PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2021

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2613907**
Coordinador Sede TIC
Titulada Virtual
Barranquilla

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

Referencia: No 2613907 del año 2021

NATALIA CRISTINA CESPEDES MEISEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55.305.483 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Virtual, 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: g). 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. 0570027670009185 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-complementaria en el área de inglés a los grupos de tecnologos de formación virtual de acuerdo a la programación académica del sena Centro Nacional Colombo Alemán

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.	Responder inquietudes y retroalimentar las participaciones, generando acciones motivacionales y de fortalecimiento durante todo el proceso. Retroalimentar de forma y fondo las evidencias, las evalúa en máximo 48 horas hábiles y las	Titulada Complementaria Fichas: (2348209) (2348643) (2348679) (2348715) (2348279) (2348330) (2348568)

		habilita para su reenvío cuando hay problemas.	(2348620) (2348394).
2	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación.	Realiza los cambios de estado y procesos en los sistemas administrativo s de información académica teniendo en cuenta el cronograma. 2. Realizar las novedades de cancelación a los aprendices no aprobados y desertados.	Titulada Complementaria Fichas: (2348209) (2348643) (2348679) (2348715) (2348279) (2348330) (2348568) (348620) (2348394).
3	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios, evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA.	Publicar Anuncios y mensajes pertinentes al proceso; Publicar y promover la información general, demo plataforma, reglas, cronograma, etc.	Titulada Complementaria Fichas: (2348209) (2348643) (2348679) (2348715) (2348279) (2348330) (2348568) (2348620) (2348394).

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. 9428048380 de la planilla, operador Aportes en linea y periodo Noviembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

NATALIA CRISTINA CESPEDES MEISEL
Contratista
C.C. No. 55.305.483

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato 2613907 de 2021
Coordinador Sede TIC

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

CONTRATO No. 2613907.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NATALIA CRISTINA CESPEDES MEISEL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 55.305.483 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada-complementaria en el área de inglés a los grupos de tecnologos de formación virtual 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: 5 Mes(es) y 24 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 DE JUNIO DE 2021**

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2021

VALOR DEL CONTRATO: $ 19.583.850

SUPERVISOR: MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 72.206.101 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 19.583.850
Valor Ejecutado	$ 19.583.850
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

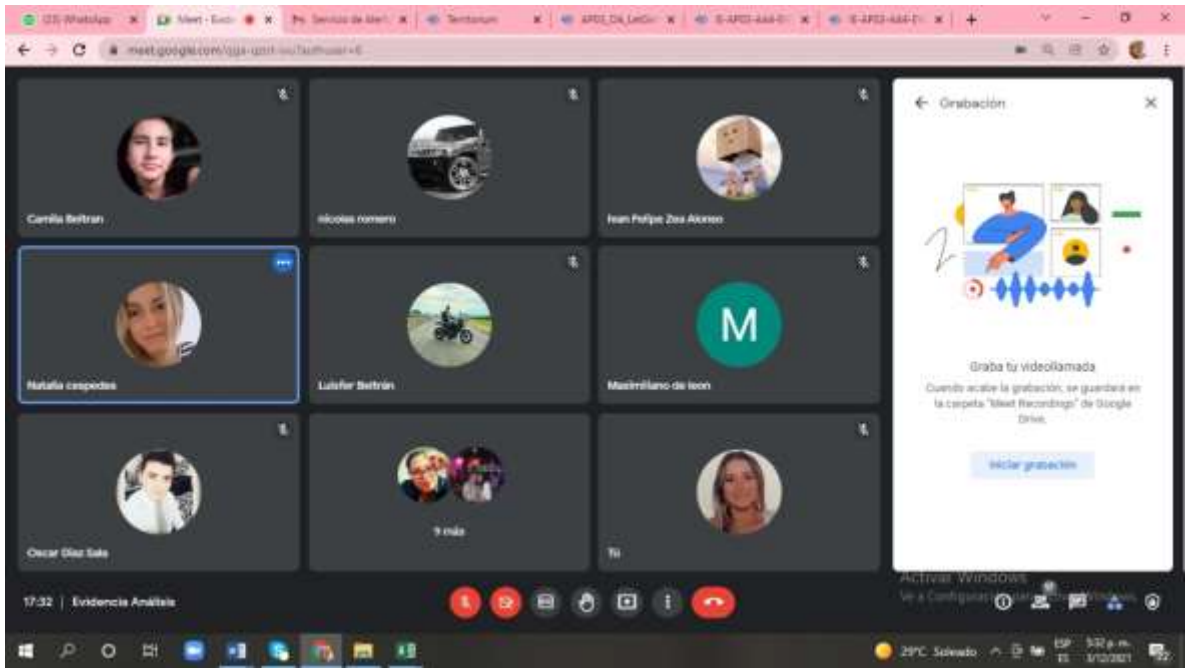
SANCIONES: SI___ NO___

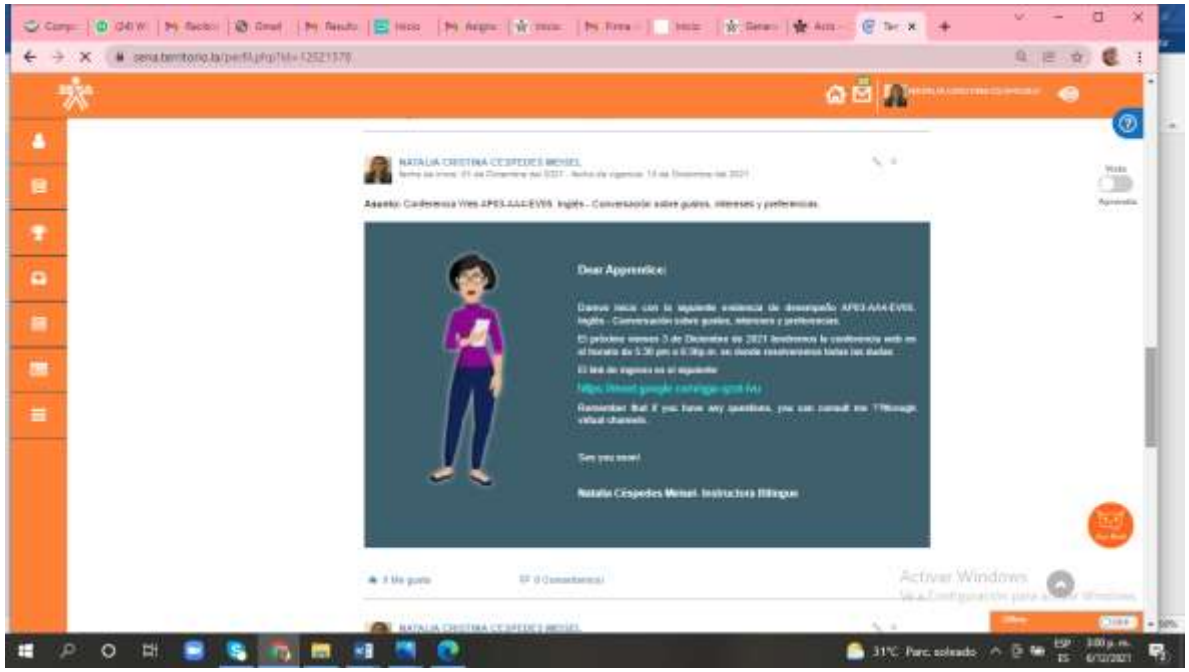
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

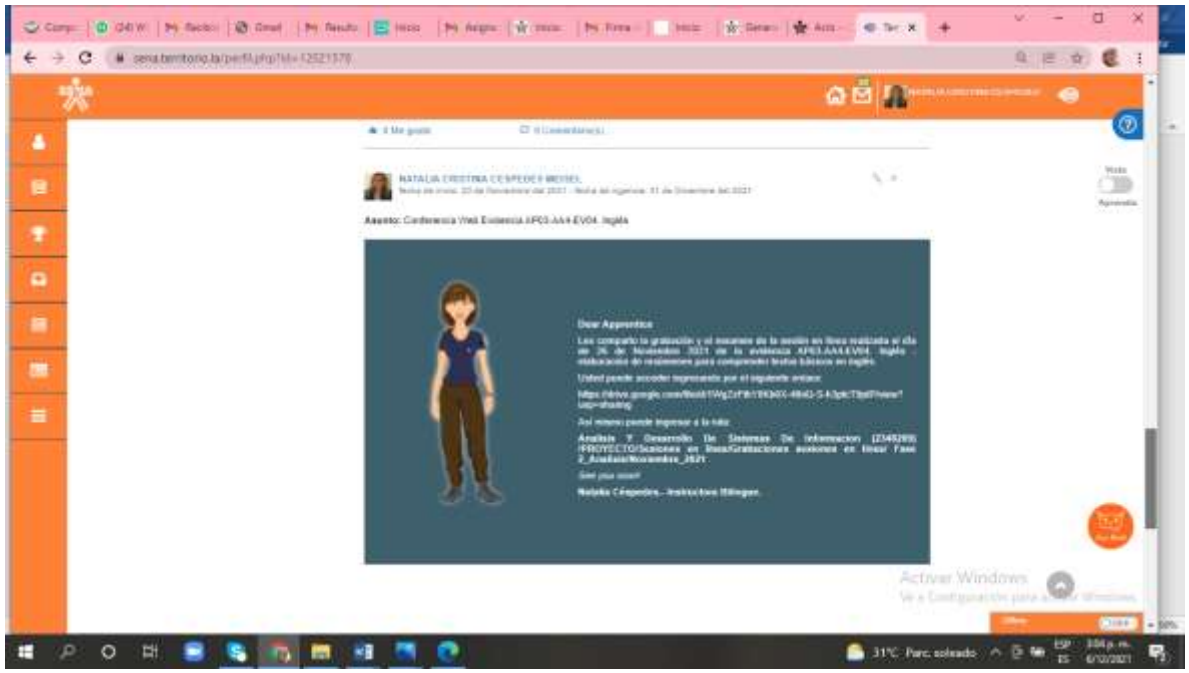
GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

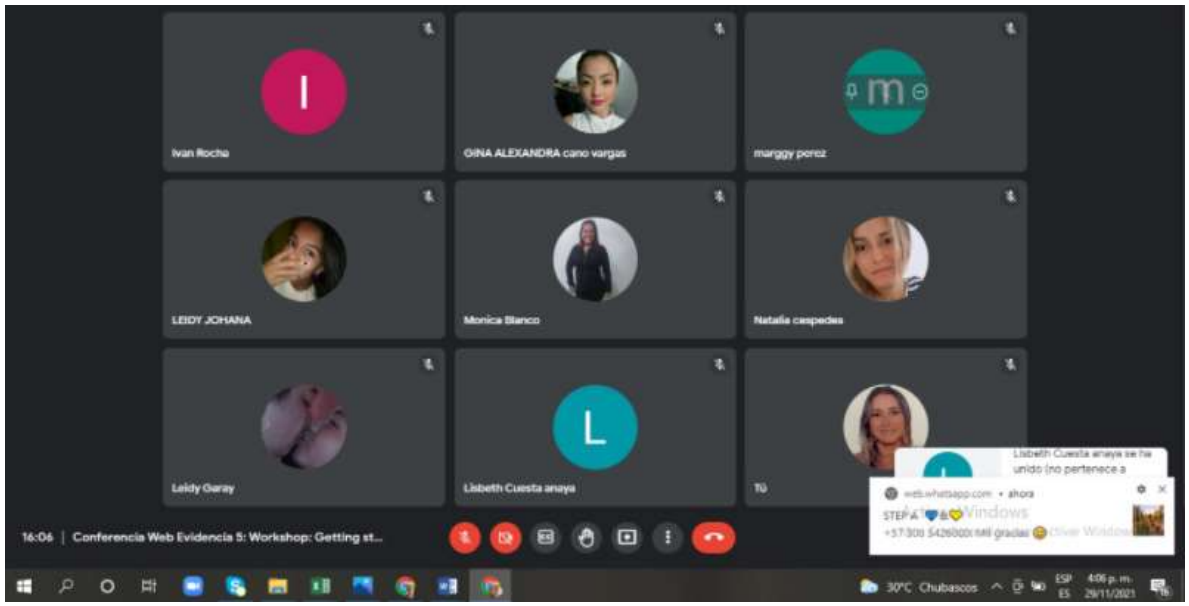
Atentamente,

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE


Camila Beltran
nicolas romero
Ivan Felipe Zea Alonso
Natalia cespedes
Lusifer Beltrán
M
Maximiliano de leon
Oscar Diaz Sala
9 más
Tú
Grabación
Graba tu videollamada
Iniciar grabación
17:32 | Evidencia Análisis


NATALIA CRISTINA CESPEDES MESEL
Dear Apprentice:
Natalia Cespedes Mesel. Instructora Bilingue


NATALIA CRISTINA CESPEDES MEISEL
Asunto: Conferencia Web Evidencia AFC3.AA4.EV04. Inglés
Dear Apprentice
Natalia Céspedes - Instructora Bilingüe.


Ivan Rocha
GINA ALEXANDRA cano vargas
marggy perez
LEIDY JOHANA
Monica Blanco
Natalia cespedes
Leidy Garay
Lisbeth Cuesta anaya
TÚ
Lisbeth Cuesta anaya se ha unido (no pertenece a
16:06 | Conferencia Web Evidencia 5: Workshop: Getting st...

EDWIN RAFAEL GRANADOS ACOSTA

X

Archivos adjuntos
Id Evidencia:210304327
Visualizar document.pdf
Descargar Archivo

95.0 A

Intentos: 1

Fecha de Envío: **2021-11-29 13:15:48**
Calificación: **95.0 A**
Id respuesta: **210304327**
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...

Archivos:
document.pdf

1 Comentario(s)



NATALIA CRISTINA CESPEDES MEISEL
2021-11-30 14:34:59

Dear Edwin

Very good work, with this effort you can achieve whatever you want.

Natalia Céspedes Instructor