PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2023

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4467735**
Coordinador Académico Construcción
Construcción
Barranquilla

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

Referencia: No 4467735 del año 2023

JAINNE LAURETT AREVALO GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.129.574.719 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Construcción, 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: h). un pago correspondiente al mes de Agosto 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. 083-995821-90 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de TOPOGRAFIA, CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES, 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	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	Ejecuté planeación pedagógica a través de guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, instrumentos de evaluación y dispuse de material de apoyo para	Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

	lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	orientar la ejecución de la formación profesional integral para el desarrollo de competencias del programa de formación tecnólogo de levantamientos topográficos y georreferenciación.	
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.	Dispuse de medios y recursos para la apropiación del conocimiento como base fundamental para el desarrollo de las actividades de aprendizaje para el programa de formación tecnólogo de levantamientos topográficos y georreferenciación.	Actividades de aprendizaje, Material de apoyo.
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.	NA	NA
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad.	NA	NA
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	Orienté el desarrollo de actividades de aprendizaje promoviendo el uso de las TIC, aprendizaje autónomo, trabajo colaborativo y demás acciones que favorezcan el aprendizaje significativo, la adquisición de habilidades y destrezas de los aprendices del programa de formación tecnólogo de	Practicas de levantamientos topográficos donde trabajan en equipo y resuelven problemas simulando la realidad del contexto laboral.

	de ejecución de la formación profesional integral.	levantamientos topográficos y georreferenciación.	
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.	Utilicé las herramientas tecnológicas como estaciones totales, teodolitos y niveles de precisión disponibles en la institución para desarrollar las actividades de aprendizaje en evidencias de los aprendices del programa de formación tecnólogo de levantamientos topográficos y georreferenciación.	Uso de Estaciones Totales, Teodolitos y Niveles de precisión, uso de hojas de claculo de Excell, aplicación del softwares.
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.	Registré las inasistencias y reporté las novedades en el aplicativo institucional Sofía Plus de los aprendices del programa de formación tecnólogo de levantamientos topográficos y georreferenciación. Registro en Sofía Plus.	Registro de inasistencias en Sofía Plus.
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.	Establecí criterios de evaluación a partir de los instrumentos de evaluación basado en los resultados de aprendizaje de los aprendices del programa de formación tecnólogo de levantamientos topográficos y georreferenciación.	Reporte de los juicios de evaluación en Sofía Plus.
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.	NA.	NA.

10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Atendí oportuna y eficientemente las sugerencias indicadas por la coordinación académica del área de construcción para cumplir con mis obligaciones contractuales.	Participé en actividades de la semana de alistamiento y en comité técnico para el analisis de la problematica con redes de agua lluvia.
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.	NA.	NA.
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.	Gestioné las actividades pertinentes a mi responsabilidad en el aplicativo Sofía plus como asociación a la ruta de aprendizaje y registro de los juicios de evaluación de los aprendices del programa de formación tecnólogo de levantamientos topográficos y georreferenciación.	Ruta de aprendizaje y reporte de los juicios de evaluación en Sofía Plus.
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	NA.	NA
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	NA	NA
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.	Elaboré informe mensual de ejecución de las acciones realizadas con sus respectivas evidencias.	Informe mensual de ejecución de actividades y evidencias de tales.
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales,	Utilicé y cuidé los ambientes, herramientas	Práctica de levantamientos

	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.	y equipos topograficos dispuestos por la entidad para el desarrollo de la formación profesional integral del programa de formación tecnólogo de levantamientos topográficos y georreferenciación.	topográficos con estaciones totales, demás instrumentos topográficos y equipos de computo.
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	NA	NA
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	Realicé guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para el desarrollo curricular del programa de formación tecnólogo de levantamientos topográficos y georreferenciación.	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	NA.	NA.
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.	NA.	NA.
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.	Registré la asistencia de los aprendices del programa de formación de levantamientos topográficos y georreferenciación al igual que informé las inconsistencias a la coordinación académica.	Formato del registro de asistencia.
22	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos	NA.	NA.

	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.	NA.	NA.
24	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NA.	NA.
25	Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NA.	NA.
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.	Realicé seguimiento a los aprendices del tecnico de construcción de vías con ficha de caracterización 2501984 qué ingresaron a la etapa productiva	Comunicación a traves de whatsapp con los aprendices del técnico de construcción de vías con ficha de caracterización 250198.
27	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.	NA.	NA.
28	Entregar al equipo de Sofía, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entregué la información requerida para la asignación de rol de instructor en Sofía Plus.	Rol de instructor activo y uso del aplicativo Sofía Plus.
29	Hacer evaluación correspondiente a los recursos asignados.	Realicé evaluación correspondiente a recursos asignados.	Instrumentos de evaluación.
30	Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado.	NA	NA

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. 7888275470 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,

JAINNE LAURETT AREVALO GARCIA
Contratista
C.C. No. 1.129.574.719

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 4467735 de 2023
Coordinador Académico Construcción


SURVEY EQUIPMENT CORP

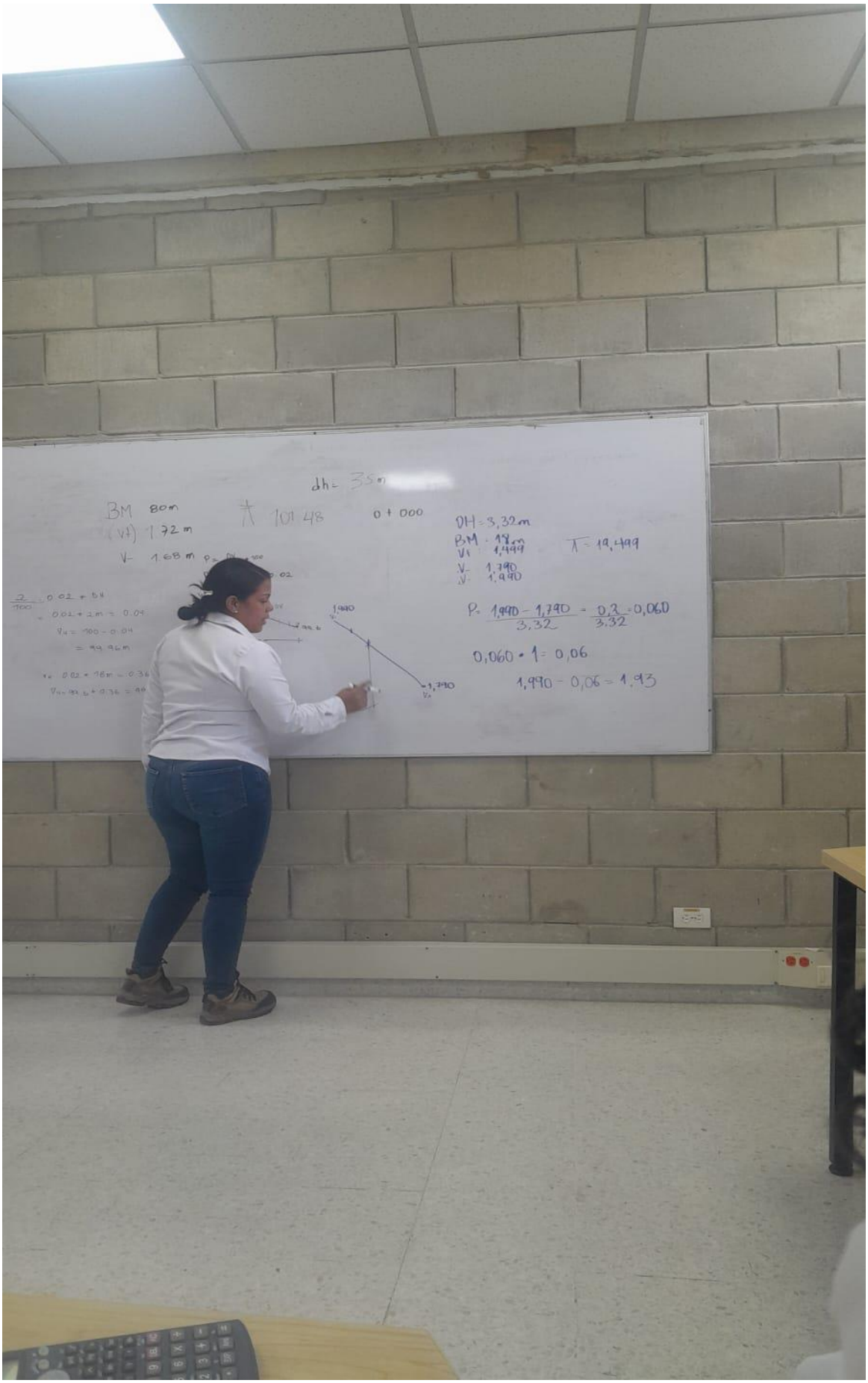

dh= 35 m
BM 80m
(VI) 1.72 m
101.48
0 + 000






BAÑO DAMAS
BAÑO




dh= 35m
BM 80m
(VI) 1.72m
V- 1.68m
101 48
0+000
DH=3,32m
BM 18.m
VI 1,449
V- 1,790
V+ 1,990
T=19,499
P= 1,990 - 1,790 / 3,32 = 0,3 / 3,32 = 0,060
0,060 * 1 = 0,06
1,990 - 0,06 = 1,93














SENA