PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itaguí 30 de junio de 2021

Señor
SERGIO SOTO HENAO
SUPERVISOR CONTRATO No. No.CO1.PCCNTR.2424985
Coordinador Académico
Centro Tecnológico del Mobiliario
Itagüí

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2424985 DE 2021

Sandra Patricia Acuña Giraldo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51973455 de Bogotá, en mi calidad de instructor Contratista del Centro Tecnológico del Mobiliario SENA Regional Antioquia, 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.2424985 DE 2021, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
5_9205_132 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN VIRTUAL EN LA RED DE CONOCIMIENTO INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE PARA EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocer y aplicar el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral disponible en Compromiso (http://compromiso.sena.edu.co), formato de planeación pedagógica del programa de formación complementario virtual y Reglamento de aprendices SENA	La formación virtual es ejecutada según los lineamientos establecidos por la institución y cumpliendo el reglamento del aprendiz sena	Las evidencias de la ejecución de la formación se evidencia en la plataforma virtual sena territorio en la fichas 2176105-2281569 Informe semanal Semana 1Junio 1 a 4 semana 2 Junio 8 al 11 semana 3 Junio 14 al 18 https://drive.google.com/drive/folders/1dLovGEzg0ygGMKFn2wjV1Cm3WEDIHZ73?usp=sharing
2	Dar estricta aplicación al instructivo "Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje dispuesto en: Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014.	Seguir los lineamientos de Ejecución de la formación en las fichas a cargo del instructor	Las fichas son atendidas de forma diaria, por medio de anuncios, sesiones en línea y valoración de evidencias. Plataforma sena territorio Informe semanal Semana 1Junio 1 a 4 semana 2 Junio 8 al 11 semana 3 Junio 14 al 18 https://drive.google.com/drive/folders/1dLovGEzg0ygGMKFn2wjV1Cm3WEDIHZ73?usp=sharing
3	Reportar inconsistencias a soporte técnico del Nodo, en caso de presentarse algún inconveniente con lo requerido o dispuesto en el curso, para lo cual debe generar de forma inmediata la notificación, a través del formulario que se tenga para este fin, el cual será suministrado a través del gestor virtual del	Hasta la fecha no he tenido ninguna inconformidad, pero en el momento que pase se realizará el debido proceso.	N/A para este periodo de Juniol.

	Centro de Formación.		

4	Generar consulta y atención a las observaciones del equipo de consejería, para la implementación de planes de mejoramiento en caso de ser necesario	Para el periodo de mayo no he recibido observaciones en las fichas 2176105-2281569	N/A para este periodo de Junio
5	Brindar asistencia y participación en las transferencias realizadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico, dentro de proceso de mejora continua.	Para el periodo de mayo no he sido solicitada para participar ,asistir a reuniones programadas por el equipo de soporte didáctico	N/A para este periodo de Junio
6	Planear y/o alistar el espacio de formación debido a que en ella se establece la estructura de la ejecución a desarrollar, la explicación de las normas de funcionamiento y los tiempos entre otros.	Se realizan cronogramas general y específicos con el fin de dar cumplimiento a los tiempos estimados para el desarrollo del programa formativo.	Plataforma sena territorio – botón cronogramas semana 3 mayo 17 al 21 https://drive.google.com/drive/folders/1f1T0MB-SMdTVlq4gw5fEblr5RRN54RIl?usp=sharing
7	Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa.	Realizar acompañamiento a través de las sesiones sincrónica, chat y correo electrónico	Plataforma territorium Link de las grabaciones Informe semanal Semana 1 Junio 1 a 4 semana 2 Junio 8 al 11 semana 3 Junio 14 al 18 https://drive.google.com/drive/folders/1dLovGEzg0ygGMKFn2wjV1Cm3WEDIHZ73?usp=sharing
8	Desarrollar estrategias que fortalezcan la interacción entre los aprendices y el instructor que hacen	Elaboración y ejecución de técnicas didácticas relacionadas con el proyecto formativo y su interacción con el programa de formación virtual .	Evidencias de las guías de aprendizaje en la plataforma donde se observan las técnicas didácticas aplicadas por el instructor. También los links de los videos de las sesiones en línea.

	parte del programa de formación.		semana 3 mayo 17 al 21 https://drive.google.com/drive/folders/1f1T0MB-SMdTVlq4gw5fEblr5RRN54RIl?usp=sharing
9	Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos…). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación.	En las sesiones en línea se hace énfasis de el manejo de la plataforma, botones donde encuentran la información y modo de ejecución y se envían documentos de apoyo por medio electrónico	Sena territorio-grabacion conferencias web- correo electrónico. Como reposa en el informe semanal por mes, ver enlace Informe semanal Semana 1Junio 1 a 4 semana 2 Junio 8 al 11 semana 3 Junio 14 al 18 https://drive.google.com/drive/folders/1dLovGEzg0ygGMKFn2wjV1Cm3WEDIHZ73?usp=sharing
10	Demostrar el dominio de las competencias del programa de formación y el enfoque metodológico y pedagógico del SENA. Esta actividad se centra en el acompañamiento para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso.	Acompañamiento a los aprendices de las fichas de titulada virtual de ADSIi durante el mes de mayo.	Sena territorio-grabacion conferencias web- botón anuncios. Como reposa en informe semana ver drive: Informe semanal Semana 1Junio 1 a 4 semana 2 Junio 8 al 11 semana 3 Junio 14 al 18 https://drive.google.com/drive/folders/1dLovGEzg0ygGMKFn2wjV1Cm3WEDIHZ73?usp=sharing
11	Ejecutar las acciones mínimas que debe desempeñar como instructor en el desarrollo de los cursos virtuales de	Planeación y ejecución de procesos e instrumentos de evaluación flexibles que se adapten a las necesidades de los aprendices	Plataforma sena territorio – anuncios – cronogramas – invitaciones a sesiones en línea – calificación de evidencias ejecutadas

	acuerdo con el momento de la formación, dependiendo el tipo de formación, sea complementaria o titulada, de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje"		Informe semanal Semana 1Junio 1 a 4 semana 2 Junio 8 al 11 semana 3 Junio 14 al 18 https://drive.google.com/drive/folders/1dLovGEzg0ygGMKFn2wjV1Cm3WEDIHZ73?usp=sharing
12	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General	Certificación en norma de competencia laboral. Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados	Certificado de Competencia laboral Copia reposa en certificaciones Plataforma secop
13	Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	No he sido requerida para apoyar esta actividad	N/A para este mes
14	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	En el momento no he sido requerida para esta actividad	N/A para este mes

15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, conforme con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	En el momento no he sido requerida para esta actividad	N/A para esste mes
16	Apoyar cuando le sea requerido, las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación.	En el momento no he sido requerida para realizar dicha actividad.	N/A para este mes
17	Apoyar cuando le sea requerido, la revisión de bitácoras y el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos, acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	En el momento no he sido requerida para realizar dicha actividad.	N/A para este mes
18	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos institucionales de manera oportuna.	Revisión diaria del correo institucional.	Correos enviados y recibidos en la página www.Office.com sacunagl@sena.edu.co aun mo me ha sido activado.

19	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Cumplimiento del tiempo de trabajo de acuerdo a los cursos virtuales asignados.	Reporte de horas en SOFIA y tiempo en la plataforma Territorium, y plataforma Secop II

20	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación	Pago Mensual de la Seguridad Social	Planilla expedida por ASOPAGOS correspondiente al mes de mayo
21	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Tener disposición para participar en actividades adicionales inherentes al SENA	Informes de ejecución de ejecución de actividades semanal mes de Junio Informe semanal Semana 1Junio 1 a 4 semana 2 Junio 8 al 11 semana 3 Junio 14 al 18 https://drive.google.com/drive/folders/1dLovGEzg0ygGMKFn2wjV1Cm3WEDIHZ73?usp=sharing

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.

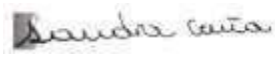
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 20523340 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo mayo
de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Sandra Patricia Acuña Giraldo
Contratista
C.C. No. 51973455

Recibí a satisfacción:

Firma
SERGIO SOTO HENAO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2424985 DE 2021
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA ACUÑA GIRALDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO

FECHA INICIAL: 01/06/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176105 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR LA INTERFAZ DE USUARIO, APOYADO EN LA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO,DETERMINANDO LAS ENTRADAS Y SALIDAS REQUERIDAS EN EL DISEÑO Y DEFINIENDOLOS LINEAMIENTOS PARA LA NAVEGACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DELUSUARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LOS PERFECCIONAMIENTOS DE CONTRATOS INFORMÁTICOS,ESTABLECIENDO CLÁUSULAS TÉCNICAS, QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DELOS ACTORES DE LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO CON LA LEY DE CONTRATACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2281569 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR LA INTERFAZ DE USUARIO, APOYADO EN LA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO,DETERMINANDO LAS ENTRADAS Y SALIDAS REQUERIDAS EN EL DISEÑO Y DEFINIENDOLOS LINEAMIENTOS PARA LA NAVEGACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DELUSUARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LOS PERFECCIONAMIENTOS DE CONTRATOS INFORMÁTICOS,ESTABLECIENDO CLÁUSULAS TÉCNICAS, QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DELOS ACTORES DE LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO CON LA LEY DE CONTRATACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: SANDRA PATRICIA ACUÑA GIRALDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO