PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2024

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5983548**
Coordinador Académico Gestión
GESTIÓN
Barranquilla

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

Referencia: No 5983548 del año 2024

MELISA PAOLA RODELO GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1129539181 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en GESTIÓN, 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: g). un pago correspondiente al mes de Agosto de 2024 por valor de (4465545). 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 AHORROS No. 08178350642 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de TGO. CONFECCIÓN INDUSTRIAL, GESTION DE LA PRODUCCION, PROCESOS PRODUCTIVO, 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 específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	SEGÚN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUÍA DE DESARROLLO CURRICULAR. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: 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 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. REALIZAR LAS	Especialización de temas implementados en el diseño curricular con las fichas asignadas 2835147 y 2832830 capacitación acerca de inducción a los sistemas de gestión. Normatividad relacionada a los sistemas de gestión. Gestión del riesgo.	R. 0312:2019. Comite de convivencia ISO 31000:2018

	ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 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. 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		
2	SEGÚN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUÍA DE DESARROLLO CURRICULAR. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE	Ficha: 2928639 Inducción Inducción a los Sistemas de Gestión.	Caso de estudio. Cuadro comparativo Normas Cuadro conceptual

	APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: 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 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. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 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. 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		
3	SEGÚN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUÍA DE DESARROLLO CURRICULAR. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: 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 AMBIENTES, NÚMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE	Semana de alistamiento. Equipo ejecutor programa gestión integrada.	Linea de tiempo Planeación pedagogica Matriz de correlación

	FORMACIÓN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 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. 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		

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. 9470766794 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MELISA PAOLA RODELO GARCIA

Contratista

C.C. No. 1129539181

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 5983548 de 2024

Coordinador Académico Gestión

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



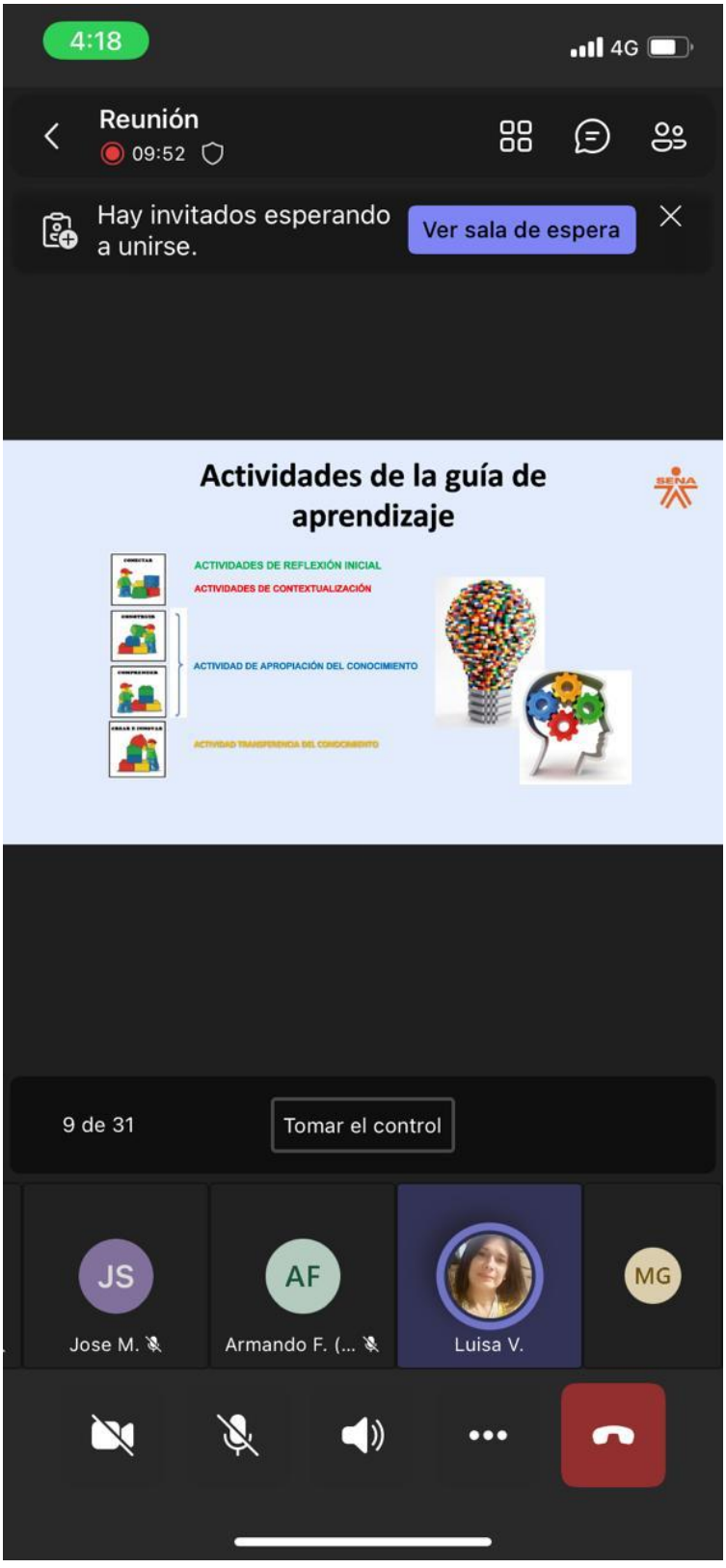

RESOLUCIÓN
0312 DEL 2019


CARACTERÍSTICAS






4:18
4G
Reunión
09:15
Hay invitados esperando a unirse.
Ver sala de espera
ROLES DEL EQUIPO
ESPECIALISTA EN MATERIALES: Clasifica y suministra el material al constructor, de acuerdo con indicaciones del observador.
CONSTRUCTOR: Ensambla los modelos
OBSERVADOR: Observa el modelo a construir y dirige el trabajo indicando como van las piezas
RELATOR: Se encarga de la negociación de las piezas que se requieren. Sistematiza y sustenta todas las acciones realizadas.
8 de 31
Tomar el control
JS
Jose M.
AF
Armando F. (...
Luisa V.
MG


4:18
4G
Reunión
09:52
Hay invitados esperando a unirse.
Ver sala de espera
Actividades de la guía de aprendizaje
ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL
ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN
ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO
ACTIVIDAD TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO
9 de 31
Tomar el control
JS
Jose M.
AF
Armando F. (...
Luisa V.
MG

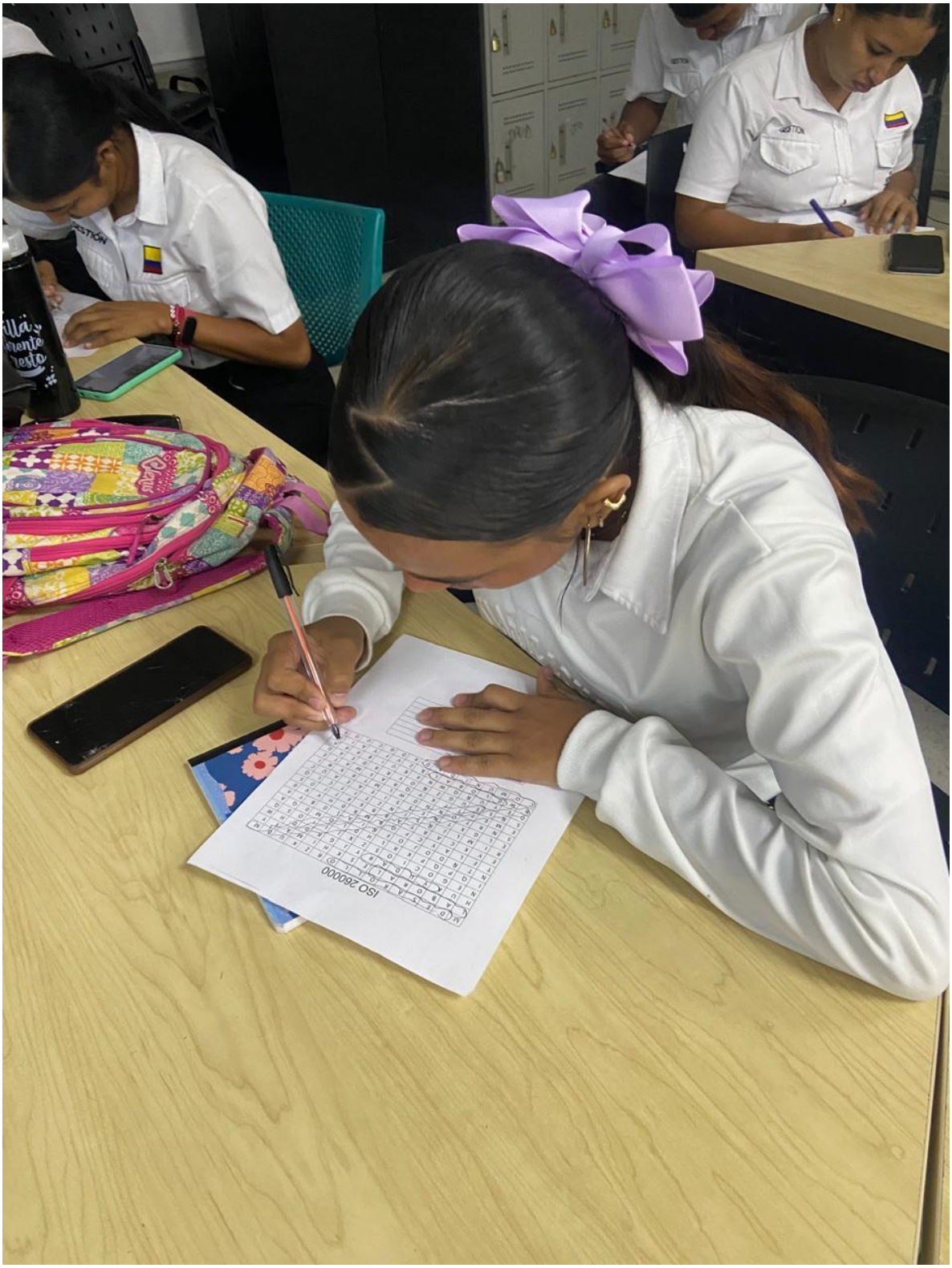




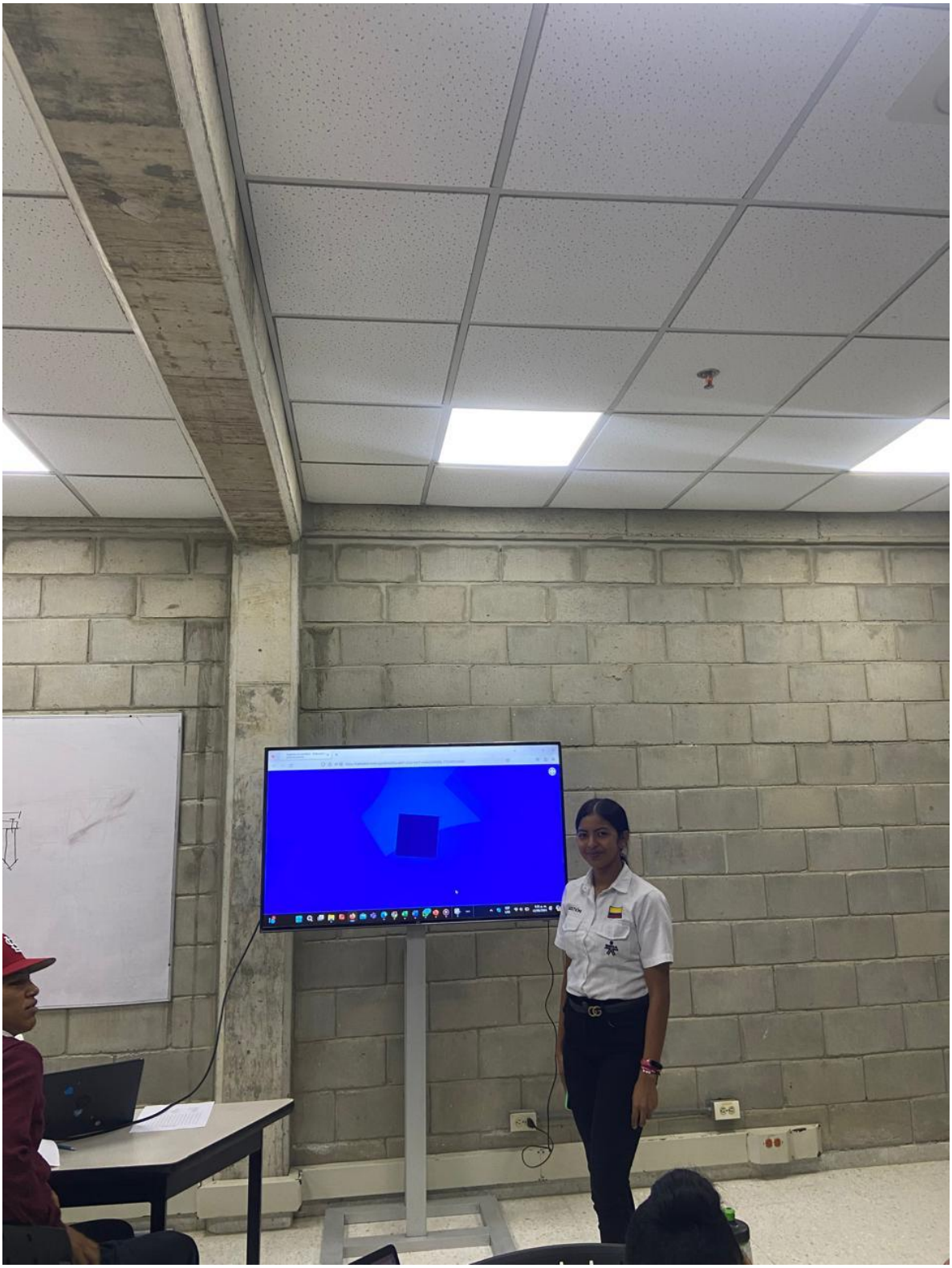



¿EN QUE CONSISTE ?
ISO 26000
SOCIAL RESPONSIBILITY


ATLÁNTICO LÍDER
SECRETARÍA DE SALUD
H 0 muertes por SIDA
GESTIÓN
GESTIÓN


ISO 26000


GESTIÓN
ISO 26000




¿Que significa la el RUC?
16
Registro unico de contribuyente
Registro unico del carnet
Registro unico de contrainte
Registro unico de cantl
GESTIÓN
GESTIÓN


Bienvenidos
María Fernanda Ballesteros
Spa
& Salon


INTERNACIONALES


NIVELES DE LAS
NORMALIZACION



