PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de octubre 2024

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO (E) No. 6439102 / 2024
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro Comercio y Servicios Ciudad: Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 202

Referencia: 6439102 del año 2024

CIELO DE JESUS MELO SANCIBIER, identificado con la cédula de **ciudadanía No. 44206092** de Santo Tomas, en mi calidad de Contratista del SENA, en **COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES** de atención a poblaciones Vulnerables, en cumplimientodel Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informede actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **QUINCE MILLONES SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($15.071.216)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a la que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo al plan de pago de la siguiente manera: Cuatro pagos iguales correspondiente a losmeses de agosto a noviembre por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.349.159). Y un quinto y último pago por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($1.674.580)** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros **026800141934** del **DAVIVIENDA**, cuyo titular es la Contratista.

Plazo: Desde el 01 de agosto del 2024 hasta el 15 de diciembre del 2024, sin exceder la presentevigencia presupuestal.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Alistamiento para la inducción de cursos asignados. Orientar formación profesional en los cursos: **Ficha: 3095771** Elaboración Recursos Educativos y Didácticos para la formación profe sional. Alcaldía de Barranquilla. Barrio Conidec. Elaboración Recursos Educativos y Didácticos para la formación profe sional. **Código:41311596.** Alcaldía de Barranquilla. Ciudad Caribe.	Plataforma Sena Sofia plus. Reporte de horas. Reporte de horas RMD
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso deformación.	Envío de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de los cursos de formación.	Aplicativo Sofía Plus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Descargar los juicios evaluativos al evaluar las fichas asignadas.	Aplicativo Sofia Plus.

5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Aplicar los procesos de gestión documental requeridos en la formación.	Normograma del Sena.
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de laetapa lectiva y/o productiva.	Facilitar el aprendizaje, orientar y apoyar, retroalimentar evaluar al aprendiz durante su proceso formativo, haciendo uso de	Normograma del Sena.

		distintas técnicas didácticas activas bajo la estrategia de aprendizaje por competencias...	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 ala 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 4569538185** de la planilla, operador **SOI** y período **Septiembre del 2024.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

CIELO DE JESUS MELO SANCIBIER
Contratista
C.C. No. 44206092

Recibí a satisfacción:
Firma
Gabis De Jesús Amaya Torres
Supervisor Contrato 6439102
de 2024
Cargo Coordinador Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CIELO DE JESUS MELO SANCIBIER

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3095771 - ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201056 01 ASOCIAR LOS CONCEPTOS INHERENTES A LOS RECURSOS EDUCATIVOS A PARTIR DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS, NORMATIVOS Y REQUERIMIENTOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

240201056 02 DETERMINAR LOS RECURSOS EDUCATIVOS ACORDE CON LAS ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS EN EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

240201056 03 GENERAR LOS RECURSOS EDUCATIVOS Y DIDÁCTICOS A PARTIR DE LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN EN EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 54,80

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: CIELO DE JESUS MELO SANCIBIER

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: **CIELO DE JESUS MELO SANCIBIER** MES: oct-24

C.C.: 44.206.092 TEL: 3104443038

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente	Fin
1	ELABORACIÓN RECURSOS EDUCATIVOS Y DIDACTICOS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.	CURSO COMPLEMENTARIO:PROGRAMA ELABORACIÓN RECURSOS EDUCATIVOS Y DIDACTICOS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.CODIGO :41311596	1:00 p.m	6:00 p.m	03/10/24	31/10/24	65	X			X	X			Ciudad Caribre	
						TOTAL	**65**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación