PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2024

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5795566**
Virtuales
VIRTUALES
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2024

Referencia: No 5795566 del año 2024

DAYANA JASSIR DONADO GUTIÉRREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22606824 de Sabanagrande, en mi calidad de Contratista del SENA, en VIRTUALES, 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: k). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de (4465545). 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 AHORROS No. 24140198337 BANCO CAJA SOCIAL, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION

PRESENCIAL Y VIRTUAL: GESTION, 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.REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NUMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACION, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUIAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA	Alistamiento de grupos para inicio de formación: SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES - INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS - DIAGNOSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL	Aplicativo Sofia Plus
2	2.ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD	Fichas En formación. Aprendices asociados.	Aplicativo Sofia Plus
3	3.REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN AQUELLOS CASOS DE INASISTENCIAS, DESERCIONES, CONDICIONAMIENTOS DE	Registro de inasistencias registradas.	Aplicativo Sofia Plus

	MATRICULA, CANCELACION DE MATRICULA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ VIGENTE.		
4	4.EMITIR JUICIOS DE EVALUACION CON BASE EN LA VALORACION DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS CARACTERISTICAS Y LAS PREMISAS DE EVALUACION DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUIA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE LA FORMACION Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.	Fichas Asociadas y evaluadas.	Aplicativo Sofia Plus
5	5.ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	Sugerencias indicadas por el coordinador atendidas oportunamente	Coordinador de Gestión
6	6.PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL AREA Y/O PROCESO	Realización de Informe de ejecución Mes de Diciembre de 2024.	Aplicativo ACIIS

	EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCION DEL CONTRATO		
7	7. VERIFICAR Y REGISTRAR ASISTENCIA A LOS APRENDICES EN LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA DE APRENDIZAJE E INFORMAR LAS INCONSISTENCIAS A LA COORDINACION ACADEMICA DE SU CORRESPONDENCIA, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION ACORDE A LAS POLITICAS DE CALIDAD DE LA ENTIDAD.	Asistencias por registrar.	Aplicativo Sofia Plus

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. 9478125393 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

DAYANA JASSIR DONADO GUTIÉRREZ

Contratista

C.C. No. 22606824

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 5795566 de 2024

Virtuales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAYANA JASSIR DONADO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3095039 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN MODELO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501110 - 01 PREPARAR LAS ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD DE ACUERDO A LOS RECURSOS INFORMÁTICOS UTILIZADOS

220501110 - 02 APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD CONFORME A LOS RECURSOS Y SERVICIOS DIGITALES

220501110 - 03 REALIZAR UN USO ADECUADO Y RESPONSABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA PERSONA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3095040 - FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE UNIDADES PRODUCTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA GRAFICA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA FRENTE AL MERCADO.

CONSTRUIR LA PROPUESTA GRAFICA DE LA IMAGEN CORPORATIVA SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

DEFINIR LOS ELEMENTOS DE LA IMAGEN CORPORATIVA SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

VERIFICAR LA PROPUESTA GRAFICA DE LA IMAGEN CORPORATIVA SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3110264 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201533 01 INTERPRETAR ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTE SICOLÓGICO

240201533 02 ADOPTAR LA METODOLOGÍA DEL CICLO DE APRENDIZAJE VIVENCIAL SEGÚN REFERENTES TEÓRICOS Y LOS PROCESOS DE FORMACIÓN PARA EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

240201533 03 INTEGRAR LA METODOLOGÍA DEL PENSAMIENTO DE DISEÑO EN LOS PROCESOS FORMATIVOS DEL EMPRENDIMIENTO TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO DE IDEACIÓN Y EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3095037 - PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO, ASÍ COMO LA CULTURA Y LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.

02.ELABORAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON EL CONTEXTO DEL EQUIPO DE TRABAJO, LA CULTURA Y LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.

03. EVALUAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

04. PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LAS METAS PLANTEADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 179,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DAYANA JASSIR DONADO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

JT	Codigo	Nombre Programa	FICHA	ÓD EM	ha de Ini	Fecha Fin	INSTRUCTOR	Horario	n
☐	12210012	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	3123048	2139640	11/7/2024	11/21/2024	DAYANA DONADO	LUNES A VIERNES 2-6 PM	
☐	3000087	INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS	3123050	2139642	11/22/2024	12/5/2024	DAYANA DONADO	LUNES A VIERNES 2-6 PM	
☐	11220001	DIAGNOSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL	3123052	2139645	12/2/2024	12/13/2024	DAYANA DONADO	LUNES A VIERNES 8-12 M	