PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2024

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5800108**
Coordinador Académico SST
SST
Barranquilla
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024

Referencia: No 5800108 del año 2024

GINNY PAOLA ZAMORA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143233157 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en SST, 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. 24082651824 BANCO CAJA SOCIAL, 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 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 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	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.	Revisión y trabajo de un proyecto formativo, teniendo en cuenta el componente de investigación, y adaptación de las antiguas guías a las nuevas que son integrales.	Registro fotográfico de revisión de los proyectos formativos.
2	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	Se realizó la respectiva planeación pedagógica.	Clases impartidas a los aprendices, lista de asistencia.
3	3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y	Llevé a cabo la inducción a los aprendices de las fichas a cargo que así lo requerían.	Ingreso a la plataforma.

	plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.		
4	4.Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad.	Asocie a la ruta a los aprendices pertenecientes a la ficha que así lo requerían	Ingreso a la plataforma.
5	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	Impartí formación académica todo el mes, cumpliendo con los requerimientos descritos. Competencia Ejecutar el programa de salud ocupacional... Ficha 2739548:Competencia ejecutar:Se realizó visita al nodo de construcción de caribe verde, expliqué la teoría relacionada con higiene industrial. Revisé el proyecto formativo, se realizó presustentación del mismo. Ficha 2998876 Competencia Fomentar: Se realizó inducción al grupo, se realizó acta de inicio, se dió a conocer la estructura del diseño curricular y de la guía de aprendizaje. Se dió a conocer los principales conceptos :Accidente laboral, peligro riesgo, estructura de ley 100 de 1993,etc	Clases Impartidas de manera presencial, plataforma Territorium.

6	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.	Revisión del portafolio de evidencias	Uso de herramientas tecnologicas.
7	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	Registro en Sofía de inasistencias y deserciones.	Ingreso a la plataforma.
8	Emitir los 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.	Evaluación de los juicios de Sofía Plus.	Ingreso a la plataforma.
9	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	Realicé evaluación del programa, si fue menester en el presente mes.	Acta de evaluación.

	curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.		
10	10.Atender con oportunidad y eficiencia as sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Cumplí con las reuniones programadas por la coordinadora y ejecuté cada una de las actividades colocadas por la supervisora de contrato.	Correos electrónicos recibidos y enviados.

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. 9470446686 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

GINNY PAOLA ZAMORA MARTINEZ

Contratista

C.C. No. 1143233157

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 5800108 de 2024

Coordinador Académico SST

Evidencias mes Agosto de 2024



