PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2024

Señor(a)
ANDRES MAURICIO AGUIRRE ANTOLINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5774762
Coordinador Tic y Energías
TIC Y Energía
Barranquilla

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

Referencia: No 5774762 del año 2024

JOSE LUIS NAVAJA DEL VILLAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.219.279 de Galapa, en mi calidad de Contratista del SENA, en TIC Y Energía, 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 julio 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. 76915888697 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de electricidad industrial de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Colaborar en la construcción del proyecto formativo, planeación pedagógica y demás recursos del programa de formación.	Grupo de Teams del programa de formación
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.	Plan de trabajo y recursos para la formación.	Drive del material de formación compartido.
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.	Participar en la inducción de aprendices.	Cuando se me asigne a la actividad de inducción.
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Registró en Sofia plus.	Sofia plus.
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	Material de formación y estrategias de aprendizaje.	Guías y materiales de formación, trabajo tecnicopedagogico.

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.	Utilización de territorium, biblioteca SENA.	Territorium. Registros en la biblioteca SENA.
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.	Presentación de la ruta de prevención a la deserción del aprendiz.	Rutas de prevención a la deserción.
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.	Registrar los juicios en Sofia plus.	Reportes de juicios de evaluación.
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.	Presentar un comité para la evaluación del proceso de formación.	Actas de comité de evaluación del proceso de formación.
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Acatar la orientación del supervisor del contrato.	Email institucional, listas de asistencias a eventos, Sofia plus. Entre otros.
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	Participar de las actividades.	Participación en las actividades.
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,	Registrar juicios evaluativos.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia plus.

	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.	Participar según la programación del centro en la realización de las actividades propuestas.	Entrega de productos.
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	Participación en las actividades propuestas.	Participación en las actividades.
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.	Presentar informes.	Informe mensual.
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.	Cumplir con la preservación de los bienes, materiales, ambiente y demás equipos y herramientas para la formación.	Reporte de novedades de equipos, mi inventario Sena, demás actividades para la conservación de equipos y herramientas.
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	Inscripción en los procesos de certificación de competencias laborales.	Certificación por competencias.
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías	Participar de las actividades del equipo ejecutor y en la construcción de los	Listados de asistencia y construcción de los materiales del

	de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	diferentes materiales del programa de formación.	programa de formación.
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.)	Participar en los procesos de pruebas, talleres actitudinales y/ o selección.	Participar en los procesos de selección.
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	Participar en la norma de competencia de orientar procesos formativos presenciales.	Certificado de competencia de la norma orientar procesos formativos presenciales.

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. 9469383494 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



JOSE LUIS NAVAJA DEL VILLAR
Contratista
C.C. No. 1.047.219.279

Recibí a satisfacción:

ANDRES MAURICIO AGUIRRE ANTOLINEZ

Supervisor(a) Contrato 5774762 de 2024

Coordinador Tic y Energías

Evidencias julio 2024

En la formación, se trabaja en el plan de trabajo para los resultados de aprendizaje de la competencia de Maquinas estáticas (Transformadores) y Razonar Cuantitativamente (Matemáticas). Así mismo se participa de actividades de la estrategia de WorldSkill, autoevaluación y programación de horarios en la coordinación de TICs y energías.









Horarios de Formación Titulada y Complementaria

| INSTRUCTORES

DOCUMENTACIÓN

INSTRUCTOR (A)

José Luis Navaja Del Villar

--
ID GRUPO

--
IDENTIFICADOR DE FICHA

ELECTRICIDAD INDUSTRIAL
PROGRAMA DE FORMACIÓN

ID GRUPO

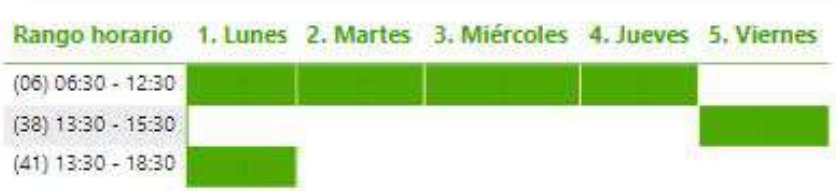
Todas

DÍAS

Todas

--
AMBIENTE DE FORMACIÓN

--
INSTRUCTOR (A) LÍDER



ID GRUPO	COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO	FECHA FIN
TEI-55	Instalar redes internas de acuerdo con el diseño eléctrico	Todos	lunes, 08 de julio de 2024	lunes, 16 de septiembre de 2024
TEI-55	Interpretar sistemas polifásicos de acuerdo con aplicaciones industriales	Todos	lunes, 08 de julio de 2024	lunes, 16 de septiembre de 2024
TEI-50	Ejecutar el mantenimiento correctivo a equipos y elementos eléctricos de acuerdo con especificaciones técnicas	Todos	martes, 09 de julio de 2024	martes, 17 de septiembre de 2024
TEI-50	Ejecutar acciones	Todos	jueves, 11 de	jueves, 19