



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre de 2021

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2182090**
Coordinador Sede TIC
Automatización
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2021

Referencia: No 2182090 del año 2021

MARTA LUCIA LOPEZ MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.283.754 de Popayan, en mi calidad de Contratista del SENA, en Automatización, 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: k). un pago correspondiente al mes de Noviembre de 2021 por valor de (3.376.526). 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. 57433950447 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 18de Diciembre de 2021.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de Programación de Software/Sistemas de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas:

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. 2. Realizar el alistamiento de las	1.Consolidación y matriz IGO de los resultados del taller de valoración 2. Talleres de análisis de causas 3. Realización de la categorización, unión y elaboración de los proyectos del plan de mejoramiento	Archivos contenidos en la nube.



	<p>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</p>		
--	---	--	--



	<p>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 de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto</p>		
--	--	--	--



	<p>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</p>		
--	--	--	--



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. 9426297713 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MARTA LUCIA LOPEZ MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 25.283.754

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato 2182090 de 2021
Coordinador Sede TIC



Equipo Aseguramiento de la Calidad

Noviembre de 2021



www.sena.edu.co

Autoevaluación



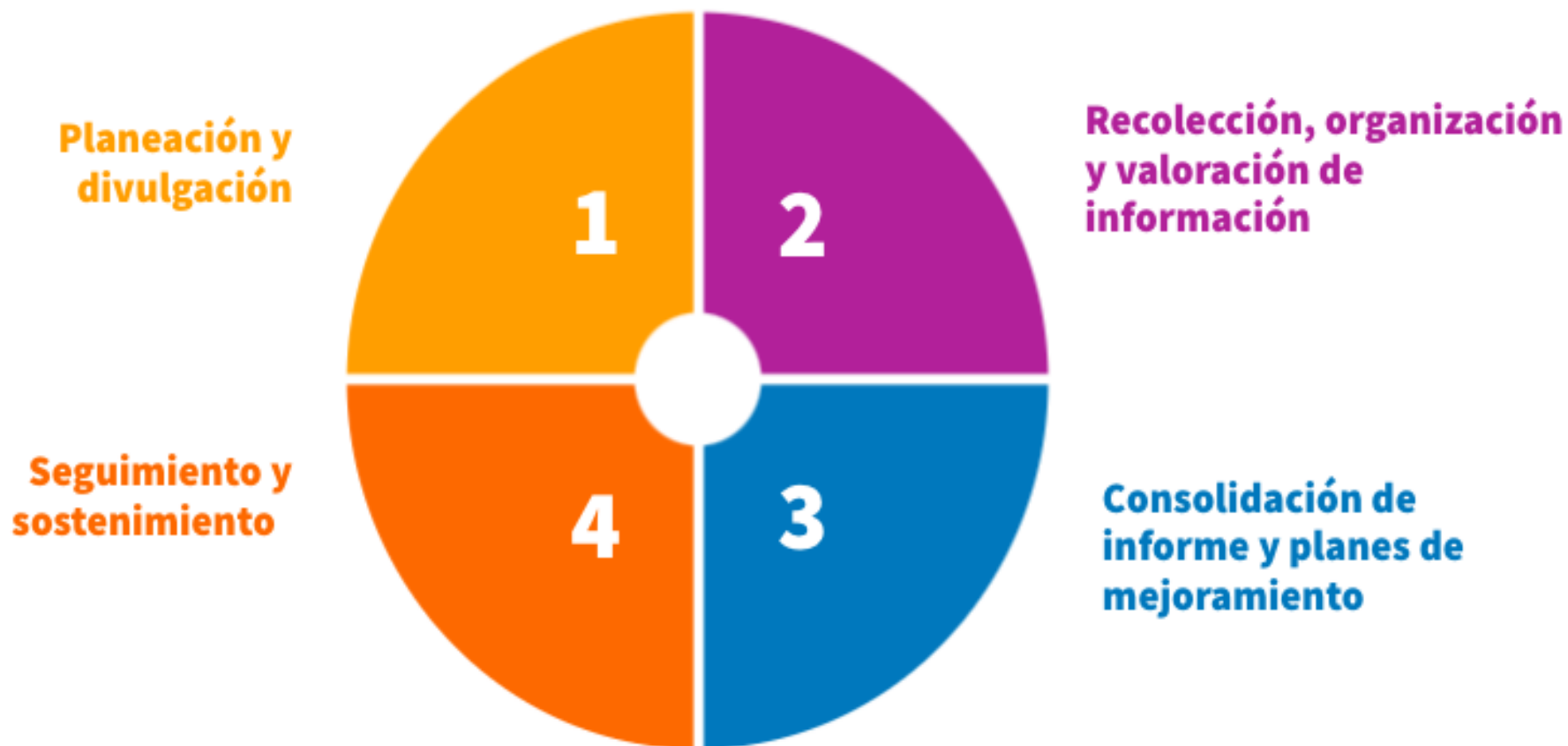
Actividades



1

- › Autoevaluación Institucional
- › Matriz IGO
- › Instrumentos
- › Plan de mejoramiento

Etapas de la Autoevaluación de la Institución



Resumen de las etapas de la Autoevaluación



**Centro de
Formación**

1. Acta de conformación del equipo de Autoevaluación
2. Tamaño representativo de la muestra
3. Compromiso buen manejo de BD
4. Evidencia de la campaña de divulgación

1. Recolección de y la organización de la información
2. Repositorio de Centro
3. Acta de valoración

1. Matriz IGO
2. Análisis de causas de las oportunidades de mejora
3. Plan de mejoramiento
4. Informe final de autoevaluación
5. Acta socialización resultados con la Comunidad Académica

Etapa 1

Etapa 2

Etapa 3

Etapa 4

1. Excel fórmula para el cálculo del tamaño de la muestra –población finita
2. Matriz de autoevaluación

1. Link Repositorio de referentes normativos y documentales
2. Link encuestas de opinión
3. **Link valoración**

1. Formato Matriz IGO
2. Formato Plan de mejoramiento
3. Formato Informe Final de Autoevaluación
4. **Link Plan de mejoramiento**

**Grupo de
Aseguramiento de la
Calidad**

Matriz IGO



PLAN DE MEJORAMIENTO Y SOSTENIMIENTO NO DE MEJORACIÓN	
Definición de mejoramiento: Gobernabilidad	
CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN	
ATLÁNTICO	
19/10/2021	

Escala de valoración Matriz IGO

IMPORTANCIA		GOBERNABILIDAD		
Importante		4,00 – 5,00	Fuerte	
Medianamente importante		3,00 – 3,90	Moderada	
Poco importante		2,00 – 2,90	Débil	
Sin importancia		1,00 – 1,90	Inexistente	

ANÁLISIS DE IMPORTANCIA Y GOBERNABILIDAD

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO	PRIORIDAD		
	IMPORTANCIA (Escala de 1 a 10, siendo 1 el menos importante y 10 el más importante)	GOBERNABILIDAD (Escala de 1 a 10, siendo 1 ausencia de gobernabilidad y 10 la más gobernable)	CLASIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO
	5	3	ESTRATÉGICA

Análisis de causas



Las ideas sugeridas por el grupo responsable del análisis son la primera fuente de información para analizar el problema.

Recoja las ideas que se generen referentes al tema a analizar, copíelas en la columna "Idea / datos", luego seleccione una categoría para describir la idea y después de tener todas las ideas realice una votación entre el grupo sobre cual es la idea de mayor importancia. Cuando termine este proceso de clic al botón que se encuentra ubicado en la celda D9 y de clic en: "Ordenar de Mayor a Menor" para poder que las ideas queden organizadas en orden de prioridad. Las ideas que estén entre el 0% y el 80% en la columna "%F" son las ideas a prioritarias a tratar.



Causas sobre el origen o lo que mas incide en:

Dele Click para volver a la Pagina de Inicio

La comunidad académica no aplica o desconoce los procedimientos y lineamientos institucionales en la ejecución de la formación profesional integral

		Total		482,7	
#	Idea / datos	Categoría	# de Votos	% f	% F
1	Sobresaturación del Cargo del Coordinador Académico	Metodos y Procedimientos	39	8%	8%
2	Insuficiencia de tiempos para reuniones de equipos de instructores de programas para la integración de la formación y seguimiento de la misma.	Metodos y Procedimientos	36	7%	16%
3	Falta de seguimiento y acompañamiento a la formación profesional integral	Metodos y Procedimientos	35	7%	23%
4	Falta de conocimiento de los convenios o divulgación de los convenios	Metodos y Procedimientos	33	7%	30%
	falta de tiempo para el alistamiento del				

Conclusiones: Se evidencia que las principales causas de no aplicar los procedimientos y lineamientos institucionales es que no se tiene claro la importancia del seguimiento y alistamiento a la formación profesional integral.

Espina de pescado

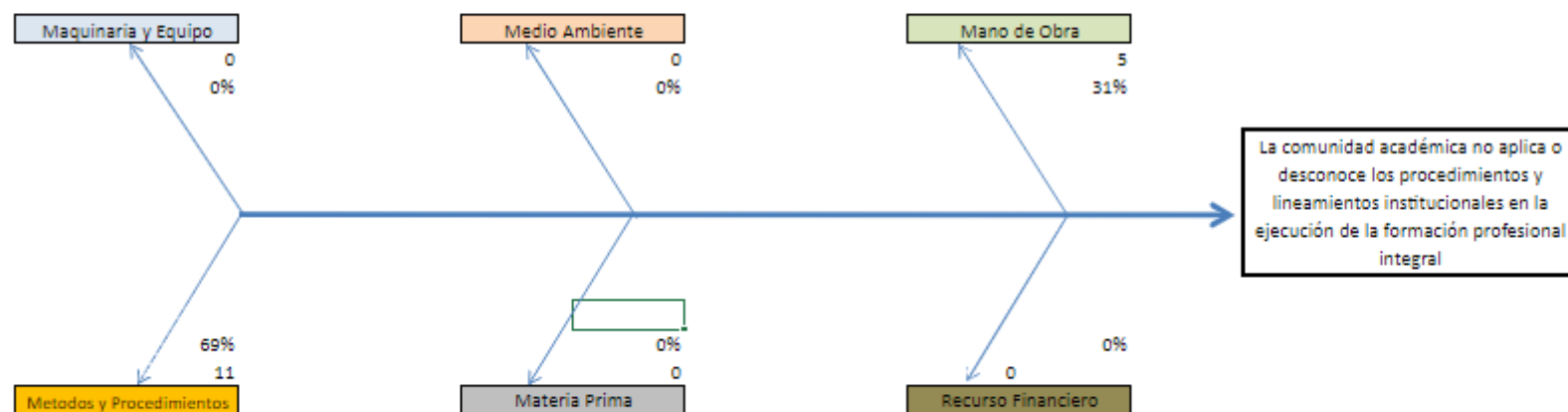


Lograr Ubicar las ideas generadas por categorías nos permite visualizar mejor y en forma general donde se encuentra principalmente el problema o tema tratado. A continuación se representa gráficamente estas categorías y nos muestra en cual de ellas hay mas participación porcentual (Para poder visualizar esta grafica debe utilizar primero la herramienta de analisis de causas)



Dele Click para volver a la Pagina de Inicio

Conclusiones



Construcción del plan de mejoramiento



CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN PLAN DE MEJORAMIENTO - PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto	1AI - Ejecución de la Formación Profesional Integral			
Problema	La comunidad académica no aplica los procedimientos y lineamientos institucionales en la ejecución de la formación profesional integral			
Objetivo General:				
Qué? Para qué? Cómo?	Realizar acciones que fortalezcan el seguimiento, acompañamiento y alistamiento de la ejecución de la formación profesional integral, para mejorar la calidad en la formación según el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.			
Objetivos Específicos:				
1	Realizar actividades que fortalezcan el seguimiento, acompañamiento y alistamiento de la ejecución de la formación profesional integral			
2	Realizar actividades de transferencia del conocimiento científico y tecnológico que permitan la efectiva integración a contextos locales y sociales específicos, contribuyendo a su desarrollo social.			
3	Articular actividades del proceso formativo con investigación que orienten la ejecución de proyectos en aula.			
4	Diagnosticar el impacto en el mejoramiento en la calidad de los procesos de docencia, investigación de instructores y aprendices			
5				
Objetivo 1:	Realizar actividades que fortalezcan el seguimiento, acompañamiento y alistamiento de la ejecución de la formación profesional integral	Meta del Objetivo específico:	11 Actividades implementadas	Indicador del Objetivo Especifico
				Cantidad de actividades in

CATEGORIZACION

UNION

Proyecto 1AI

Proyecto 2AI

Proyecto 3AI

+