PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre de 2024

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5795316**
Virtuales
VIRTUALES
Barranquilla

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

Referencia: No 5795316 del año 2024

JHON EDUARDO MARQUEZ ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140830673 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en VIRTUALES, 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: i). un pago correspondiente al mes de Octubre 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. 4192011225 COLPATRIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: GESTIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, 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	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo con los procedimientos de formación profesional de la entidad	La labor relacionada con este aspecto se circunscribió a conocer, respetar y seguir el desarrollo curricular que la entidad propone en cada una de las semillas de los cursos asignados	N/A
2	Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo de acuerdo a los procedimientos de formación de la entidad	Se estuvo dispuesto a participar según requerimiento de la Coordinadora de gestión asignada en la elaboración de proyectos formativos. Sin embargo, durante este periodo el trabajo estuvo enmarcado en seguir las indicaciones de formación de los proyectos educativos que se están liderando y que vienen asignados. No existió solicitud sobre este tipo de acciones para este periodo.	Ingreso y gestión de acciones evidenciadas en la plataforma Zajuna de los cursos DIGITACION DE TEXTOS (3087778), DIGITACION DE TEXTOS (3087777), DIGITACION DE TEXTOS(3087781), DIGITACION DE TEXTOS (3087779)
3	Gestionar la información de planificación curricular,	Se realizó la gestión del proyecto formativo de	Ingreso y gestión de acciones evidenciadas

	gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA PLUS	cada curso haciendo seguimiento a los aprendices de los cursos de formación virtual, revisando centro de calificaciones, actividades enviadas para valorar y retroalimentar, verificación de ingreso, resolución de dudas y acciones de motivación para fomentar la activación de los aprendices al retomar las fichas. Lo anterior dado que son estudiantes de tecnologías que vienen en un proceso iniciado con anterioridad. Se realizo la atención de los espacios virtuales de foros temáticos, foro de dudas, foro social, mensajería, anuncios, correos electrónicos y se revisó el cronograma de actividades para programar las sesiones en línea correspondientes a cada orientación técnica en cada curso virtual asignado.	en la plataforma Zajuna de los cursos DIGITACION DE TEXTOS (3087778), DIGITACION DE TEXTOS (3087777), DIGITACION DE TEXTOS(3087781), DIGITACION DE TEXTOS (3087779)
4	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel	En cada uno de los cursos de realizo el seguimiento y desarrollo de las actividades, atendiendo todos los envíos de los aprendices,	Ingreso y gestión de acciones evidenciadas en la plataforma Zajuna de los cursos DIGITACION DE TEXTOS (3087778),

	de formación, jornada y modalidad	resolviendo sus inquietudes, retroalimentando sus evidencias y motivando su participación y puesta al día con el cronograma de actividades de cada curso.	DIGITACION DE TEXTOS (3087777), DIGITACION DE TEXTOS(3087781), DIGITACION DE TEXTOS (3087779)
5	Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	No aplica para este periodo. Cabe resaltar que se estuvo a la entera disposición de participar conforme a la convocatoria que realiza la entidad, pero esto obedece a su planificación de actividades formativas. En este tema no se ha surtido ninguna convocatoria a la fecha.	No aplica para la fecha
6	Proveerse de los elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Como instructor SENA use para el ejercicio de mis labores un puesto de trabajo que respeta los principios ergonómico básicos, buena iluminación, silla ergonómica, reposa muñecas, pantalla antirreflejo para el computador, reposa pies, mouse ergonómico, buena ventilación y práctico las pausas activas como medida preventiva para el riesgo de movimientos repetitivos por el uso del computador durante la	No aplica para la fecha

		gestión de administración de cada curso virtual asignado.	

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. 9472199222 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JHON EDUARDO MARQUEZ ROJAS

Contratista

C.C. No. 1140830673

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 5795316 de 2024

Virtuales


Accede a SOFIA
Área Personal
JHON EDUARDO MARQUEZ ROJAS
Secciones
Mis cursos
Anuncios de la página
Mis cursos
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (3108442)
Formación Complementaria
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (3108443)
Formación Complementaria
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (3108444)
Formación Complementaria
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (3108445)
Formación Complementaria
DIGITACION DE TEXTOS (3087777)
Formación Complementaria


Formación Complementaria
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (3108445)
Formación Complementaria
DIGITACION DE TEXTOS (3087777)
Formación Complementaria
DIGITACION DE TEXTOS (3087778)
Formación Complementaria
DIGITACION DE TEXTOS (3087779)
Formación Complementaria
DIGITACION DE TEXTOS (3087781)
Formación Complementaria
Más ...


Accede a SOFIA
Área Personal
JHON EDUARDO MARQUEZ ROJAS
Modo de edición
de ESTEFANY CAROLINA CORTES ALVAREZ - jueves, 26 de septiembre de 2024, 15:43
prevención de lesiones musculoesqueléticas
Mantener una postura correcta al digitar reduce la tensión en músculos, articulaciones y tendones, especialmente en áreas como el cuello, los hombros, la espalda y las muñecas
Mejora la Circulación: Una postura adecuada permite que la sangre circule de manera óptima por todo el cuerpo, especialmente en las extremidades superiores
reduce el estrés y la fatiga: Adoptar una postura correcta disminuye el esfuerzo que el cuerpo debe realizar para mantenerse equilibrado, lo que reduce la sensación de fatiga.
Calificación máxima:
Re: Beneficios de Mejorar la Postura
de JHON EDUARDO MARQUEZ ROJAS - viernes, 27 de septiembre de 2024, 21:12
Estefany, la mejora en la circulación sanguínea es crucial, ya que asegura que nuestros músculos y extremidades reciban el oxígeno y nutrientes necesarios para funcionar correctamente. También es cierto que una buena postura ayuda a reducir el estrés y la fatiga, permitiendo que el cuerpo se mantenga equilibrado con menos esfuerzo. Esto no solo mejora nuestro bienestar físico, sino que también favorece una mayor productividad y concentración. ¡Gracias por resaltar estos puntos tan importantes!
Calificación máxima: