PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero de 2022

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3281365**
Coordinador Sede TIC
Titulada Virtual
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No 3281365 del año 2022

ADRIANA CRISTINA CASTILLA LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55.245.491 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: b). un pago correspondiente al mes de Febrero de 2022 por valor de (3.477.822). 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. 44298704380 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como Instructor del Programa Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información en la coordinación de TIC y Energía - Formación Titulada Virtual del 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	Ejecución Programa de Formación: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2348643) PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE (2455176) PROGRAMACION DE	Territorio. Sofia Plus.

	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	APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE (2455177) Apoyo como Instructor TIC en las fichas: GESTION LOGISTICA: 2281701 GESTION LOGISTICA: 2282099 GESTION LOGISTICA: 2282161	

	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 .		

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. 9430812253 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

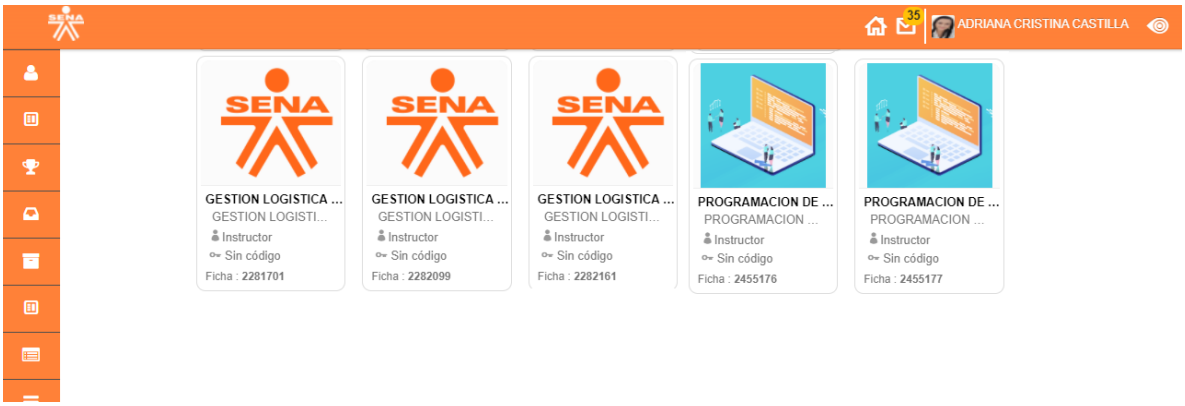
Evidencias en () folios

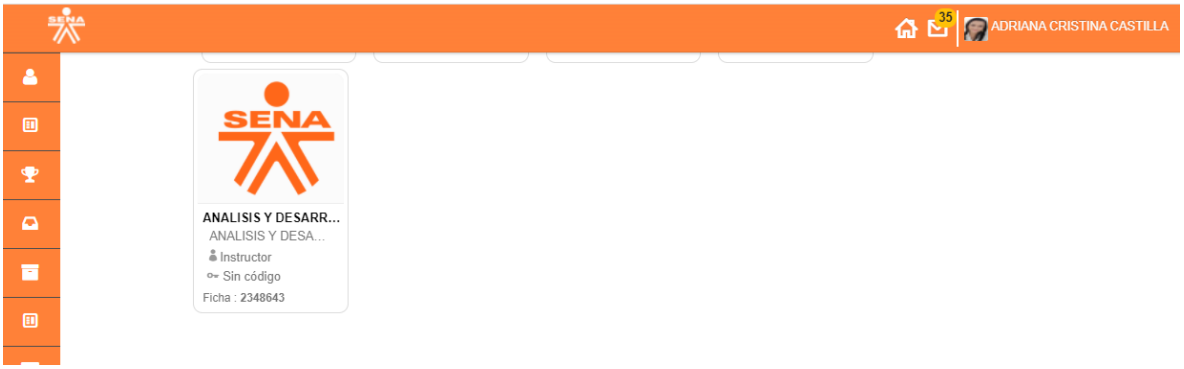
Cordialmente,

ADRIANA CRISTINA CASTILLA LOPEZ
Contratista
C.C. No. 55.245.491

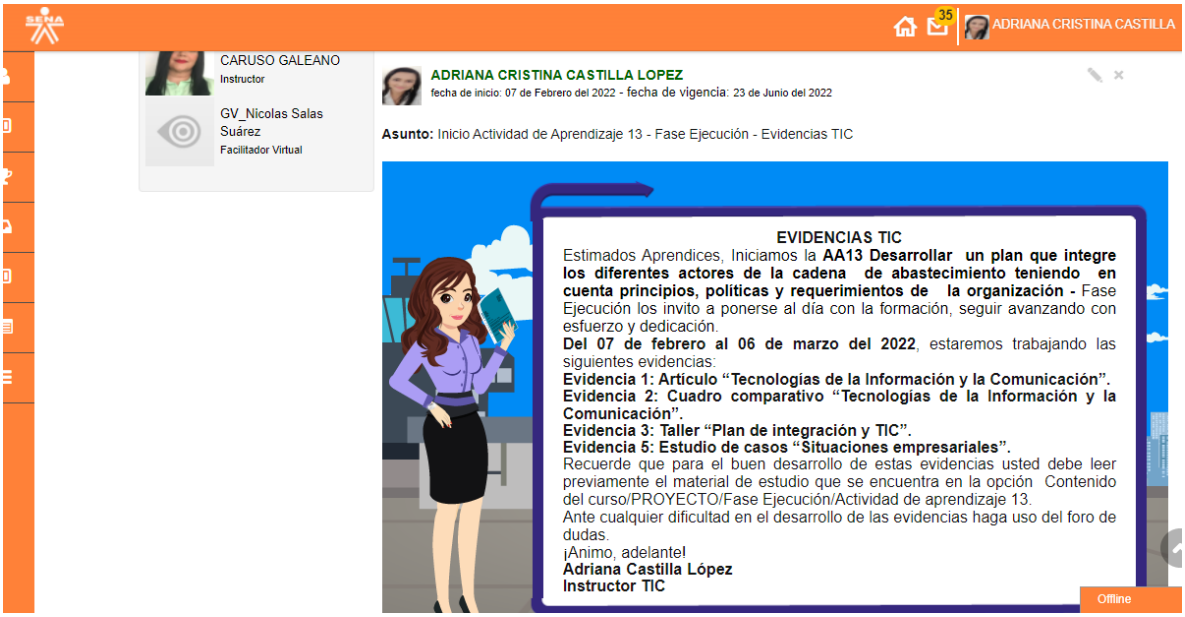
Recibí a satisfacción:

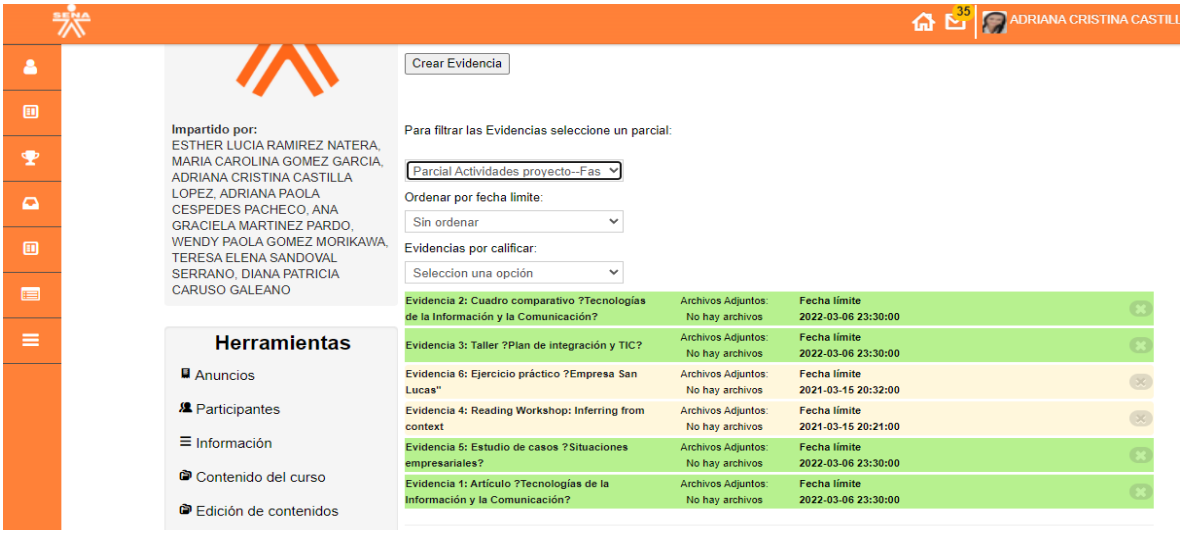
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato 3281365 de 2022
Coordinador Sede TIC

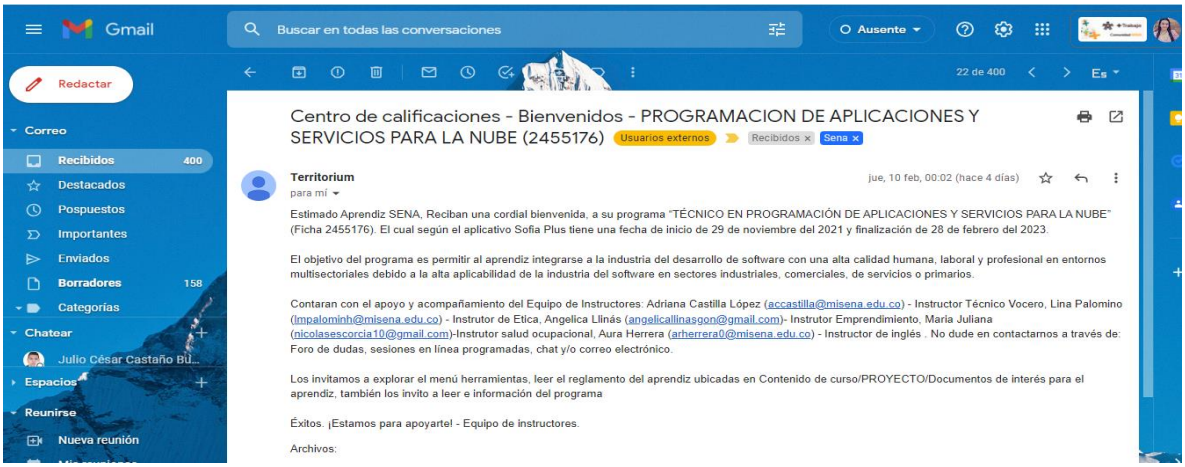

35
ADRIANA CRISTINA CASTILLA
GESTION LOGISTICA ...
GESTION LOGISTI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2281701
GESTION LOGISTICA ...
GESTION LOGISTI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2282099
GESTION LOGISTICA ...
GESTION LOGISTI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2282161
PROGRAMACION DE ...
PROGRAMACION ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2455176
PROGRAMACION DE ...
PROGRAMACION ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2455177


35
ADRIANA CRISTINA CASTILLA
ANALISIS Y DESARR...
ANALISIS Y DESA...
Instructor
Sin código
Ficha : 2348643


35
ADRIANA CRIS
ADRIANA CRISTINA CASTILLA LOPEZ
fecha de inicio: 09 de Febrero del 2022 - fecha de vigencia: 26 de Febrero del 2023
Asunto: Bienvenida - Formación 2022
Estimado Aprendiz SENA, Reciban una cordial bienvenida, a su programa "TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE" (Ficha 2455176). El cual según el aplicativo Sofia Plus tiene una fecha de inicio de 29 de noviembre del 2021 y finalización de 28 de febrero del 2023.
El objetivo del programa es permitir al aprendiz integrarse a la industria del desarrollo de software con una alta calidad humana, laboral y profesional en entornos multisectoriales debido a la alta aplicabilidad de la industria del software en sectores industriales, comerciales, de servicios o primarios.
Contaran con el apoyo y acompañamiento del Equipo de Instructores: Adriana Castilla López (accastilla@misena.edu.co) - Instructor Técnico Vocero, Lina Palomino (lmpalominh@misena.edu.co) - Instrutor de Etica, Angelica Llinás (angelicallinasgon@gmail.com)- Instrutor Emprendimiento, Maria Juliana (nicolasescorcia10@gmail.com)-Instrutor salud ocupacional, Aura Herrera (arherrera0@misena.edu.co) - Instructor de inglés . No dude en contactarnos a través de: Foro de dudas, sesiones en línea programadas, chat y/o correo electrónico.
Los invitamos a explorar el menú herramientas, leer el reglamento del aprendiz ubicadas en Contenido de curso/PROYECTO/Documentos de interés para el aprendiz, también los invito a leer e información del programa
Éxitos. ¡Estamos para apoyarte! - Equipo de instructores.


ADRIANA CRISTINA CASTILLA
CARUSO GALEANO
Instructor
GV_Nicolas Salas Suárez
Facilitador Virtual
ADRIANA CRISTINA CASTILLA LOPEZ
fecha de inicio: 07 de Febrero del 2022 - fecha de vigencia: 23 de Junio del 2022
Asunto: Inicio Actividad de Aprendizaje 13 - Fase Ejecución - Evidencias TIC
EVIDENCIAS TIC
Estimados Aprendices, Iniciamos la AA13 Desarrollar un plan que integre los diferentes actores de la cadena de abastecimiento teniendo en cuenta principios, políticas y requerimientos de la organización - Fase Ejecución los invito a ponerse al día con la formación, seguir avanzando con esfuerzo y dedicación.
Del 07 de febrero al 06 de marzo del 2022, estaremos trabajando las siguientes evidencias:
Evidencia 1: Articulo "Tecnologías de la Información y la Comunicación".
Evidencia 2: Cuadro comparativo "Tecnologías de la Información y la Comunicación".
Evidencia 3: Taller "Plan de integración y TIC".
Evidencia 5: Estudio de casos "Situaciones empresariales".
Recuerde que para el buen desarrollo de estas evidencias usted debe leer previamente el material de estudio que se encuentra en la opción Contenido del curso/PROYECTO/Fase Ejecución/Actividad de aprendizaje 13.
Ante cualquier dificultad en el desarrollo de las evidencias haga uso del foro de dudas.
¡Animo, adelante!
Adriana Castilla López
Instructor TIC
Offline


ADRIANA CRISTINA CASTILL
Crear Evidencia
Impartido por:
ESTHER LUCIA RAMIREZ NATERA, MARIA CAROLINA GOMEZ GARCIA, ADRIANA CRISTINA CASTILLA LOPEZ, ADRIANA PAOLA CESPEDES PACHECO, ANA GRACIELA MARTINEZ PARDO, WENDY PAOLA GOMEZ MORIKAWA, TERESA ELENA SANDOVAL SERRANO, DIANA PATRICIA CARUSO GALEANO
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Parcial Actividades proyecto--Fas
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Seleccion una opción
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Evidencia 2: Cuadro comparativo ?Tecnologías de la Información y la Comunicación? Archivos Adjuntos: No hay archivos Fecha límite 2022-03-06 23:30:00
Evidencia 3: Taller ?Plan de integración y TIC? Archivos Adjuntos: No hay archivos Fecha límite 2022-03-06 23:30:00
Evidencia 6: Ejercicio práctico ?Empresa San Lucas" Archivos Adjuntos: No hay archivos Fecha límite 2021-03-15 20:32:00
Evidencia 4: Reading Workshop: Inferring from context Archivos Adjuntos: No hay archivos Fecha límite 2021-03-15 20:21:00
Evidencia 5: Estudio de casos ?Situaciones empresariales? Archivos Adjuntos: No hay archivos Fecha límite 2022-03-06 23:30:00
Evidencia 1: Artículo ?Tecnologías de la Información y la Comunicación? Archivos Adjuntos: No hay archivos Fecha límite 2022-03-06 23:30:00


Gmail
Buscar en todas las conversaciones
Redactar
Correo
Recibidos 400
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 158
Categorías
Chatear
Julio César Castaño Bú...
Espacios
Reunirse
Nueva reunión
Centro de calificaciones - Bienvenidos - PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE (2455176)
Usuarios externos
Recibidos
Sena
Territorium
para mí
jue, 10 feb, 00:02 (hace 4 días)
Estimado Aprendiz SENA, Reciban una cordial bienvenida, a su programa "TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE" (Ficha 2455176). El cual según el aplicativo Sofia Plus tiene una fecha de inicio de 29 de noviembre del 2021 y finalización de 28 de febrero del 2023.
El objetivo del programa es permitir al aprendiz integrarse a la industria del desarrollo de software con una alta calidad humana, laboral y profesional en entornos multisectoriales debido a la alta aplicabilidad de la industria del software en sectores industriales, comerciales, de servicios o primarios.
Contaran con el apoyo y acompañamiento del Equipo de Instructores: Adriana Castilla López (accastilla@misena.edu.co) - Instructor Técnico Vocero, Lina Palomino (lmpalominh@misena.edu.co) - Instrutor de Etica, Angelica Llinás (angelicallinasgon@gmail.com)- Instrutor Emprendimiento, María Juliana (nicolasescorcia10@gmail.com)-Instrutor salud ocupacional, Aura Herrera (arherrera0@misena.edu.co) - Instructor de inglés . No dude en contactarnos a través de: Foro de dudas, sesiones en línea programadas, chat y/o correo electrónico.
Los invitamos a explorar el menú herramientas, leer el reglamento del aprendiz ubicadas en Contenido de curso/PROYECTO/Documentos de interés para el aprendiz, también los invito a leer e información del programa
Éxitos. ¡Estamos para apoyarte! - Equipo de instructores.
Archivos: