PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2023

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4710857**
Competencias Básicas
Competencias Básicas
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2023

Referencia: No 4710857 del año 2023

ADOLFO MARIO SILVERA MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.639.635 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Competencias Básicas, 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: d). un pago correspondiente al mes de Junio de 2023 por valor de (2.826.210). 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. 484157110 BBVA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de COMPETENCIAS BASICAS: MATEMATICAS Y FISICA, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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	Durante el mes de Junio, realicé las siguientes acciones: ✓ Control de actividades propuestas y	Control de asistencia a través de formatos propios elaborados. ✓ Guía de aprendizaje de

	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) y plataformas digitales 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 sofía 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	desarrollada por los aprendices. ✓ Asesorías y retroalimentaciones a distancia a los aprendices sobre actividades enviadas, vía wasap. ✓ Desarrollo de la temática del módulo de razonamiento cuantitativo, atraves de formaciones de manera presencial. ✓ Control de actividades propuestas y desarrollada por los aprendices. ✓ Calificación - evaluación de fichas y actividades de cierre de trimestre.	razonamiento cuantitativo. ✓ Formatos de actividades aplicados a los aprendices, enviados a aprendices vía whatsapp, sobre temática vista. ✓ Captura de pantalla de asesorías, vía whatsapp. Captura de pantalla sobre evidencias, en territorium. ✓ Reporte de Juicios evaluativos.

	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. 20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 26. Realizar seguimiento a los aprendices		

	que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación. 28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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. 4500511552 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

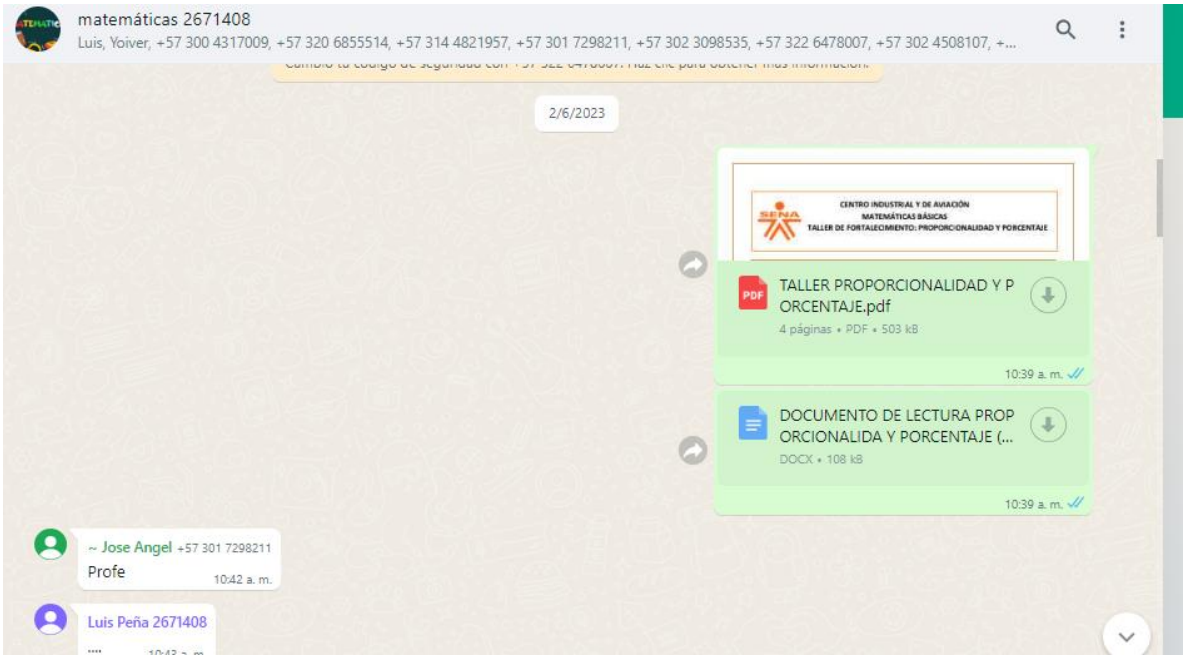
Cordialmente,

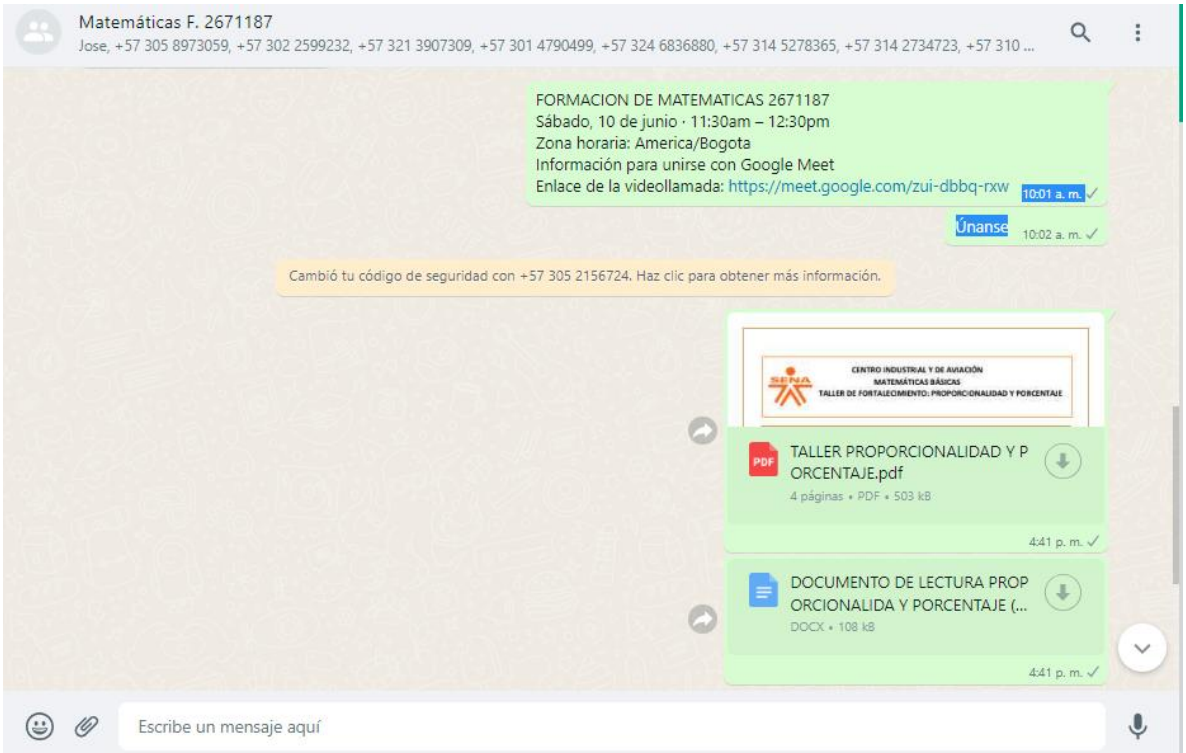
ADOLFO MARIO SILVERA MENDOZA
Contratista
C.C. No. 8.639.635

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 4710857 de 2023
Competencias Básicas

EVIDENCIAS DE FORMACIONES DE MATEATICAS JUNIO 2023





Moises Barraza 2671184

5:35 a. m.



5:35 a. m.

2/6/2023

inasistencia
Gabriel cuentas
Euclides Muñoz
johiner Hernández 2:52 p. m.

Matemáticas Sena 2712327
Melanie, +57 301 4912036, +57 304 2274299, +57 310 6121122, +57 323 4508654, +57 300 4883124, +57 304 6487038, +57 314 7175836, +57 ...

7/6/2023

DOCUMENTO DE LECTURA PROP
ORCIONALIDA Y PORCENTAJE (...
DOCX • 108 kB

12:44 p. m.



TALLER PROPORCIONALIDAD Y P
ORCENTAJE.pdf
4 páginas • PDF • 503 kB

12:44 p. m.

Cambió tu código de seguridad con +57 302 3249322. Haz clic para obtener más información.

14/6/2023

Matematica2671178
Alvaro, Miguel, Sofia, +57 322 4543515, +57 301 4789089, +57 313 5775754, +57 321 5441897, +57 305 3375967, +57 301 7321006, +57 304 65...



PDF DOCUMENTOS DE LECTURA SOBRE ECUACIONES .pdf
8 páginas • PDF • 373 kB

11:26 a. m.



PDF TALLER SOBRE ECUACIONES.pdf
5 páginas • PDF • 464 kB

11:26 a. m.

~ MOZART +57 301 2133257
FALTARON

CARLOS BAENA
LUIS BOLÍVAR
EDWIN CHARRIS
JAACIEL DUQUE
JESUS ESTRADA

Escribe un mensaje aquí

Matemáticas #2620653
Natalia, +57 313 6935768, +57 314 8547963, +57 300 2699638, +57 300 8511965, +57 301 2594186, +57 301 5833080, +57 301 6390461, +57 3...



PDF TALLER FUNDAMENTOS DE GEOMETRIA(1).pdf
9 páginas • PDF • 897 kB

11:14 a. m.



PDF TALLER FUNDAMENTOS DE GEOMETRIA(1).pdf
9 páginas • PDF • 897 kB

11:20 a. m.

Eliminaste este mensaje. 12:22 p. m.

Asistencia: Andrea Cobilla(excusa) 12:23 p. m.

GRUPO DE MATEMÁTICAS

Fernando, Fernando, +57 301 1558163, +57 300 7135418, +57 301 7082301, +57 301 7399078, +57 302 2642655, +57 304 5960056, +57 313 74...

+57 302 2642655 se unió a través de un enlace de invitación.

5/6/2023

+57 301 7399078 se unió a través de un enlace de invitación.

6/6/2023

Buenas noches estimados aprendices, les escribe Adolfo Silvera, instructor de matemáticas, les reenvió: documento y taller sobre la primera actividad a entregar por territorium. Ya que no nos pudios poner de acuerdo para clases presenciales. En 8 dias les envió la segunda. Que tengan buen día

10:15 p. m.



TALLER SISTEMAS NUMERICOS 1.pdf

3 páginas • PDF • 142 kB

10:16 p. m.

7/6/2023

+57 304 5960056 se unió a través de un enlace de invitación.