PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, abril 2025

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. 7326194**
Coordinador Programas Especiales
Programas Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2025

Referencia: No 7326194 del año 2024

JENNIFER LAFAURIE RIQUETT, identificado con la cédula de ciudadanía No.1083432717 de Cerro de san Antonio, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas especiales, 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:(C) un pago correspondiente al mes de abril de 2025 por valor de (4.599.511)). 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. 08078825597- Banco Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2025

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Gestión del Desarrollo del Talento Humano en la coordinación de Programas Especiales - Desplazados del 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.	1-Impartir formación complementaria de fortalecimiento pedagógico comunitario en la primera infancia y gestión del desarrollo del talento humano. 2-asisti a reuniones programadas por la coordinación de programas especiales. 3- las fichas que aún siguen en formación son las siguientes: 3190112 - 3190113 en los municipios de soledad y Sabanagrande.	fotografías, listas de asistencias
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.		

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.		
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad		
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		
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.		

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.		
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.		
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.		
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal		

	cumplimiento de sus obligaciones contractuales.		
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		
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, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación		
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.		
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.		
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.		
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.		
17	. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.		
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.		
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.		

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)		

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
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 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. 4598703578 de aportes en línea de la planilla SOI, del mes de marzo del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)
Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

JENNIFER LAFAURIE RIQUETT

Contratista

C.C. No. 1083432717

Recibí a satisfacción:

Firma

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor(a) Contrato **7326194** de 2025
Coordinador Programas Especiales

INFORME DE EVIDENCIAS
SEMANA DEL 17 AL 21 DE MARZO
NOMBRE JENNIFER LAFAURIE RIQUETT
GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

CURSO COMPLEMENTARIO DE: GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
FIHA: 3163550
FECHA: 17 DE MARZO 2025
LUGAR DE FORMACION: BARRIO LA CEIBA



CURSO COMPLEMENTARIO DE: FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

FIHA: 3190113

FECHA: 17 Y 21 DE MARZO 2025

LUGAR DE FORMACION: MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, BIBLIOTECA MUNICIPAL




Galaxy A33 5G


Galaxy A33 5G


Galaxy A33 5G


Galaxy A33 5G


morris













CURSO COMPLEMENTARIO DE: FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA
FIHA: 3190112
FECHA: 19 DE MARZO 2025
LUGAR DE FORMACION: BARRIO VILLA ESTADIO DE SOLEDAD











INFORME DE EVIDENCIAS
SEMANA DEL 25 AL 28 DE MARZO
NOMBRE JENNIFER LAFAURIE RIQUETT
GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

CURSO COMPLEMENTARIO DE: FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA
FIHA: 3190112
FECHA: 25 Y 27 DE MARZO 2025
LUGAR DE FORMACION: BARRIO VILLA ESTADIO DE SOLEDAD




3042924839
Edwin torres




3042924839
Edwin torres


3042324839
Edwin torres







CURSO COMPLEMENTARIO DE: FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA
FIHA: 3190113
FECHA: 25 DE MARZO 2025
LUGAR DE FORMACION: MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, BIBLIOTECA MUNICIPAL











CURSO COMPLEMENTARIO DE: GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
FIHA: 3166171
FECHA: 27 DE MARZO 2025
LUGAR DE FORMACION: BARRIO LA PRADERA




118-30


118.30



INFORME DE EVIDENCIAS

SEMANA DEL 31 DE MARZO AL 4 DE ABRIL 2025

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JENNIFER LAFAURIE RIQUETT

CURSOS COMPLEMENTARIOS DE: GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

CURSO COMPLEMENTARIO DE: GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

FIHA: 3163550

FECHA: 31 DE MARZO

LUGAR DE FORMACION: BARRIO LA CEIBA




HONOR 200 Smart
25mm f/1.8 1/107s ISO100
31/03/2025 10:20



CURSO COMPLEMENTARIO DE: FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA
FIHA: 3190113
FECHA: 31 DE MARZO 1 Y 4 DE ABRIL 2025
LUGAR DE FORMACION: MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, BIBLIOTECA MUNICIPAL


Galaxy A33 5G


Galaxy A33 5G


Galaxy A33 5G


Las
partes del cuerpo
Galaxy A33 5G


Galaxy A33 5G


Galaxy A33 5G





CURSO COMPLEMENTARIO DE: FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

FIHA: 3190112

FECHA: 1 DE ABRIL 2025

LUGAR DE FORMACION: VILLA ESTADIO SOLEDAD









CURSO COMPLEMENTARIO DE: GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
FIHA: 3166171
FECHA: 3 DE ABRIL 2025
LUGAR DE FORMACION: LA PRADERA



REUNION DE SEGUIMIENTO DE METAS CON LOS INSTRUCTORES DE PROGRAMAS ESPECIALES Y VULNERABLES DEL CENTRO COLOMBO ALEMAN
FECHA: 4 DE ABRIL DEL 2025


04 de abril de 2025 10:00 a. m.

INFORME DE EVIDENCIAS

SEMANA DEL 7 AL 11 DE ABRIL

NOMBRE JENNIFER LAFAURIE RIQUETT

GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

CURSO COMPLEMENTARIO DE: GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

FIHA: 316355

FECHA: LUNES 7 DE ABRIL 2025

LUGAR DE FORMACION: BARRIO LA CEIBA







CURSO COMPLEMENTARIO DE: FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

FIHA: 3190113

FECHA: 7 Y 8 DE ABRIL 2025

LUGAR DE FORMACION: MUNICIPIO DE SABANAGRANDE




MODELOS PEDAGÓGICOS
Como se Promueve el Aprendizaje
Alumno
Rol del Profesor
Alexander Neill
Montessori


ADIDAS











CURSO COMPLEMENTARIO DE: FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA
FIHA: 3190112
FECHA: LUNES 8 DE ABRIL 2025
LUGAR DE FORMACION: SOLEDAD – VILLA ESTADIO





