PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Marzo de 2021

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2353182**
Coordinador Académico Gestión
Articulación Con La Media
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2021

Referencia: No 2353182 del año 2021

FERNANDO JOSE RODRIGUEZ CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.042.995.919 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación Con La Media, 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: a). un pago correspondiente al mes de Marzo de 2021 por valor de (713.858). 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. 24808026267 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30de Junio de 2021.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA - AREA: SISTEMAS , 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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	? Análisis de modelos de aprendizaje. ? Determinar aprendizajes previos. ? Estudiar entorno y características del grupo de aprendices ? Llevar a cabo	? Instrumentos: Formatos, Guías de aprendizaje. Lista de chequeos.

		autoevaluaciones al proceso de EA.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	? Elaboración del Proyecto Formativo por Estructuras curriculares. ? Elaboración de las guías de aprendizaje por competencias.	? Proyecto Formativo Aprobado ? Guías de aprendizajes ? Plan de actividades a desarrollar
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	? Aplicar estrategias de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia, para establecer sus conocimientos previos.	Evaluaciones de: ? Producto(Talleres) ? desempeño(Lista de chequeo) ? conocimiento(Cuestionario) ? Lista de asistencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	? Elaboración del Proyecto Formativo por Estructuras curriculares. ? Elaboración de las guías de aprendizaje por competencias. ? Creación y asociación de aprendices en Sofía Plus ? Montaje de eventos	? Creación de ruta de aprendizaje y vinculación y asociación al proyecto productivo de los aprendices del programa Técnico Monitoreo Ambiental de grado 10 ? Se culminó el proceso de inducción a los aprendices de grado 10. ? Se realizaron concertaciones y firmas de acta de inicio con los respectivos coordinadores y rectores de las instituciones educativas, ? Se realizó la verificación de los ambientes de aprendizaje y las respectivas reuniones con padres de familia de cada institución ? Actualización de plataforma Territorium ? Elaboración de material académico (Talleres, actividades, presentaciones, lecturas,

			etc.) y de apoyo para orientar la formación ? Actualización de Censo tecnológico de las fichas de 10 y 11 correspondientes al programa técnico Manejo ambiental
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	? Establecer y mantener la motivación en el aprendiz. ? Uso de mapas conceptuales y mentales. ? Aplicar técnicas ? Apoyo total en el proyecto formativo	? Aprendices comprometidos ? Resultado académicos satisfactorios ? Puesta en marcha de las fases del proyecto. ? Creatividad ? Generar ideas de negocios novedosas.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	? Todas las que sean necesarias para la calidad de la formación Sena / Industrial y Aviacion. ? Asistencia a reunión de presentación ? Adoptar y aplicar recomendaciones de la coordinadora académica	? Firma de lista de asistencia. ? Cumplimiento oportuno de requerimientos.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	? Aplicar estrategias de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia. ? Hacer seguimiento y adoptar planes de mejoramiento si es necesario.	Evaluaciones de: ? Producto(Talleres) ? desempeño(Lista de chequeo) ? conocimiento(Cuestionario) ? Lista de asistencia.. ? Guías de aprendizajes ? Planes de mejoramiento
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	? Apoyar el proceso de inscripción de los aspirantes a aprendices e n los programas de formación	? Formato de inscripción de los aspirantes ? Ficha de matrícula ? Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. ? Reunión con padres de familia de la Institución

			Miguel Antonio Caro INEM para informar del proceso de matricula de los aspirantes
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	? Socializar reglamento del aprendiz	? Actas de compromiso

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. 8612726780 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

FERNANDO JOSE RODRIGUEZ CASTRO
Contratista
C.C. No. 1.042.995.919

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 2353182 de 2021
Coordinador Académico Gestión