PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Marzo 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 Marzo 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: c). un pago correspondiente al mes de Marzo 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 17 de 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Ejecución Programa de Formación: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2348643) PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE (2455176)	Territorio. Sofia Plus.

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

	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 .		

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. 9430812253-9432303813 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

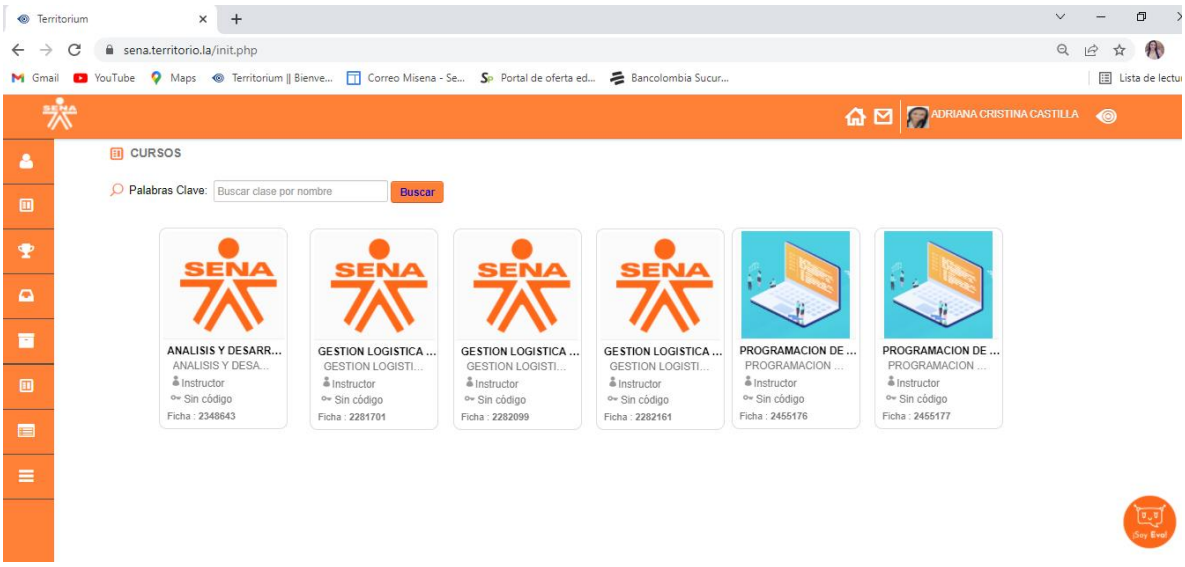
Evidencias en () folios

Cordialmente,

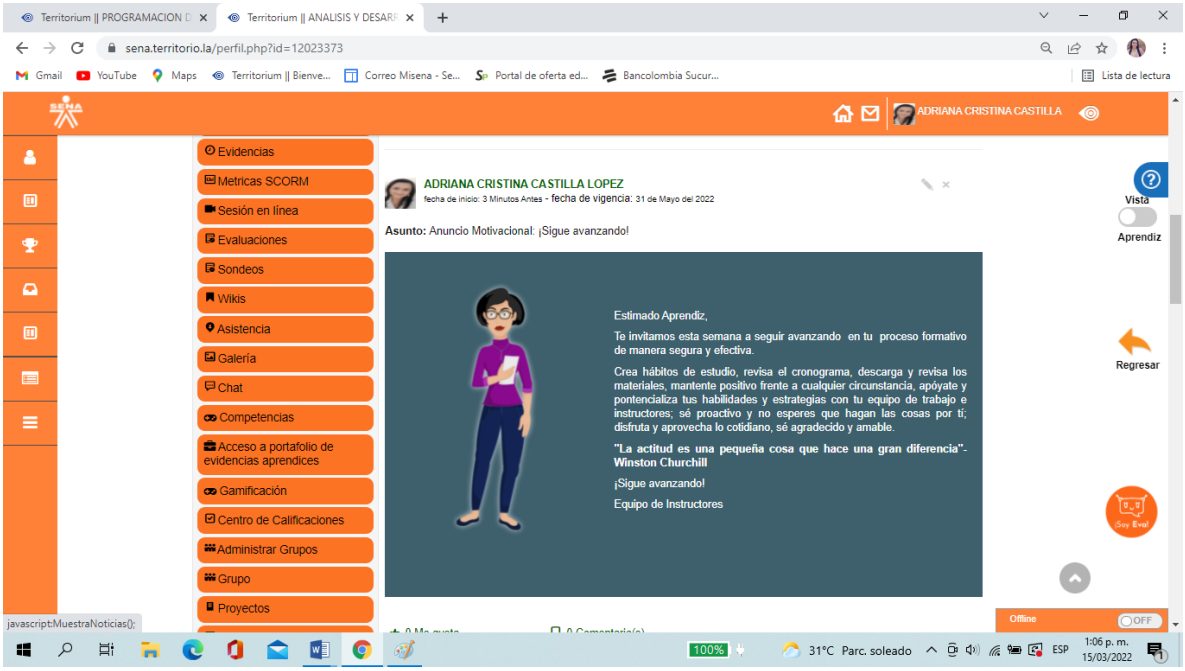
ADRIANA CRISTINA CASTILLA LOPEZ
Contratista
C.C. No. 55.245.491

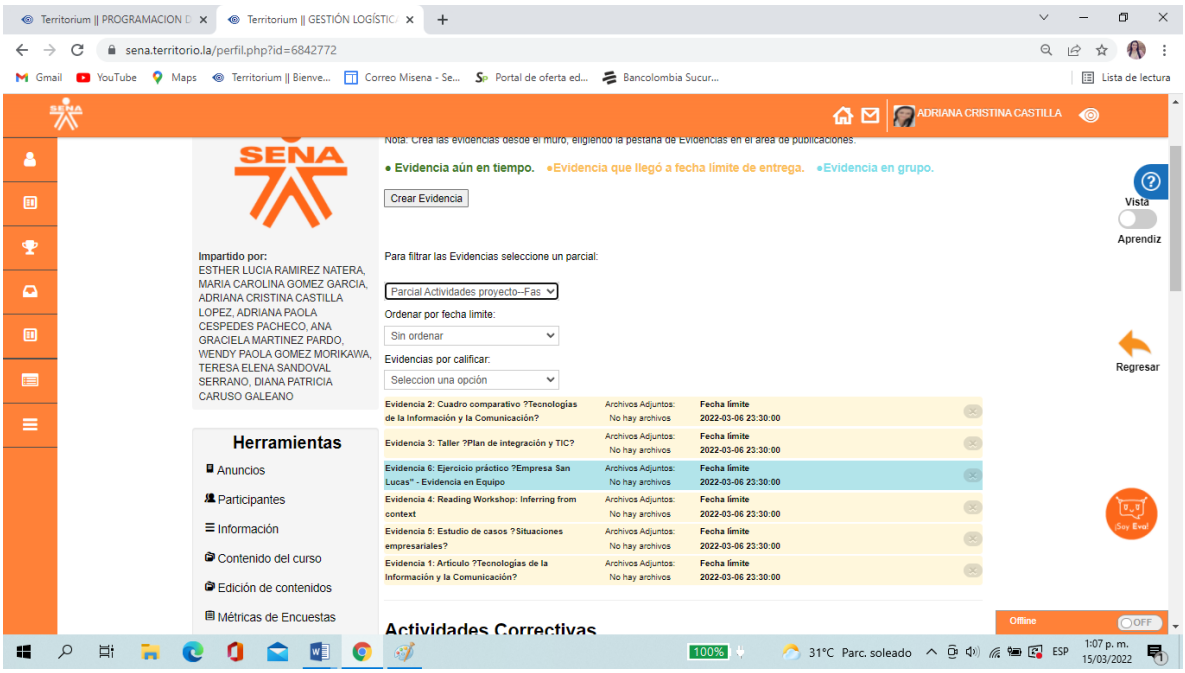
Recibí a satisfacción:

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


Territorium
sena.territorio.la/init.php
Gmail
YouTube
Maps
Territorium || Bienve...
Correo Misena - Se...
Portal de oferta ed...
Bancolombia Sucur...
ADRIANA CRISTINA CASTILLA
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
ANALISIS Y DESARR...
ANALISIS Y DESA...
Instructor
Sin código
Ficha : 2348643
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


Territorium || PROGRAMACION D
sena.territorio.la/perfil.php?id=17151697
Gmail
YouTube
Maps
Territorium || Bienve...
Correo Misena - Se...
Portal de oferta ed...
Bancolombia Sucur...
Lista de lectura
ADRIANA CRISTINA CASTILLA
ADRIANA CRISTINA CASTILLA LOPEZ
fecha de inicio: 08 de Marzo del 2022 - fecha de vigencia: 30 de Abril del 2022
Asunto: Conferencia Web de la semana
TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE
Estimados Aprendices, Para el jueves 10 de marzo del 2022 de 07:30 pm tenemos programada la conferencia correspondiente a la Evidencia de producto. Evidencia de producto. Informe técnico de validación GA1- 220501092-AA4- EV01.
Reiteramos la importancia de tener audífonos, diadema o manos libres para que escuche y pueda interactuar en su ambiente de aprendizaje virtual, no se requiere cámara.
A continuación, le envío el link para el acceso: http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=1423062-13&serverKey=0
¡Espero contar con su participación!
Ing. Adriana Castilla L. – Instructor Técnico Vocero ADSI
1 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
100%
31°C Parc. soleado
ESP
12:47 p. m.
15/03/2022


Territorium || PROGRAMACION D
Territorium || ANALISIS Y DESAR
sena.territorio.la/perfil.php?id=12023373
Gmail
YouTube
Maps
Territorium || Bienve...
Correo Misena - Se...
Portal de oferta ed...
Bancolombia Sucur...
Lista de lectura
ADRIANA CRISTINA CASTILLA
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
ADRIANA CRISTINA CASTILLA LOPEZ
fecha de inicio: 3 Minutos Antes - fecha de vigencia: 31 de Mayo del 2022
Asunto: Anuncio Motivacional: ¡Sigue avanzando!
Estimado Aprendiz,
Te invitamos esta semana a seguir avanzando en tu proceso formativo de manera segura y efectiva.
Crea hábitos de estudio, revisa el cronograma, descarga y revisa los materiales, mantente positivo frente a cualquier circunstancia, apóyate y potencializa tus habilidades y estrategias con tu equipo de trabajo e instructores; sé proactivo y no esperes que hagan las cosas por tí; disfruta y aprovecha lo cotidiano, sé agradecido y amable.
"La actitud es una pequeña cosa que hace una gran diferencia"- Winston Churchill
¡Sigue avanzando!
Equipo de Instructores
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
javascript:MuestraNoticias();
100%
31°C Parc. soleado
ESP
1:06 p. m.
15/03/2022


Territorium || PROGRAMACION D
Territorium || GESTIÓN LOGÍSTIC
sena.territorio.la/perfil.php?id=6842772
Gmail
YouTube
Maps
Territorium || Bienve...
Correo Misena - Se...
Portal de oferta ed...
Bancolombia Sucur...
Lista de lectura
ADRIANA CRISTINA CASTILLA
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.
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
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Parcial Actividades proyecto--Fas
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Seleccion una opción
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" - Evidencia en Equipo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-03-06 23:30:00
Evidencia 4: Reading Workshop: Inferring from context
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-03-06 23:30:00
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
Actividades Correctivas
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
100%
31°C Parc. soleado
ESP
1:07 p. m.
15/03/2022