**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Noviembre de 2023

Señor(a)
**KATERIN MARIA MEZA THORNE**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5230710**
Coordinador Académico Bilinguismo
Bilingüismo
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2023

**Referencia:** No 5230710 del año 2023

JONNIER ALBERTO RODRIGUEZ CAMPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.283.453 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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:** e). un pago correspondiente al mes de Noviembre de 2023 por valor de (3.768.280). 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. 0550488403164103 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

| |
|---|
| **OBJETO:** Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: BILINGUISMO, 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 específicas 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 LINEAMIENTO | No se realizó para el mes en curso. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | S DEL PROCEDIMIENTO Y GUíA DE DESARROLLO CURRICULAR. | | |
| 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. | Se realiza alistamiento delas actividades de aprendizaje a orientar para los grupos basic 1(2), basic 3(2) y Vantage. | https://drive.google.com/drive/folders/1ypxIurOiFNeg6hkd-CTAKB10ile-pRF1?usp=drive_link |
| 3 | 3.REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIóN A LOS APRENDICES | Se realiza inducciones a los grupos asignados. | https://drive.google.com/drive/folders/1ypxIurOiFNeg6hkd-CTAKB10ile-pRF1?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | 4.ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFíA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD | No se realiza para el mes en curso. | https://drive.google.com/drive/folders/1ypxIurOiFNeg6hkd-CTAKB10ile-pRF1?usp=drive_link |
| 5 | 5.ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIóN CREATIVA DE PROBLEMAS, | Se desarrolla formación a los aprendices asignados en las respectivas fichas. | https://drive.google.com/drive/folders/1ypxIurOiFNeg6hkd-CTAKB10ile-pRF1?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | 6.UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLóGICA | Se hace uso de las herramie | https://drive.google.com/drive/folders/1ypxIurOiFNeg6hkd-CTAKB10ile-pRF1?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | S 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. | ntas tecnológicas que el SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos. | |
| 7 | 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 | No se realiza para el mes en curso. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se emiten juicios evaluativos correspondientes. | https://drive.google.com/drive/folders/1ypxIurOiFNeg6hkd-CTAKB10ile-pRF1?usp=drive_link |
| 9 | 9.REALIZAR EVALUACIóN AL DESARROLLO DEL | No se realizó para el mes en curso. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | 10.ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENT | Se atienden todas las indicaciones dadas por el supervisor de contrato. | Atendidas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | O DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. | | |
| 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. | No se realizó para el mes en curso. | N/A |
| 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 | No se realizó para el mes en curso. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | 13.CUMPLIR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS A LOS QUE SE COMPROMETIó EN LA FORMULACIóN DEL PROYECTO APROBADO. | No se realizó para el mes en curso. | N/A |
| 14 | 14.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIóN | No se realiza para el mes en curso. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DE CIENCIA Y TECNOLOGíA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIóN. | | |
| 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. | No se realiza para el mes en curso. | N/A |
| 16 | 16.UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, VEHíCULOS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA | Se utilizan y cuidan los ambientes, maquinarias, materiales y/o | Realizado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | equipos dispuestos para realizar la formación. | |
| 17 | 17.INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIóN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIóN INSTRUCTOR. | No se realiza para el mes en curso. | N/A |
| 18 | 18.PARTICIPEN INTERDISCIPLINARIAMENTE | No se realizó para el | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | EN EL DESARROLLO CURRICULAR, (ESTRUCTURACIóN DEL PROYECTO, PLANEACIóN PEDAGóGICA, GUíAS DE APRENDIZAJE), ASí COMO EN LA EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE. | mes en curso. | |
| 19 | 19.APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O SELECCIóN DE APRENDICES. | No se realizó para el mes en curso. | N/A |
| 20 | 20.CONTAR CON CERTIFICACIóN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. | Se cuenta con la certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos. | https://drive.google.com/drive/folders/1ypxIurOiFNeg6hkd-CTAKB10ile-pRF1?usp=drive_link |
| 21 | 21. VERIFICAR Y REGISTRAR ASISTENCIA A LOS | Se realiza registro de asistencia | https://drive.google.com/drive/folders/1QgT1WtFMu5usn73R5pYnKOEVJhGOYG0S?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | según requerimiento. | |
| 22 | EN LA PLANEACIóN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA EL áREA | No se realizó para el mes en curso. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | TEMáTICA DEL OBJETO CONTRACTUAL. | | |
| 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. | No se realizó para el mes en curso. | N/A |
| 24 | 24. EVALUAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS | Se realizan test de ingreso para las fichas | https://forms.gle/K9VKRYA2C4RyNRg49 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE LA ENTIDAD DEFINA. | asignadas. | |
| 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. | No se realizó para el mes en curso. | N/A |
| 26 | 26. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE INGRESAN A LA ETAPA PRODUCTIVA EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA | No se realizó para el mes en curso. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SEGúN LA ASIGNACIóN Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO DE FORMACIóN. | | |
| 27 | 27. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIóN DE PROGRAMAS DE FORMACIóN VIRTUAL Y A DISTANCIA EN EL CENTRO DE FORMACIóN. | No se realizó para el mes en curso. | N/A |
| 28 | 28. LAS DEMáS NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. | Se toman en cuenta los demás detalles para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. | Se toman en cuenta los demás detalles para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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. 9458165924 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**JONNIER ALBERTO RODRIGUEZ CAMPO**

**Contratista**

**C.C. No. 72.283.453**

Recibí a satisfacción:

KATERIN MARIA MEZA THORNE

Supervisor(a) Contrato 5230710 de 2023

Coordinador Académico Bilinguismo