PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2021

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2182736**
Coordinador Sede TIC
Automatización
Barranquilla

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

Referencia: No 2182736 del año 2021

JOHANNA D' ANDREIS CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.770.863 de Barranquilla, 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: l). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2021 por valor de (2.025.915). 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. 027600051737 Davivienda, 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 mantenimiento de equipos de cómputo diseño e instalación de cableado estructurado de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia.	Impartir formación al programa TIITIC 1 ficha: 2185498 TIITIC 3ficha: 2300876 MEC 24 ficha: 2234260 Curso Complementarios Mantenimiento de Equipos de Cómputo.	Reporte de SOFIA Plus.
2	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique de acuerdo a la programación establecida.	Registrar Asistencia Aprendices.	Registro Mensual Asistencia Aprendices firmado por líder o colíder de cada grupo.
3	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato.	Documento que contenga informe.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar Formato establecido por la Coordinación Académica para presentar informe mensual de la ejecución del contrato.	Diligenciar Formato establecido por la Coordinación Académica para presentar informe mensual de la ejecución del contrato.
5	Programar las estrategias de enseñanza - aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque de la metodología adoptada.	Implementación de nuevas Guías y aplicar actualización de la Gestión Formación Profesional Integral.	Guías de formación, Vídeos, Técnicas Didácticas activas.

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

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. 9427605377 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JOHANNA D' ANDREIS CERVANTES
Contratista
C.C. No. 32.770.863

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato 2182736 de 2021
Coordinador Sede TIC

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2182736.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOHANNA D' ANDREIS CERVANTES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 32.770.863 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de mantenimiento de equipos de cómputo diseño e instalación de cableado estructurado de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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 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 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 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Mes(es) y 21 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **28 DE ENERO DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18 DE DICIEMBRE DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2021

VALOR DEL CONTRATO: $ 36.128.828

SUPERVISOR: MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 72.206.101 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 36.128.828
Valor Ejecutado	$ 36.128.827
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE - EVALUACIÓN SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL ENFOQUE DE LA METODOLOGÍA ADOPTADA.
DISEÑAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL ESTUDIO DE LAS COMPETENCIAS
REPORTAR EN EL SISTEMA SOFÍA PLUS TODAS LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS QUE SON DE RESPONSABILIDAD, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COHERENCIA EN EL PROCESO FORMATIVO.
REGISTRO OPORTUNO EN EL APLICATIVO DE: EVALUACIÓN DE APRENDICES. CARGUE DE GUIAS E INSTRUMENTOS DE FORMACIÓN.
COMUNICAR AL COORDINADOR ACADÉMICO OPORTUNAMENTE ANOMALÍAS, INCONSISTENCIAS, NOVEDADES DE APRENDICES Y HALLAZGOS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN.
REGISTRO OPORTUNO DE LA ASISTENCIA SE ENCONTRÓ QUE HAY DESERCIÓN EN EL GRUPO.
REALIZAR, DESARROLLAR Y EJECUTAR LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.
IMPARTIR FORMACIÓN AL PROGRAMA TIITIC 1 FICHA: 2185498 TIITIC 3FICHA: 2300876 MEC 24 FICHA: 2234260 DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CURSOS COMPLEMENTARIOS MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE FORMACIÓN A LOS APRENDICES.
RECOGER LAS EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO, REQUERIDAS POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN TIITIC - MEC
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE, EVALUACIÓN SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL ENFOQUE METODOLÓGICO ADOPTADO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

EVIDENCIA TIITIC #3 DICIEMBRE





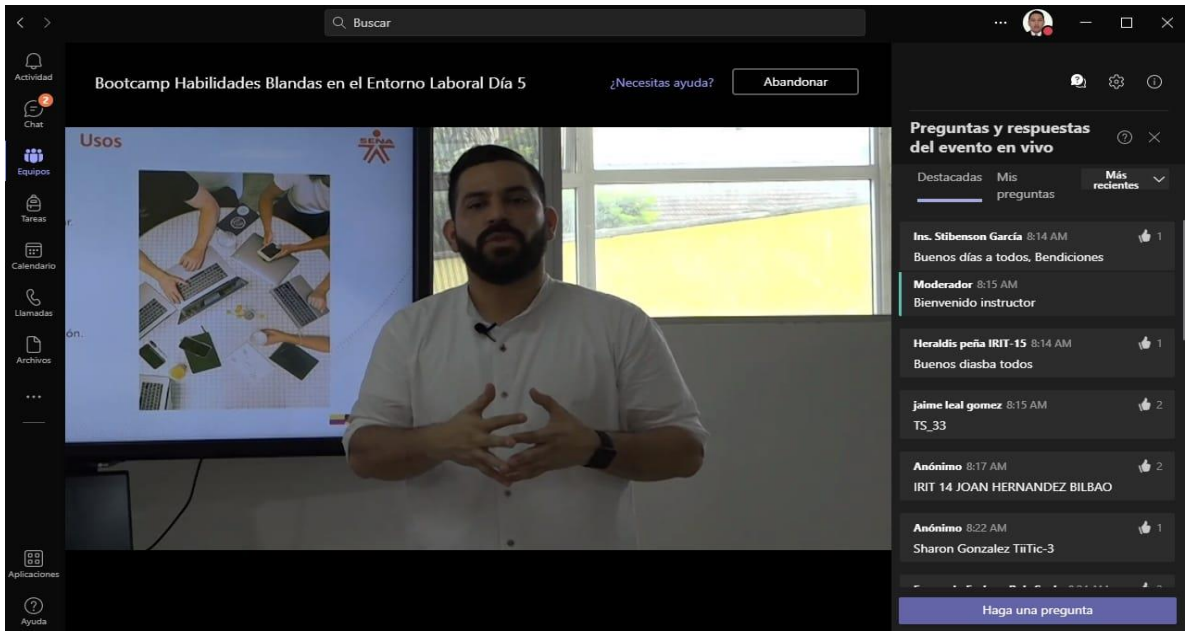


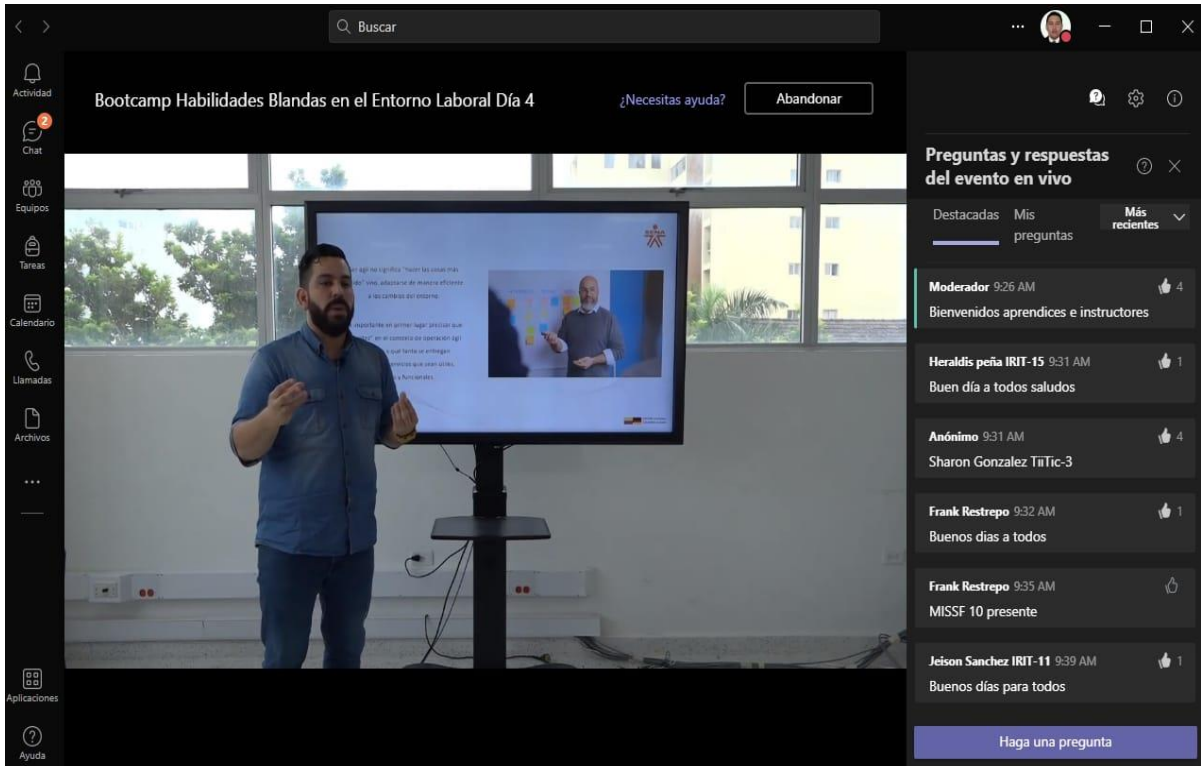


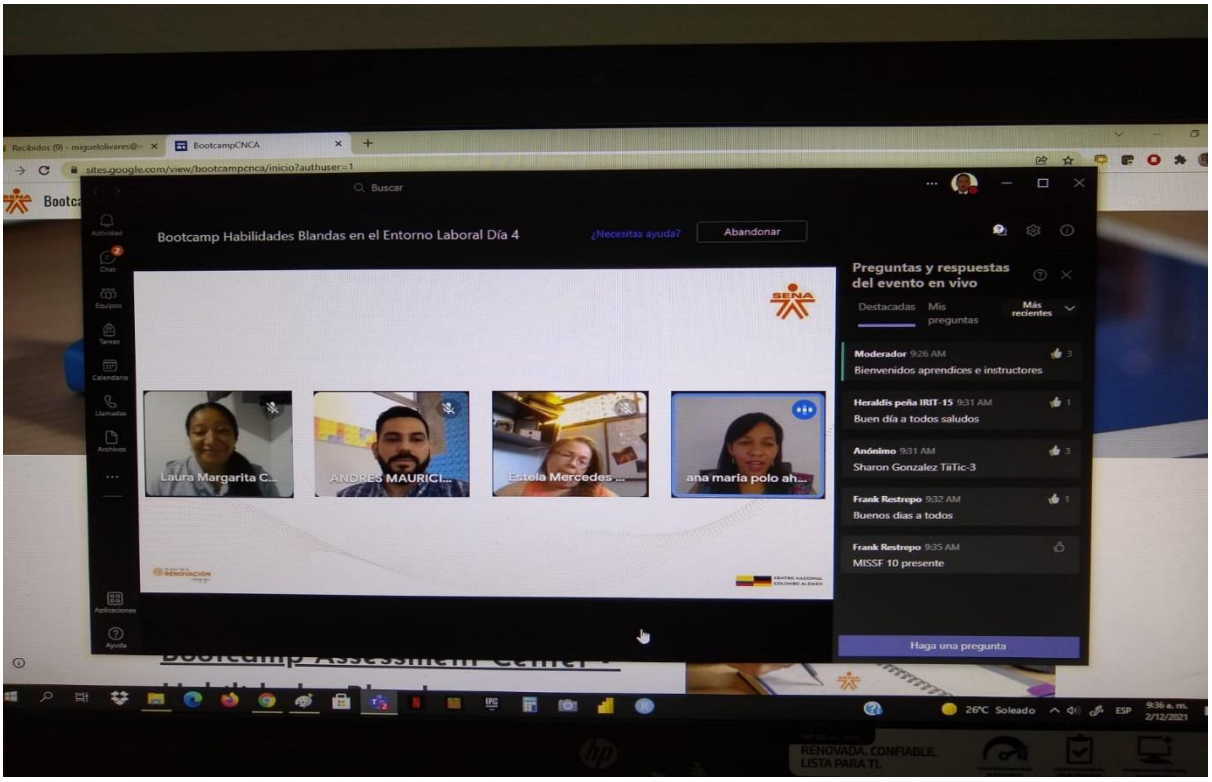


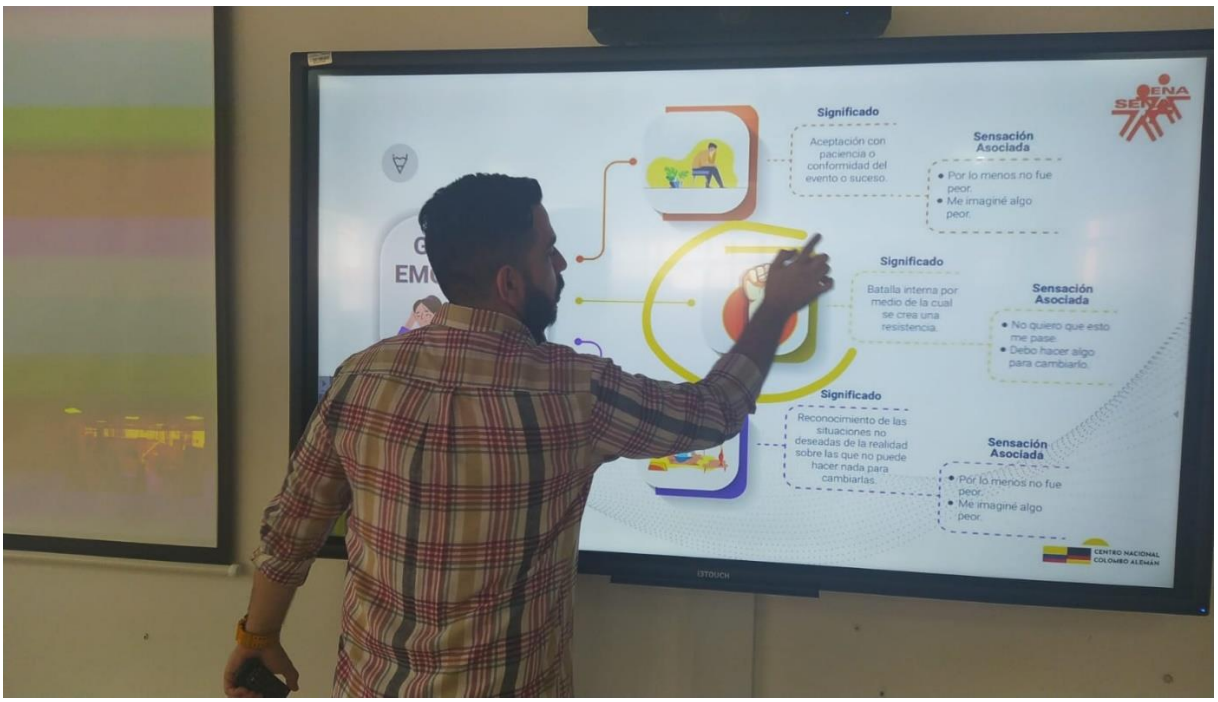





Buscar
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicaciones
Ayuda
Bootcamp Habilidades Blandas en el Entorno Laboral Día 5
¿Necesitas ayuda?
Abandonar
Usos
Preguntas y respuestas del evento en vivo
Destacadas
Mis preguntas
Más recientes
Ins. Stibenson García 8:14 AM
Buenos días a todos, Bendiciones
Moderador 8:15 AM
Bienvenido instructor
Heraldis peña IRIT-15 8:14 AM
Buenos diasba todos
jaime leal gomez 8:15 AM
TS_33
Anónimo 8:17 AM
IRIT 14 JOAN HERNANDEZ BILBAO
Anónimo 8:22 AM
Sharon Gonzalez TiiTic-3
Haga una pregunta


Buscar
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicaciones
Ayuda
Bootcamp Habilidades Blandas en el Entorno Laboral Día 4
¿Necesitas ayuda?
Abandonar
Preguntas y respuestas del evento en vivo
Destacadas
Mis preguntas
Más recientes
Moderador 9:26 AM
Bienvenidos aprendices e instructores
Heraldis peña IRIT-15 9:31 AM
Buen día a todos saludos
Anónimo 9:31 AM
Sharon Gonzalez TiiTic-3
Frank Restrepo 9:32 AM
Buenos dias a todos
Frank Restrepo 9:35 AM
MISSF 10 presente
Jeison Sanchez IRIT-11 9:39 AM
Buenos días para todos
Haga una pregunta


BootcampCNCA
sites.google.com/view/bootcampcnca/inicio?authuser=1
Buscar
Bootcamp Habilidades Blandas en el Entorno Laboral Día 4
¿Necesitas ayuda?
Abandonar
Laura Margarita C...
ANDRES MAURICI...
Estela Mercedes ...
ana maria polo ah...
Preguntas y respuestas del evento en vivo
Destacadas
Mis preguntas
Más recientes
Moderador 9:26 AM
Bienvenidos aprendices e instructores
Heraldis peña IRIT-15 9:31 AM
Buen día a todos saludos
Anónimo 9:31 AM
Sharon Gonzalez TiTic-3
Frank Restrepo 9:32 AM
Buenos días a todos
Frank Restrepo 9:35 AM
MISSF 10 presente
Haga una pregunta
26°C Soleado
ESP
9:36 a. m.
2/12/2021
RENOVADA. CONFIABLE. LISTA PARA TI.


Significado
Aceptación con paciencia o conformidad del evento o suceso.
Sensación Asociada
Por lo menos no fue peor.
Me imaginé algo peor.
Significado
Batalla interna por medio de la cual se crea una resistencia.
Sensación Asociada
No quiero que esto me pase.
Debo hacer algo para cambiarlo.
Significado
Reconocimiento de las situaciones no deseadas de la realidad sobre las que no puede hacer nada para cambiarlas.
Sensación Asociada
Por lo menos no fue peor.
Me imaginé algo peor.
SENA
CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN