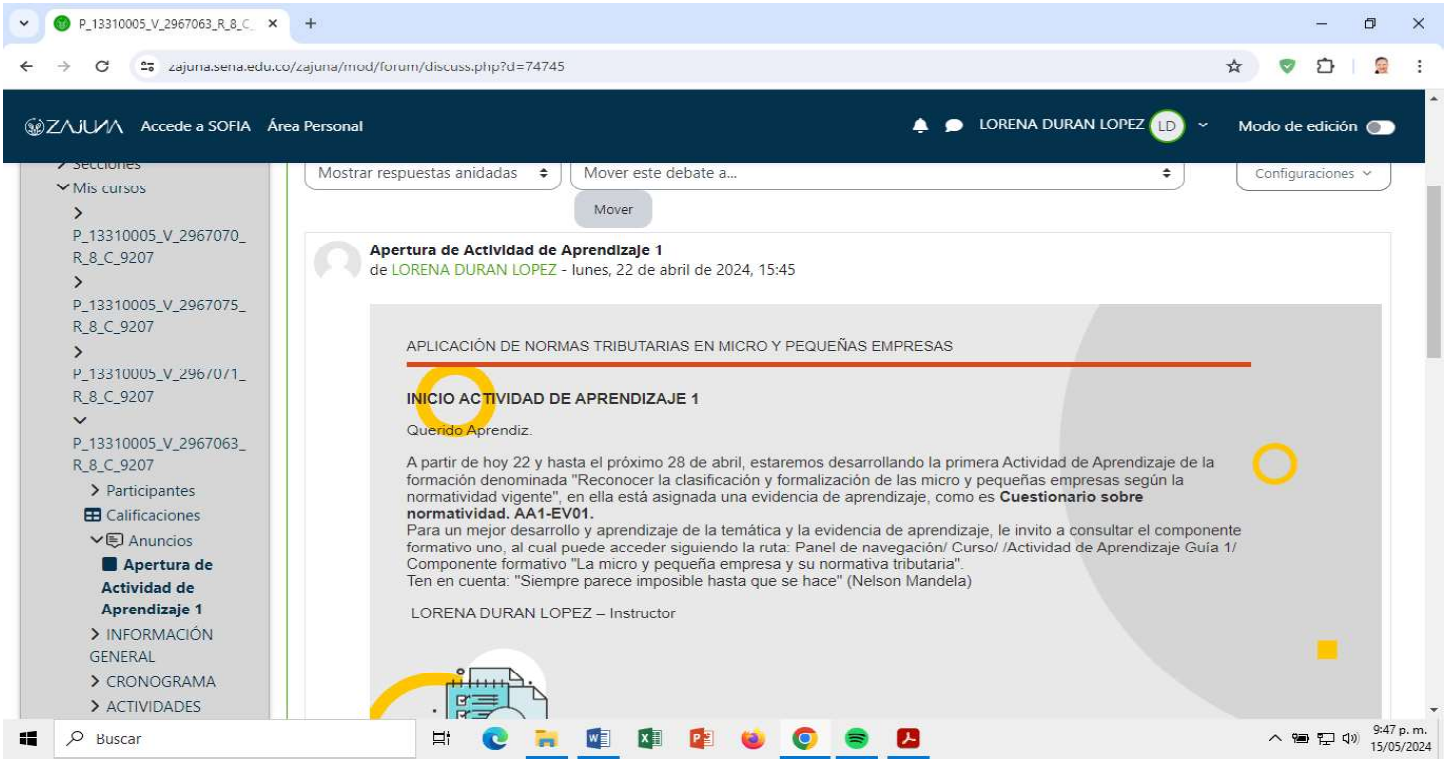
2.3 Imagen encuentro sincrónico AA3



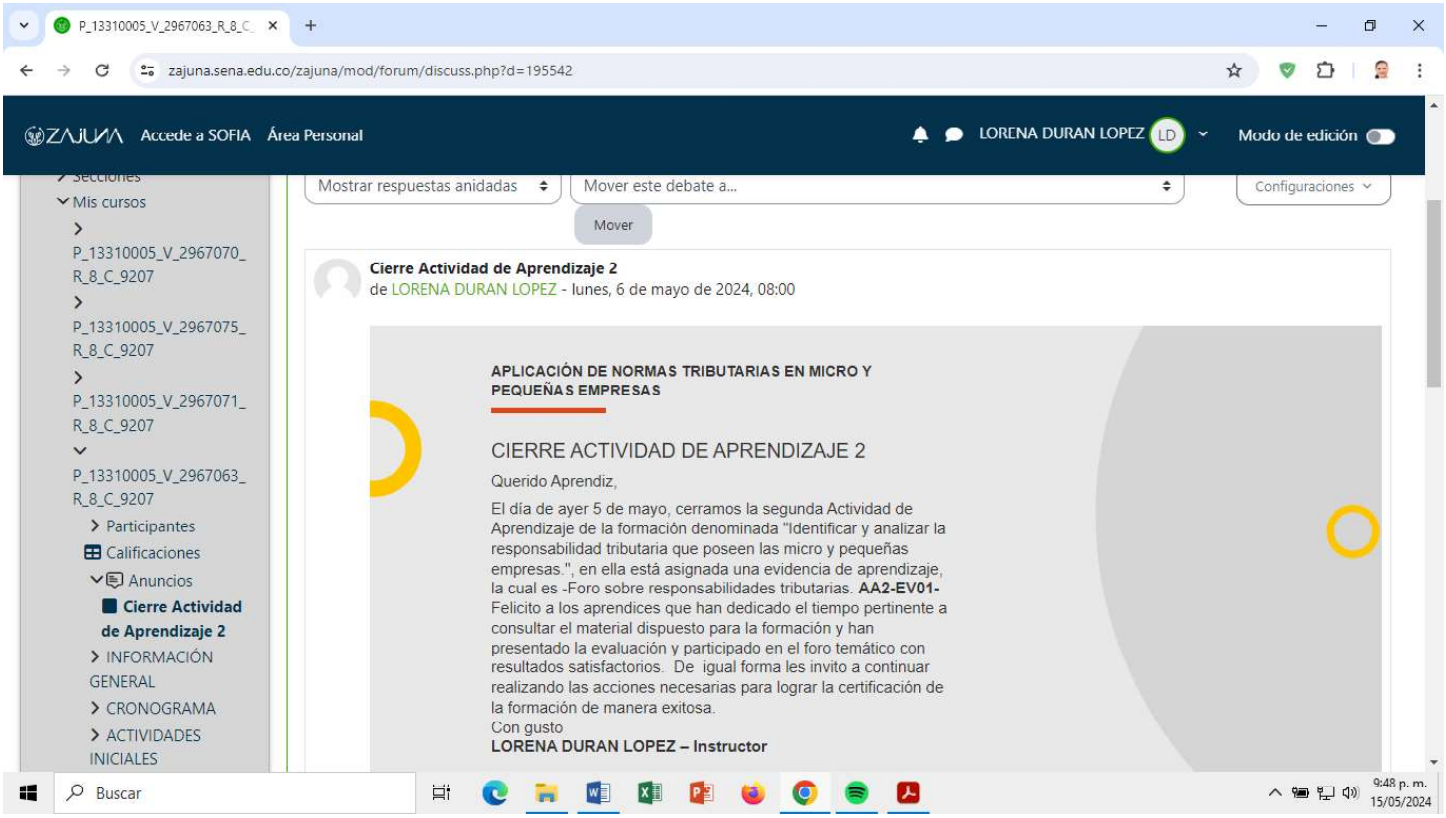
3.1 imagen publicación de anuncios invitación a conferencia web



3.2 Imagen anuncio apertura AA



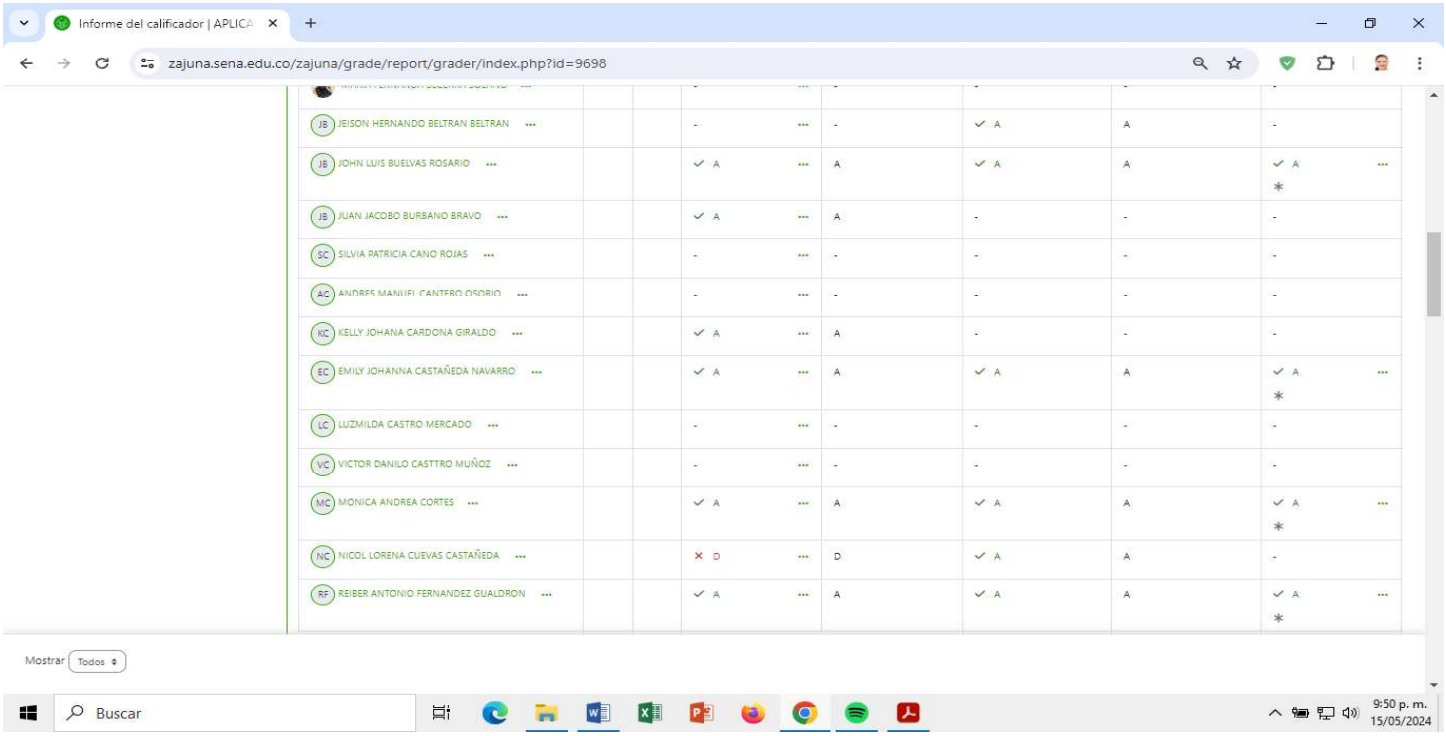
3.3 Imagen anuncio cierre de AA



3.4 Imagen Anuncio Cierre de Formación



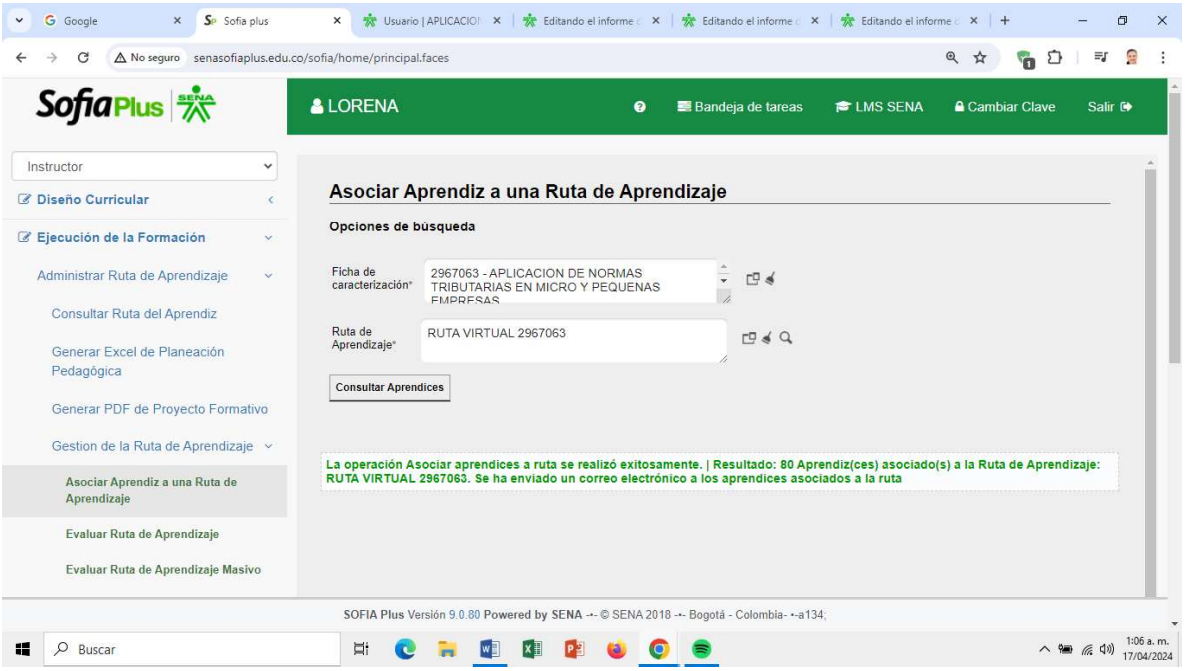
4.1 Imagen calificación de resultados de Aprendizaje



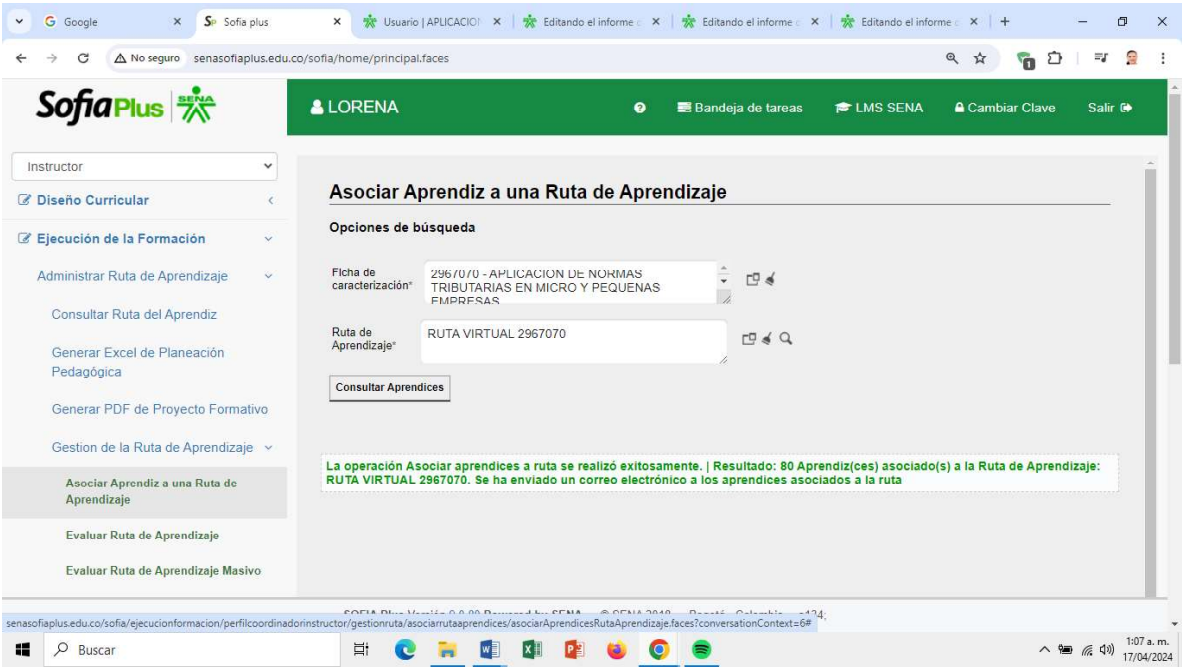
5.1 Asistencia a jornadas de transferencia de conocimiento en cuanto al manejo del LMS



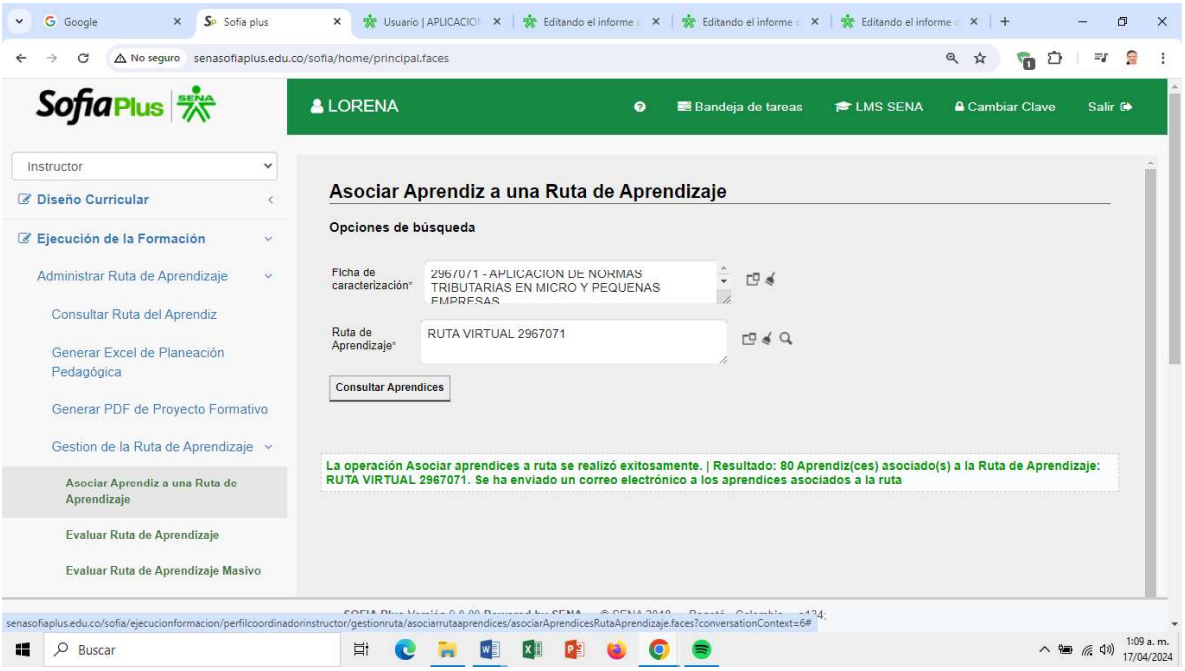
6.1 Imagen soporte de asociar aprendices a ruta de aprendizaje
FICHA 2967063



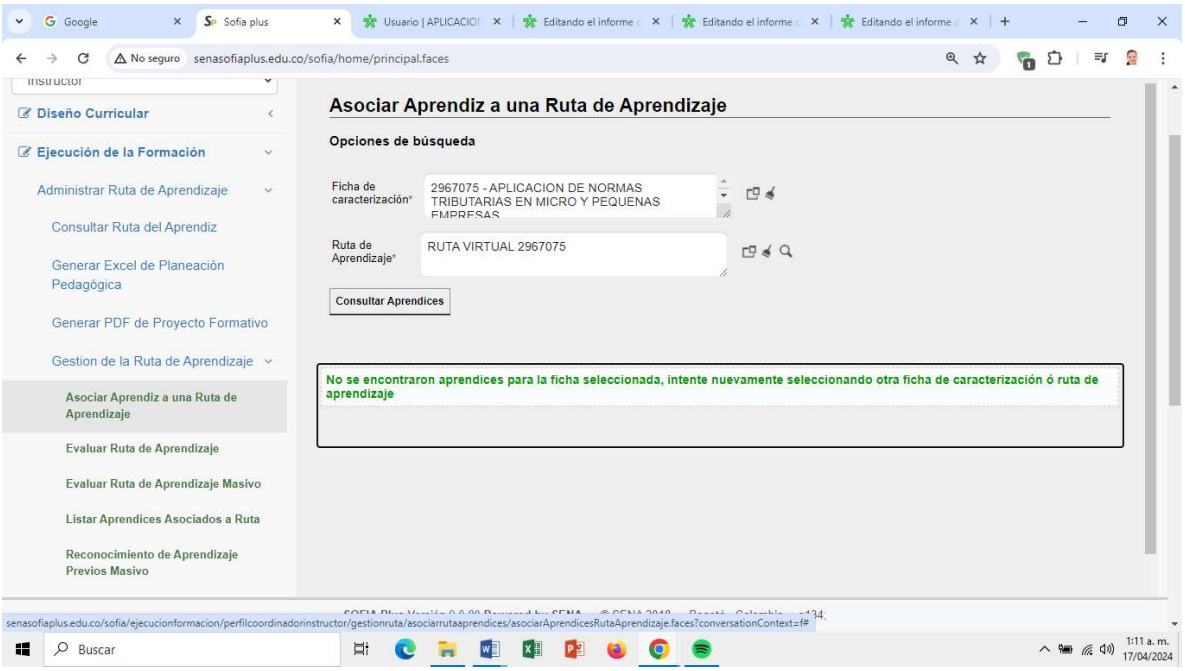
FICHA 2967070



FICHA 2967071



FICHA 2967075



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LORENA DURAN LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 15/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2967075 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2967070 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2967071 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2967063 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LORENA DURAN LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN