PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Septiembre 30 de 2021

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2229768**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Velez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2229768 del año 2021

Edwin Yamith Olaya Mantilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.077.023 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Artaiculación 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y siete millones quinientos noventa y dos mil novecientos cuarenta pesos M/cte. ($37.592.940). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), que corresponde a un periodo de un mes contable. Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 921 del 18 de enero de 2021.**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada en articulación con la educación media en el área de sistemas en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación Pedagógica, a través del desarrollo de las competencias: Ficha 2072174 del técnico de Sistemas (Barbosa). Ficha 2072258 del técnico de Sistemas (Barbosa). **Competencia:** Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales. **Resultados de Aprendizaje:** Instalar el cableado estructurado y/o la red inalámbrica de acuerdo con las normas y estándares de cableado y seguridad vigentes. Ficha 2072257 del técnico de Programación de Software (Barbosa-Cite).. **Competencia:** Construir el sistema que cumpla con los requisitos de la solución informática. **Resultados de Aprendizaje:** 437662 - Construir la matriz crud en el lenguaje de programación seleccionado para verificar la funcionalidad del sistema de acuerdo con el diseño entrgado. Fichas 2273863, 2275879 y 2275909 del técnico de	Se evidencia con: Guías, Talleres, material de apoyo, capturas de pantalla de la plataforma territorium de las evidencias programadas, contenido, y capturas de pantalla de las sesiones realizadas. En drive; carpeta personal del mes de Septiembre, en la carpeta de obligaciones

		Programación de Software (Barbosa-Cite). **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Resultados de Aprendizaje:** Seleccionar tecnologías software y hardware a usar en el desarrollo del sistema.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realiza seguimiento a los alumnos del colegio Parroquial San Luis Gonzaga, se valoran juicios y se realiza reporte a la coordinadoreaacademica de los aprendices que tienen actividades pendientes. Se continúan recepcionando evidencias de apéndices rezagados del colegio Trinidad Camacho Pinzón, en el proceso especialmente por conectividad, en la zona la telefonía es regular; en conversación con el coordinador (Ronal Casas) manifiesta que el retorno ha generado que los jóvenes se atrasen en las evidencias del SENA por estar entregando lo que adeudan a los profesores de las materias del colegio, que les deje menos actividades mientras se regula el proceso.	Se evidencia con: Capturas de pantalla de territorio y sesiones. En drive; carpeta personal del mes de Septiembre, en la carpeta de obligaciones.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Se diligencia en los tiempos concertados las actividades solicitadas por Coordinación académica y el Líder del Programa de Articulación.	Se evidencia con: Documentos en formato pdf y

		Entrega de los documentos para el reporte. Cuenta de cobro, soporte de pago de seguridad social, diagramador del instructor e informe de apoyo a la formación respectivo.	capturas de pantalla en png. En drive; carpeta personal del mes de septiembre, en la carpeta de obligaciones
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que 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; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se valora inducción a aprendices rezagados y RAP que han completado los demás.	Se evidencia con: Capturas de pantalla. En drive; carpeta personal del mes de Septiembre, en la carpeta de obligaciones
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Se realiza seguimiento a pqr solicitados con el fin de depurar las fichas de los jóvenes que están en etapa productiva y que perdieron el año y siguen en grado decimo.	Se evidencia con: Correos de notificación del cambio en la plataforma. En drive; carpeta personal del mes de Septiembre, en la carpeta de obligaciones

9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Se realiza seguimiento a los alumnos del colegio Parroquial San Luis Gonzaga, se realiza video conferencias por subgrupos de trabajo, se verifican las bitácoras de la etapa productiva según los equipos de trabajo conformado.	Se evidencia con: Capturas de pantalla de territorio donde están cargadas las bitácoras. En drive; carpeta personal del mes de Septiembre, en la carpeta de obligaciones
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Se verifican los correos electrónicos: Dominio misena.edu.co y Sena.edu.co. Se envían soportes solicitados, por la líder y se realiza gestión diaria de la información recibida por este medio.	Se evidencia con: Capruras de pantalla de los email y del drive. En drive; carpeta personal del mes de Septiembre, en la carpeta de obligaciones
11	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Participe y realice las siguientes actividades: a. Diligenciar a diario el Reporte de condiciones de salud SENA (IQ). b. Encuesta, estado de vacunación covid. c. Certificado de DevNet (Catedra cisco promovida por la ENI). d. Encuesta de medición satisfacción PQR.	Se evidencia con: Capturas de pantalla en png y jpg. En drive; carpeta personal del mes de Septiembre, en la carpeta de obligaciones

		e. Encuesta rendición de cuentas. f. Certificado “Transferencia de CloudLabs”. g. Certificado de CISCO, que me habilita la plataforma de ellos para poder crear impartir cursos de networking para los aprendices SENA. h. Sesión virtual de coaching ejecutada el 22 de septiembre de 2021 en el CGAO	

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 la **planilla No. 7807696841, soi del mes de Agosto de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (96) folios

Cordialmente,

EDWIN YAMITH OLAYA MANTILLA
Contratista
C.C. 91.077.023 San Gil

Recibí a satisfacción:

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2229768 de 2021
Coordinador Acádemico