PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2023

Señor (a)
ANDRES MAURICIO AGUIRRE ANTOLINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4510725**
Coordinador A.V.A y bilingüismo
A.V.A Y Bilingüismo
Barranquilla

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

Referencia: No 4510725 del año 2023

MARGARITA ROSA RIOS ANILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.840.494 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en A.V.A Y Bilingüismo, 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 Agosto de 2023 por valor de (3.582.200). 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. 027370057260 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios Profesionales de carácter temporal como Instructor virtual para impartir formación profesional complementaria en el programa de Bilingüismo 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.	reuniones de alistamiento y otros fotos anexas como evidencia	fotos anexas como evidencia

2	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.	acatada	informe mensual
3	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.	acatada	informe mensual
4	4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad	acatada	informe mensual
5	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	acatada	informe mensual
6	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.	acatada	informe mensual
7	7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos	acatada	informe mensual

	de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.		
8	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.	acatada	informe mensual
9	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.	acatada	informe mensual
10	10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	acatada	informe mensual
11	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	acatada	informe mensual
12	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	acatada	informe mensual

	aprendizajes previos, Cierre de fichas.		
13	13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	acatada	informe mensual
14	14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	acatada	informe mensual
15	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.	acatada	informe mensual
16	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.	acatada	informe mensual
17	17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	acatada	informe mensual
18	18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	acatada	informe mensual
19	19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	acatada	informe mensual
20	20. Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base	acatada	informe mensual

	en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.		
21	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.	acatada	informe mensual
22	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.	acatada	informe mensual
23	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.	acatada	informe mensual
24	24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	acatada	informe mensual
25	25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	acatada	informe mensual
26	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.	acatada	informe mensual

27	27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.	acatada	informe mensual
28	28. Entregar al equipo de Sofía, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	acatada	informe mensual
29	29. Hacer evaluación correspondiente a los recursos asignados.	acatada	informe mensual
30	30. Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado.	acatada	informe mensual
31	31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Obligaciones generales que deben cumplir los contratistas. a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución	acatada	informe mensual

	contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. h. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. .		

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. **9454562694** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **JULIO**. (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.

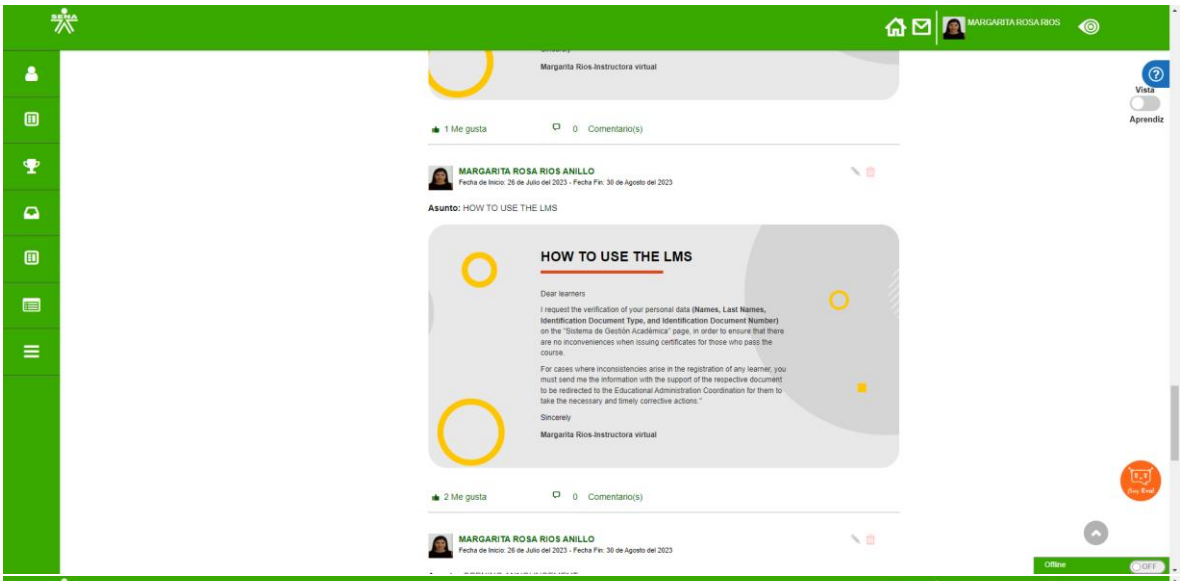
Evidencias en () folios

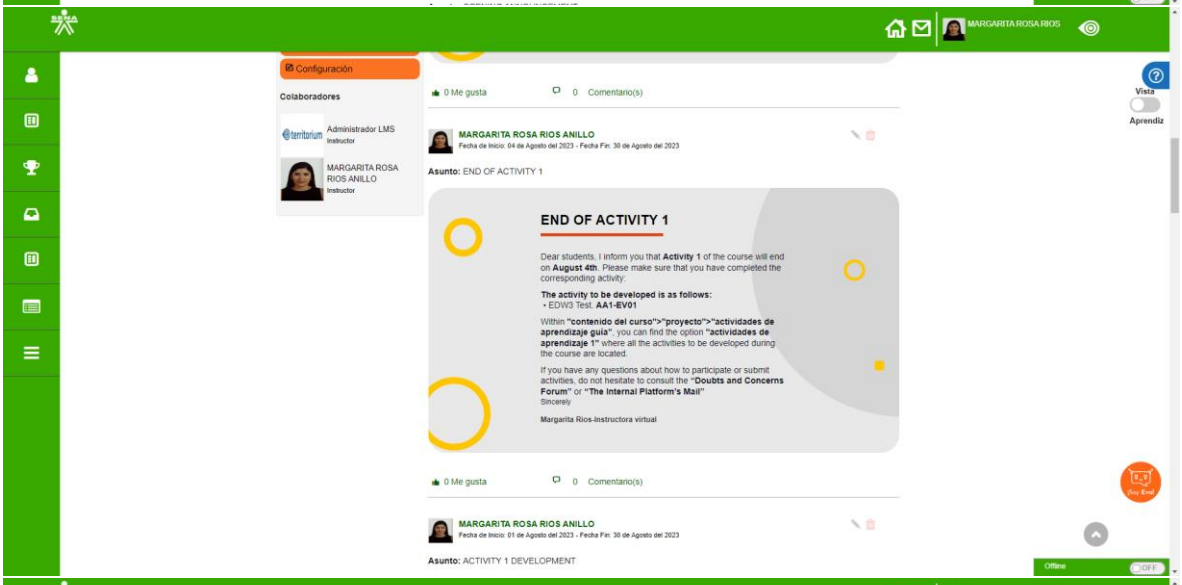
Cordialmente,

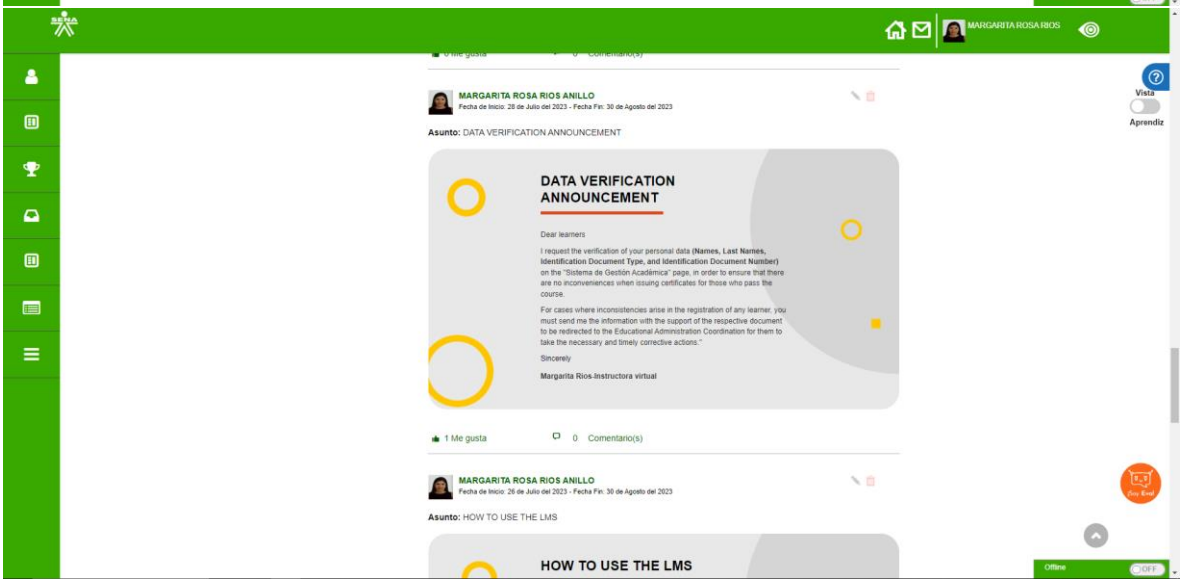
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Contratista
C.C. No. 1.140.840.494

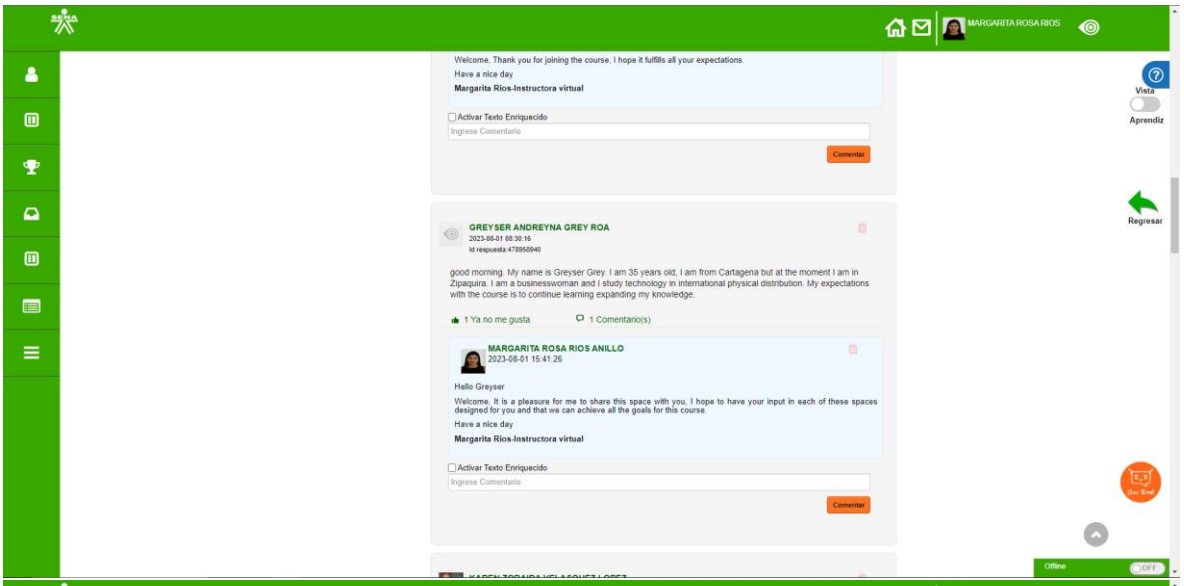
Recibí a satisfacción:

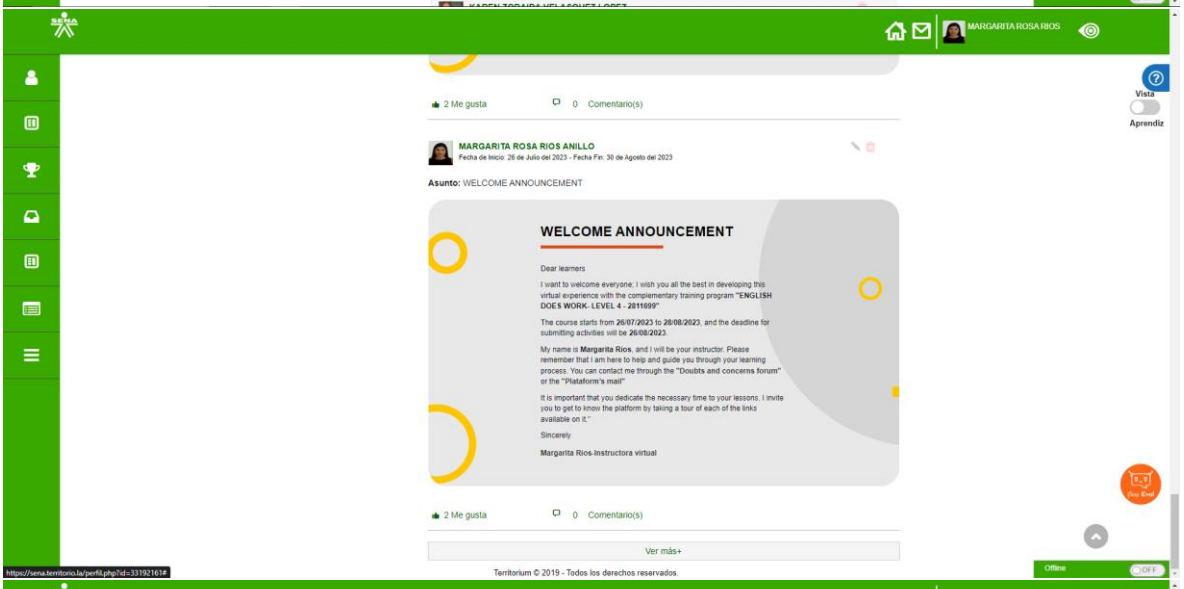
ANDRES MAURICIO AGUIRRE ANTOLINEZ
Supervisor(a) Contrato 4510725 de 2023
Coordinador A.V.A y bilingüismo

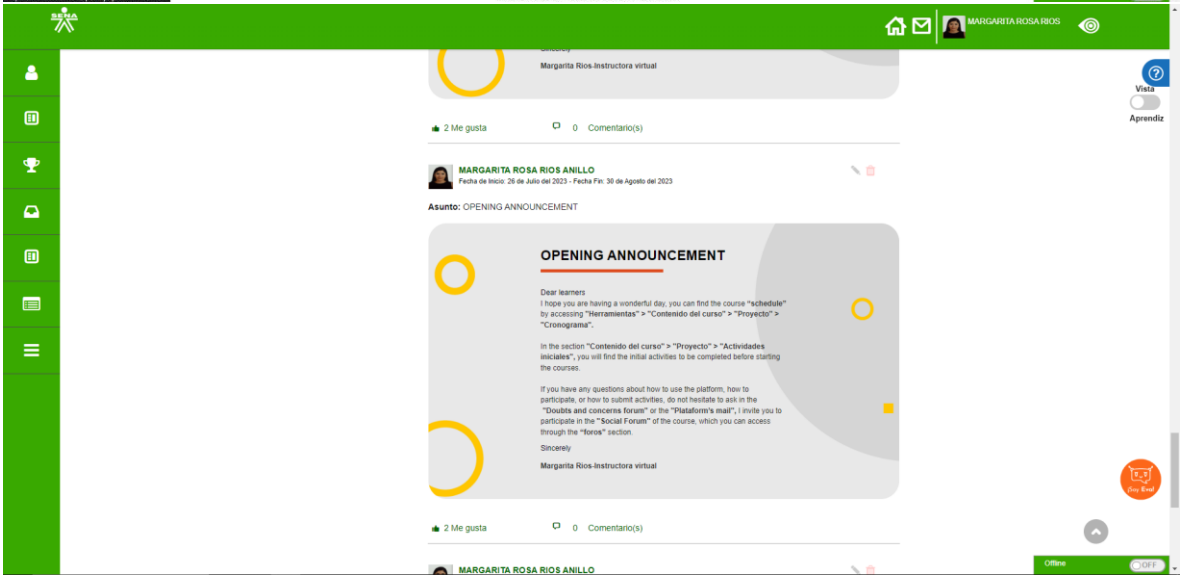

MARGARITA ROSA RIOS
Margarita Rios-Instructora virtual
1 Me gusta
0 Comentario(s)
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Fecha de Inicio: 26 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Agosto del 2023
Asunto: HOW TO USE THE LMS
HOW TO USE THE LMS
Dear learners
I request the verification of your personal data (Names, Last Names, Identification Document Type, and Identification Document Number) on the "Sistema de Gestión Académica" page, in order to ensure that there are no inconveniences when issuing certificates for those who pass the course.
For cases where inconsistencies arise in the registration of any learner, you must send me the information with the support of the respective document to be redirected to the Educational Administration Coordination for them to take the necessary and timely corrective actions."
Sincerely
Margarita Rios-Instructora virtual
2 Me gusta
0 Comentario(s)
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Fecha de Inicio: 26 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Agosto del 2023
Vista
Aprendiz
Offline


MARGARITA ROSA RIOS
Configuración
Colaboradores
territorium
Administrador LMS
Instructor
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Fecha de Inicio: 04 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 30 de Agosto del 2023
Asunto: END OF ACTIVITY 1
END OF ACTIVITY 1
Dear students, I inform you that Activity 1 of the course will end on August 4th. Please make sure that you have completed the corresponding activity:
The activity to be developed is as follows:
• EDW3 Test. AA1-EV01
Within "contenido del curso">"proyecto">"actividades de aprendizaje guía", you can find the option "actividades de aprendizaje 1" where all the activities to be developed during the course are located.
If you have any questions about how to participate or submit activities, do not hesitate to consult the "Doubts and Concerns Forum" or "The Internal Platform's Mail"
Sincerely
Margarita Rios-Instructora virtual
0 Me gusta
0 Comentario(s)
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Fecha de Inicio: 01 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 30 de Agosto del 2023
Asunto: ACTIVITY 1 DEVELOPMENT
Vista
Aprendiz
Offline


MARGARITA ROSA RIOS
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Fecha de Inicio: 26 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Agosto del 2023
Asunto: DATA VERIFICATION ANNOUNCEMENT
DATA VERIFICATION ANNOUNCEMENT
Dear learners
I request the verification of your personal data (Names, Last Names, Identification Document Type, and Identification Document Number) on the "Sistema de Gestión Académica" page, in order to ensure that there are no inconveniences when issuing certificates for those who pass the course.
For cases where inconsistencies arise in the registration of any learner, you must send me the information with the support of the respective document to be redirected to the Educational Administration Coordination for them to take the necessary and timely corrective actions."
Sincerely
Margarita Rios-Instructora virtual
1 Me gusta
0 Comentario(s)
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Fecha de Inicio: 26 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Agosto del 2023
Asunto: HOW TO USE THE LMS
HOW TO USE THE LMS
Vista
Aprendiz
Offline


MARGARITA ROSA RIOS
Welcome, Thank you for joining the course, I hope it fulfills all your expectations.
Have a nice day
Margarita Rios-Instructora virtual
Activar Texto Enriquecido
Ingrese Comentario
Comentar
Vista
Aprendiz
Regresar
GREYSER ANDREYNA GREY ROA
2023-08-01 08:30:16
Id respuesta:4789509 40
good morning. My name is Greyser Grey. I am 35 years old, I am from Cartagena but at the moment I am in Zipaquira. I am a businesswoman and I study technology in international physical distribution. My expectations with the course is to continue learning expanding my knowledge.
1 Ya no me gusta
1 Comentario(s)
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
2023-08-01 15:41:26
Hello Greyser
Welcome. It is a pleasure for me to share this space with you. I hope to have your input in each of these spaces designed for you and that we can achieve all the goals for this course.
Have a nice day
Margarita Rios-Instructora virtual
Activar Texto Enriquecido
Ingrese Comentario
Comentar
Offline
OFF


MARGARITA ROSA RIOS
2 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Fecha de Inicio: 26 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Agosto del 2023
Asunto: WELCOME ANNOUNCEMENT
WELCOME ANNOUNCEMENT
Dear learners
I want to welcome everyone, I wish you all the best in developing this virtual experience with the complementary training program "ENGLISH DOES WORK- LEVEL 4 - 2811899"
The course starts from 26/07/2023 to 28/08/2023, and the deadline for submitting activities will be 26/08/2023.
My name is Margarita Rios, and I will be your instructor. Please remember that I am here to help and guide you through your learning process. You can contact me through the "Doubts and concerns forum" or the "Plataforma's mail"
It is important that you dedicate the necessary time to your lessons. I invite you to get to know the platform by taking a tour of each of the links available on it."
Sincerely
Margarita Rios-Instructora virtual
2 Me gusta
0 Comentario(s)
Ver más+
https://sena.territorium.la/perfil.php?id=3319216#
Territorium © 2019 - Todos los derechos reservados.
Offline
OFF


MARGARITA ROSA RIOS
Margarita Rios-Instructora virtual
2 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Fecha de Inicio: 26 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Agosto del 2023
Asunto: OPENING ANNOUNCEMENT
OPENING ANNOUNCEMENT
Dear learners
I hope you are having a wonderful day, you can find the course "schedule" by accessing "Herramientas" > "Contenido del curso" > "Proyecto" > "Cronograma".
In the section "Contenido del curso" > "Proyecto" > "Actividades iniciales", you will find the initial activities to be completed before starting the courses.
If you have any questions about how to use the platform, how to participate, or how to submit activities, do not hesitate to ask in the "Doubts and concerns forum" or the "Plataform's mail", I invite you to participate in the "Social Forum" of the course, which you can access through the "foros" section.
Sincerely
Margarita Rios-Instructora virtual
2 Me gusta
0 Comentario(s)
MARGARITA ROSA RIOS ANILLO
Offline
OFF