PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo 13 de 2025

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7637369**
Coordinador Académico Construcción
CONSTRUCCIÓN
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2025

Referencia: No 7637369 del año 2025

OSCAR ADOLFO MALO MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1045719798 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: c). un pago correspondiente al mes de Mayo de 2025 por valor de (3449634). 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. 500803026388 BANCO POPULAR, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: EMPRENDIMIENTO, 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 lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 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. 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. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dispuesto por la entidad 5. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje	1. Orientar las actividades de aprendizaje fomentando el aprendizaje significativo, la creatividad en la solución de problemas, el uso de tic, el trabajo colaborativo y la autonomía, implementando acciones de refuerzo y apoyo que impulsen el desarrollo de competencias del aprendiz según el procedimiento de formación profesional integral. 2. Utilizar las herramientas tecnológicas del sena para gestionar el aprendizaje, desarrollar actividades formativas y registrar el portafolio de evidencias. 3. Emitir juicios de evaluación basados en la valoración de evidencias y en los criterios establecidos en la guía del proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del aprendiz sena. 4. Participar en la planeación de procesos formativos virtuales y a distancia, según los lineamientos institucionales y el área temática del contrato.	Registro fotográfico, capturas de pantalla.

	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 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. 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. 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. 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. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas		

	por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 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 12. Reportar en el sistema Sofía 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. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los centros 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. 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. 17.		

	Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (estructuración del proyecto, planeación pedagógica, guías de aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 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. 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. 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. 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. 24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas		

	asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 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. 27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación. 28. Entregar al equipo de sofía, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. 29. Hacer evaluación correspondiente a los recursos asignados. 30. Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado. 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 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	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. 86477119 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

OSCAR ADOLFO MALO MEDINA

Contratista

C.C. No. 1045719798

Recibí a satisfacción:

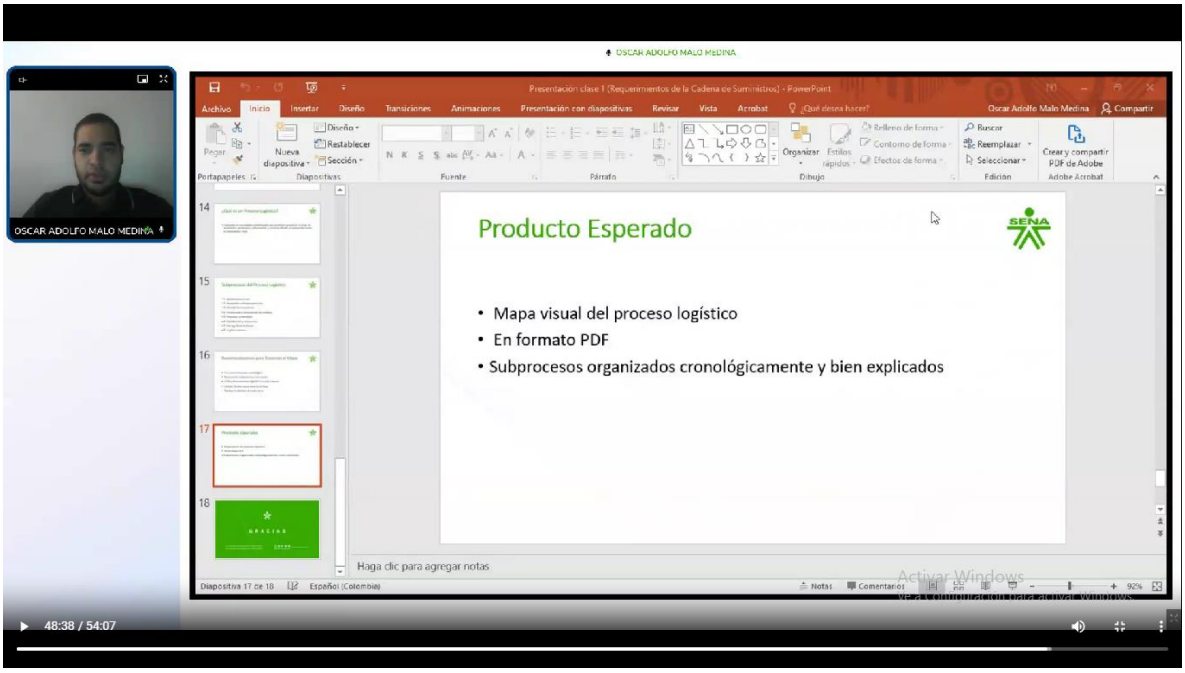
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

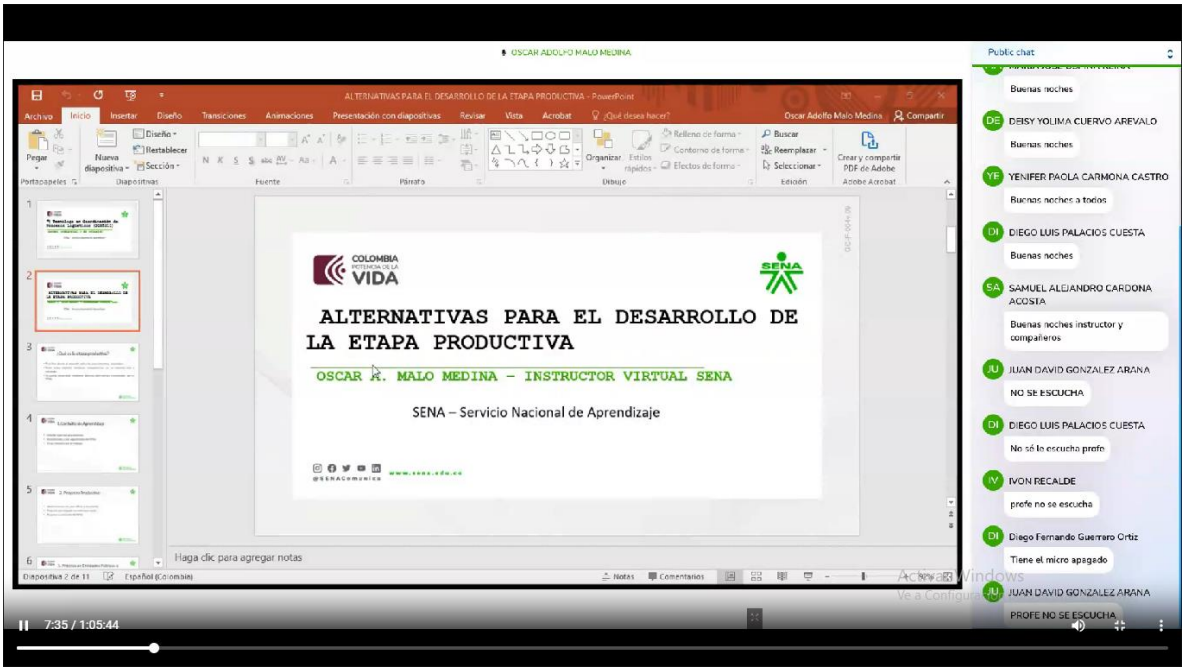
Supervisor(a) Contrato 7637369 de 2025

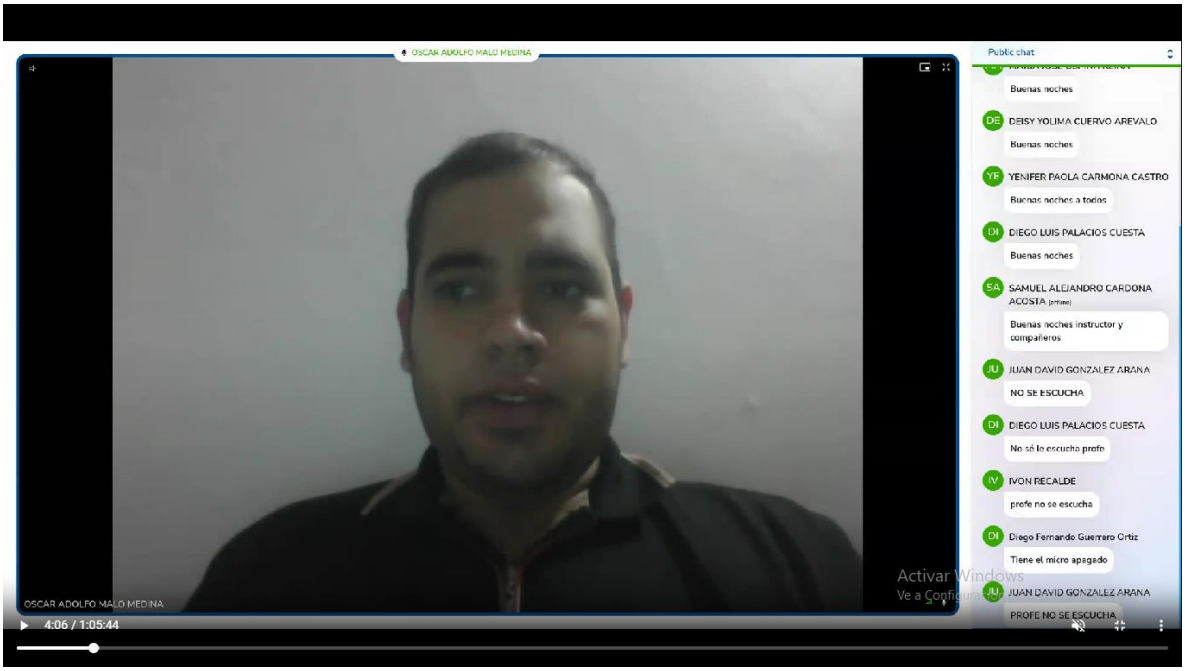
Coordinador Académico Construcción

Evidencias de las actividades mayo 2025

- **Orientar las actividades de aprendizaje fomentando el aprendizaje significativo, la creatividad en la solución de problemas, el uso de tic, el trabajo colaborativo y la autonomía, implementando acciones de refuerzo y apoyo que impulsen el desarrollo de competencias del aprendiz según el procedimiento de formación profesional integral.**







- **6. UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DEL SENA PARA GESTIONAR EL APRENDIZAJE, DESARROLLAR ACTIVIDADES FORMATIVAS Y REGISTRAR EL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.**

INFORME DE PRIMERA SESION EN LINEA - CADENA DE SUMINISTROS 09/05/2025

Programa de Formación: Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos
Ficha: 3185911
Modalidad: Virtual
Duración del Programa: 27 meses
Fecha de la sesión: viernes 09 de mayo de 2025.
Hora: 11:00 a.m. a 12:10 p.m.
Duración: 1:10 hr
Plataforma: Zajuna
Instructores: Oscar A. Malo Medina

Objetivo de la sesión

Socializar con los aprendices la actividad pendiente del cronograma, debatir, profundizar y clarificar conceptos con respecto a los criterios tratados en el material de formación correspondiente y desarrollo de las evidencias.

Temática desarrollada

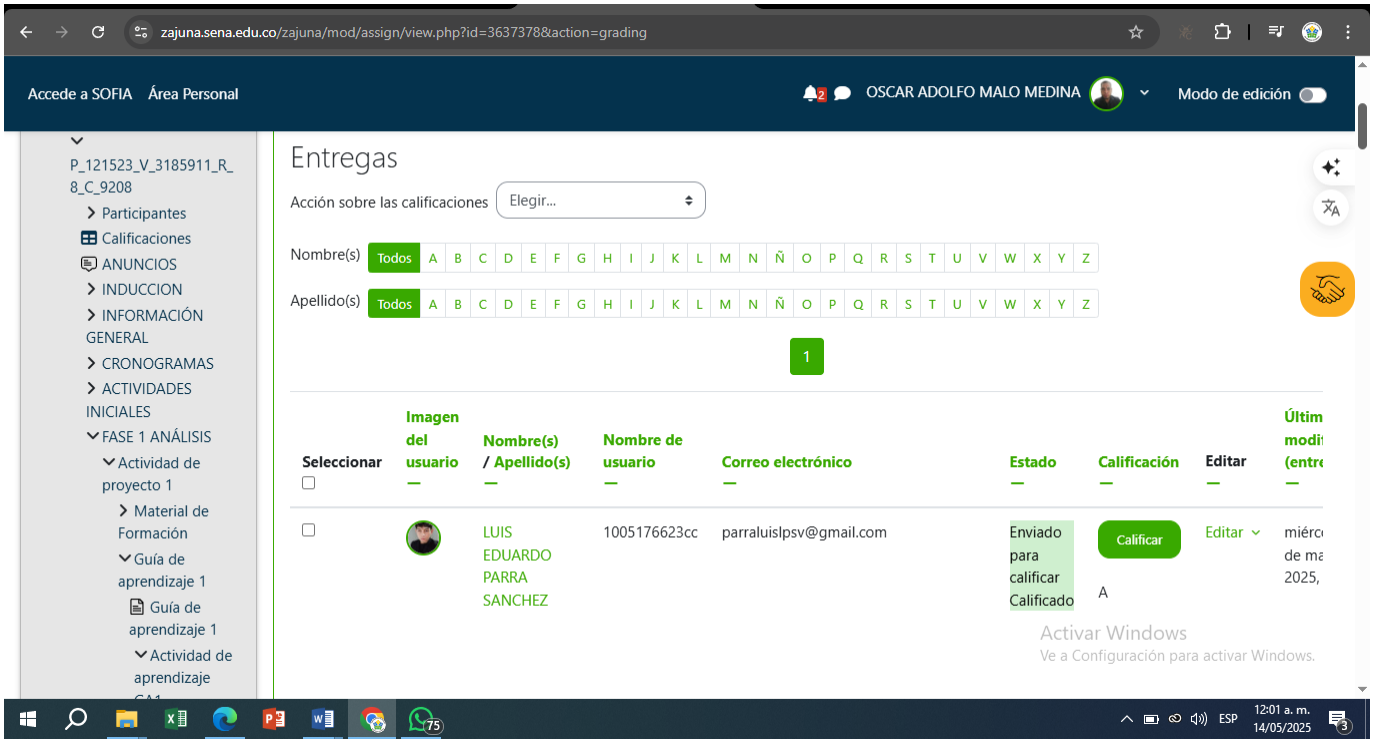
Durante la sesión se presentaron los siguientes puntos:

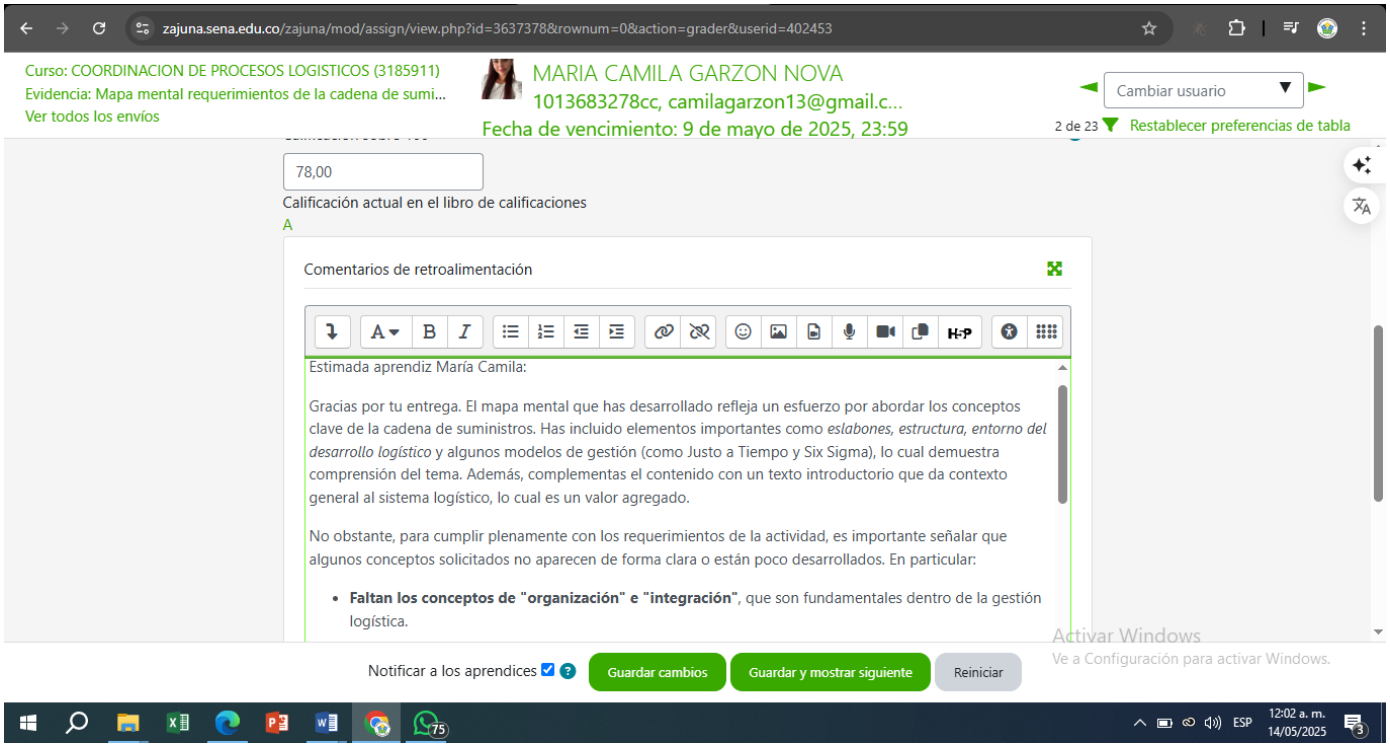
- Inicio de clase
- Se socializa y complementa por parte del instructor las temáticas y conceptos desarrollados en el material de formación correspondiente a las actividades de aprendizaje pendientes
- Aclaración de dudas e inquietudes a los aprendices, para finalmente unificar conceptos y clarificar inquietudes.
- Socialización de la próxima actividad y aclaración de dudas sobre la misma.
- Fin de la clase.

2. Participación de los aprendices

Durante la sesión hubo una participación activa por parte de los aprendices, quienes complementaron la información suministrada por el instructor sobre los actores y componentes esenciales de la cadena de suministro, logrando un ambiente dinámico y pedagógico. Se propició un ambiente participativo, colaborativo y de respeto.

- **8. EMITIR JUICIOS DE EVALUACIÓN BASADOS EN LA VALORACIÓN DE EVIDENCIAS Y EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA GUÍA DEL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.**





- **2. PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS VIRTUALES Y A DISTANCIA, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y EL ÁREA TEMÁTICA DEL CONTRATO.**



