PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero de 2025

Señor(a)
ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7432044**
Coordinadora Tic y Energías
TIC Y Energía
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2025

Referencia: No 7432044 del año 2025

Dailyn Raquel Meza Tovar, identificado con la cédula de ciudadanía No 1103948787, en mi calidad de Contratista del SENA, en TIC Y Energía, 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: f). un pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de (2.913.024). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 0550488450603466 Banco Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de matemáticas y física de acuerdo con la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas 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 lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Se realizó la formulación 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 para el trimestre 1 del 2025.	- Ejecución de la formación profesional a los siguientes grupos: TEI-58,IRC-41,ICD-8,TEI-59,IRST-5,TAD-9 Y FICHAS COMPLEMENTARIAS.
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 realizó la formulación 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.	- Alistamiento realizado de acuerdo con las orientaciones del equipo de instructores técnicos y coordinación pedagógica. TEI-58,IRC-41,ICD-8,TEI-59,IRST-5,TAD-9 Y FICHAS COMPLEMENTARIAS.
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (Lms) acorde a lo establecido en la circular de	Socialización de actividades propuestas en la guía de inducción con respecto a la apropiación de los	Se realizó actividades de inducción a los aprendices de formación de IRC-41,ICD-8,IRST-5,TAD-9

	inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	lineamientos manual del aprendiz.	
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Relación de bases correspondientes a las fichas complementarias: manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel, manejo básico de herramientas ofimáticas 1, y análisis estadístico 1.	Relación de fichas y aprendices en Sofia plus.
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.	Se orientó 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.	Registro de ingreso y uso de los ambientes definidos en el cronograma.
6	Utilizar herramientas tecnológicas que el SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar	Se utilizó herramientas tecnológicas que el sena brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para	Uso de equipos tecnológicos de los ambientes: proyectos especiales 2, Aula auxiliar 4,domótica e iluminación, redes

	actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	cableadas, aula convencional 4
7	Se registró 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.	N/A en el periodo de febrero 2025.	No se presentaron acciones que requieran la obligación descrita en el mes de febrero del 2025.
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.	N/A en el periodo de febrero 2025.	No se presentaron acciones que requieran la obligación descrita en el mes de febrero del 2025.
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.	N/A en el periodo de febrero 2025.	No se presentaron acciones que requieran la obligación descrita en el mes de febrero del 2025.

10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Se atendió con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Gestión de comunicación por correo electrónico.
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.	Se apoyó los procesos relacionados con investigación, ciencia, tecnología e innovación del centro de formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar.	Se realizaron orientaciones con respecto al uso de recursos TIC como App inventor a aprendices de la ficha de ADSO y TAD interesados en participar en el SENOVA 2025.
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.	Ajustes según lineamientos "al estilo sena" de acuerdo con el instructor líder de cada ficha: TEI-58,IRC-41,ICD-8,TEI-59,IRST-5,TAD-9 Y FICHAS COMPLEMENTARIAS.	Diseño curricular, guías y acuerdos establecidos en los comités de las fichas: TEI-58,IRC-41,ICD-8,TEI-59,IRST-5,TAD-9 Y FICHAS COMPLEMENTARIAS.
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Se cumplió con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Gestión de comunicación con el equipo de coordinación.

14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los centros de formación.	Recepción y divulgación de información a los aprendices según cronograma.	Gestión de comunicación en el desarrollo de las actividades 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	-entrega de informe de gestión de obligaciones contractuales del periodo de febrero del 2025.	Cuenta SECOP II.
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.	Cumplimiento del cronograma de actividades de formación presencial en la sede tic.	Reporte de uso de ambientes y recursos TIC sin observaciones o novedades.
17	Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	Diligenciamiento del formulario de inscripción definido por el equipo pedagógico.	correo electrónico, formulario drive.
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (estructuración del proyecto, planeación pedagógica, guías	Cumplimiento del cronograma de actividades de formación presencial en la sede TIC.	Reporte de uso de ambientes y recursos TIC sin observaciones o novedades.

	de aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.		
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	N/A en el periodo de febrero 2025.	No se presentaron acciones que requieran la obligación descrita en el mes de febrero del 2025.
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)	NO APLICA	NO APLICA

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. 32540242 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



DAILYN RAQUEL MEZA TOVAR
Contratista
C.C. No. 1103948787

Recibí a satisfacción:

ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG
Supervisor(a) Contrato 7432044 de 2025
Coordinador Tic y Energías

Evidencias

Formación







