PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales Octubre 2021

Señor (a)
GELMER RESTREPO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 2214763 del año 2021
Coordinador Académico
Centro de Automatización Industrial.
Manizales - Caldas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2021

Referencia: No 2214763 del año 2021

Sandra Ximena Zapata Angulo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.290.314 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Automatización Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No 2214763 del 03 de Febrero del año 2021, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 31 Octubre del año 2021.

Valor y forma de Pago:

El valor inicial del contrato fue deTREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($38.220.000), se adiciona ENDOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000). De acuerdo a dicha adición se fija como valor total del contrato la suma deCUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOSM/CTE ($40.820.000)de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma se proyecta pagar, por el SENA al contratista, de la siguiente manera: a)Un (01) primer pago en el mes de marzo correspondiente al mes de febrero 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.640.000), b)Ocho (08) pagos iguales en los meses deabril a noviembre por valor de $3.900.000cada uno, b)Dos (02) pagos en el mes de diciembre de 2021, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre que sumados dan $5.980.000.

Para sufragar el pago del contrato se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No.721de 2021 y registro presupuestal 2621 del 03 de febrero de 2021. Dependencia: 921945. Rubro: C-3603-1300-14-0-3603025-02.

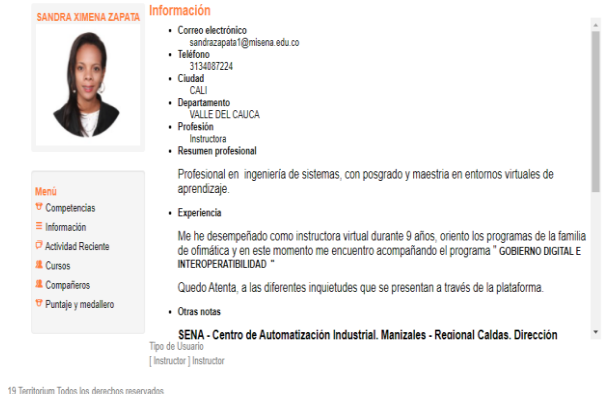
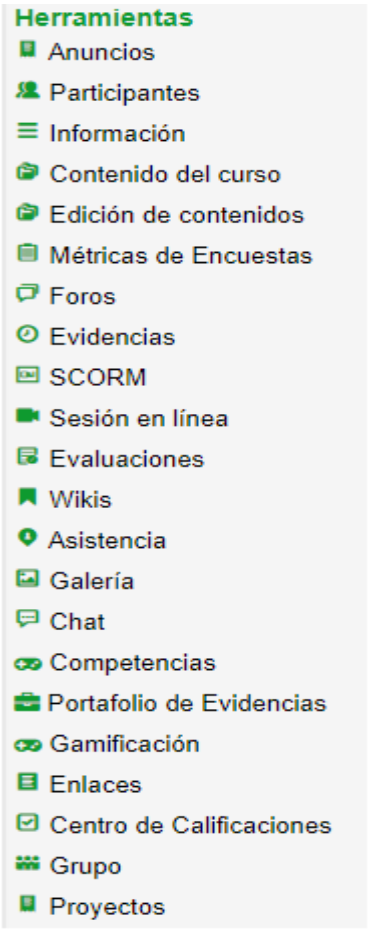
Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2021.

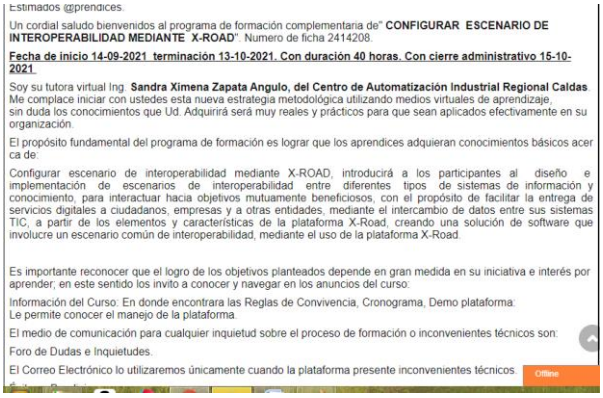
OBJETO: Prestar temporalmente los servicios profesionales, como instructor, por período fijo, para ejecutar acciones de formación profesional, presenciales y/o virtuales, apoyar el desarrollo

de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de sistemas y mantenimiento de equipos de cómputo (Infraestructura).

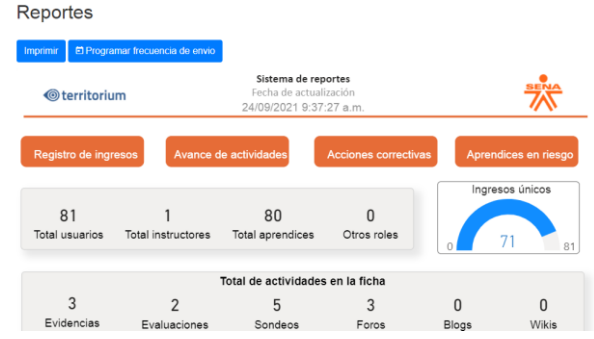
CLÁUSULA CUARTA:

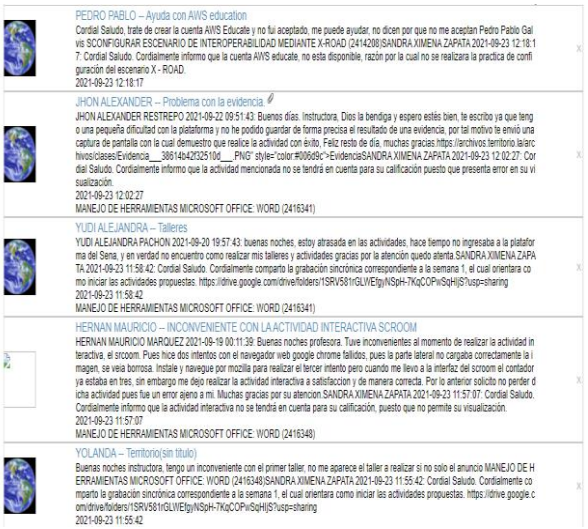
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA.	Seguimiento diario de los cursos asignados a través del LMS (plataforma Terrotorium)	Fichas de Formación complementaria virtual: 2414207 - CONFIGURAR ESCENARIO DE INTEROPERABILIDAD MEDIANTE X-ROAD 2414208 - CONFIGURAR ESCENARIO DE INTEROPERABILIDAD MEDIANTE X-ROAD 2416341 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD 2416348 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD
I.	Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum y	Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios,	Verificar el Instructivo para Orientar El Desempeño Del Instructor En Ambientes Virtuales de Aprendizaje, atendiendo a todos los ítems de la lista de chequeo para el presente año.

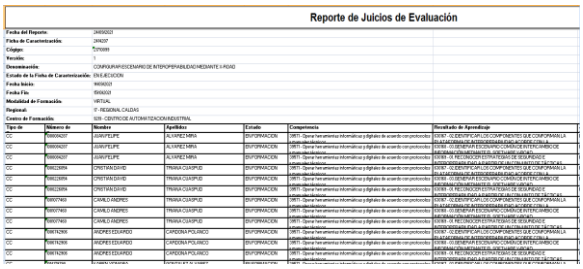
	los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, la programación de clases, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA.	conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencia por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. Presentación del centro de calificaciones según escala establecida por el modelo de evaluación. Anuncios con bienvenida e instrucciones al aprendiz sobre información de inicio y fin del curso y demás información requerida, qué complementos de programas debe instalar, qué consultar	 

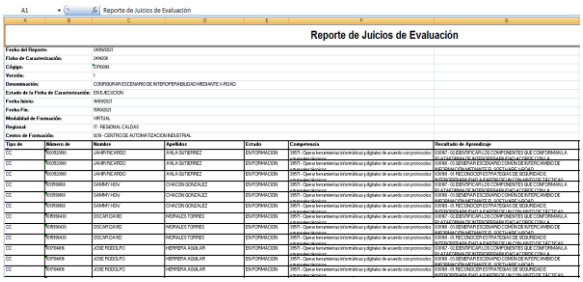
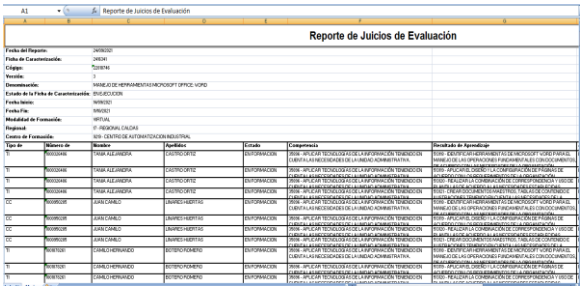
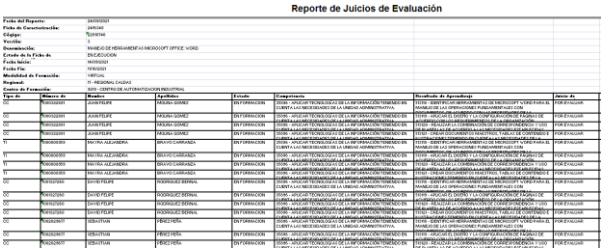
II.		de manera inicial en el programa. Ingresa al aula virtual diariamente, entre semana.	**Función Técnica**  **Función Orientadora** Algunos anuncios son:  

			Asunto: ACTIVIDADES PRELIMINARES  Estimados @prendices. Para iniciar el proceso de formación, es importante que desarrolle las siguientes actividades: - Realizar su presentación en el **Foro Social** , **Copia de cedula** y **Actividades Iniciales**. - Realizar el **Reconocimiento de la Plataforma**, accediendo a los **Anuncios Publicados** en el curso. - Actualizar los datos básicos en la Ficha de Matrícula en la Oficina Virtual. Éxitos y Bendiciones. Tutora: Sandra Ximena Zapata Angulo. **INICIO PRIMERA SEMANA** Leer el material expuesto en material en el apartado correspondiente materiales de formación ingresando en la Unidad 1. Fecha de entrega 14 - 09- 2021 hasta el 28 - 09 - 2021. Desarrolle la Unidad 1 con lo correspondiente: Leer la guía de aprendizaje Realizar la actividad Evidencia de conocimiento: **Cuestionario - Identificación de la configuración de calidad y seguridad mediante X-ROAD AA1-EV01** Criterios de evaluación Selecciona parámetros de seguridad de la información según los atributos de calidad de la entidad. No olvide que cualquier inquietud debe ser planteada a través de foro de dudas e inquietudes Así como invito a revisar constantemente sus calificaciones cuentan con toda mi colaboración para resolver cualquier duda sobre el material. Éxitos y Bendiciones. Tutora: Sandra Ximena Zapata Angulo. Offline **Asunto:** INICIO ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SEMANA UNO  **INICIO PRIMERA SEMANA** Leer el material expuesto en material en el apartado correspondiente materiales de formación ingresando en la Unidad 1. Fecha de entrega 14 - 09- 2021 hasta el 21 - 09 - 2021. Desarrolle la Unidad 1 con lo correspondiente: Leer la guía de aprendizaje Realizar la actividad Evidencia de conocimiento • Cuestionario de contextualización 1. • Foro temático. «Piratería informática». No olvide que cualquier inquietud debe ser planteada a través de foro de dudas e inquietudes Así como invito a revisar constantemente sus calificaciones cuentan con toda mi colaboración para resolver cualquier duda sobre el material. Éxitos y Bendiciones. Tutora: Sandra Ximena Zapata Angulo.

			2414207  2414208  2416341  2416348

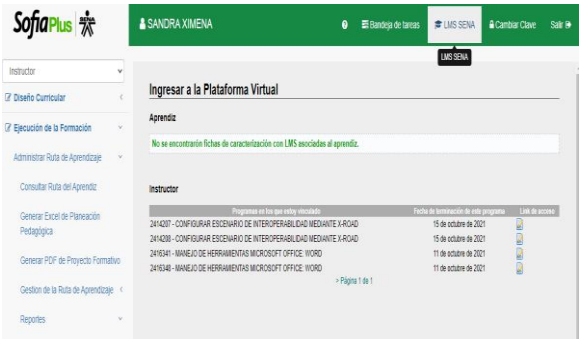
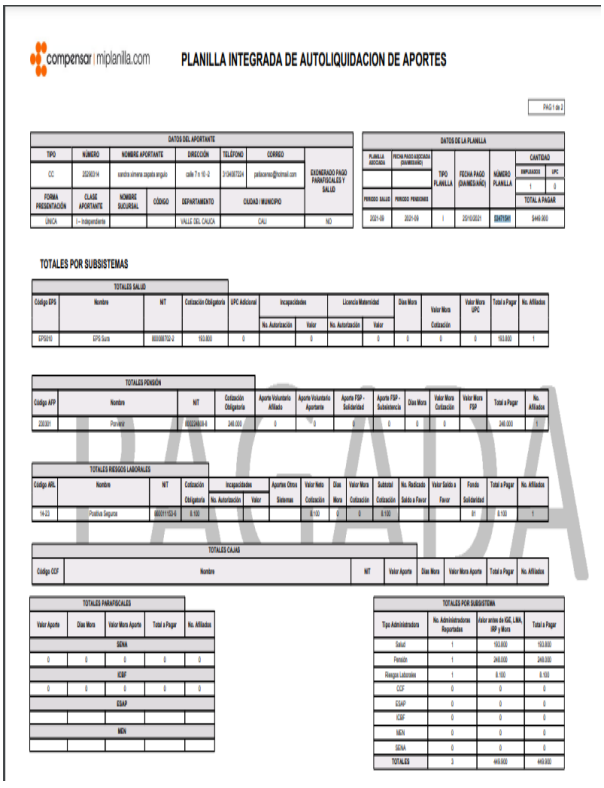
			
III.		Apertura de foro social. Apertura de foro dudas e inquietudes. Apertura y cierre de foros temáticos. Publicación en área de Sesiones en línea, carpeta Grabaciones conferencias web: Resúmenes de sesiones en línea, grabación sesión.	 
IV	Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran	Atender los requerimientos solicitados por correo	

	para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y	institucional. -Manejo de sitio web oficial Sofía Plus. -Manejo de correo electrónico y mensajería interna: revisarlos periódicamente y contestar requerimientos de los aprendices. Así mismo enviar notificaciones. Uso del centro de retención escolar, para enviar alertas según reglas creadas.	
I.	aplicación de las TIC (Manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar	Registro de juicios evaluativos a través de SOFIA y/o de la plataforma Blackboard.	2414207 - 

	requerimientos), velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requieren divulgación, y participar activamente en las reuniones citadas por el centro (Procesos de inducción, Grupos primarios, Comités de evaluación y Seguimiento, entre otros).		2414208 -  Reporte de Juicios de Evaluación 2416341 -  Reporte de Juicios de Evaluación 2416348  Reporte de Juicios de Evaluación
I.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su	Pago de seguridad social a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradoras de Riesgos Laborales	Planilla: 53471541

	responsabilidad, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo, tales como: Registros de juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; Registros 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.		

I.	acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando le corresponda, como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.		
I.	Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencie logros asociados a cada una de las competencias adquiridas.	Retroalimentar evidencias de actividades de los aprendices en el aplicativo Territorium.	

I.	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matrículas, evaluaciones y demás novedades de los aprendices y programas de	Registrar en los aplicativos del SENA la información requerida en mi rol como Instructor Virtual	Asignar estado en formación fichas 
I.	formación bajo su responsabilidad , en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar oportuna y correctamente los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.		Registrar novedades de cancela miento fichas cerradas. 

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 53471541 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Sandra Ximena Zapata Angulo
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 25.290.314

Recibí a satisfacción:

_____

MARCELA GARCÍA VALLEJO
Apoyo a la Supervisión Contrato No 2214763 DEL AÑO 2021

_____

GELMER RESTREPO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato No 2214763 DEL AÑO 2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA XIMENA ZAPATA ANGULO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2414208 - CONFIGURAR ESCENARIO DE INTEROPERABILIDAD MEDIANTE X-ROAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD E INTEROPERABILIDAD A PARTIR DE UN CONJUNTO DE TÁCTICAS ARQUITECTÓNICAS DE SOFTWARE.

02.IDENTIFICAR LOS COMPONENTES QUE CONFORMAN LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD ACORDE CON LA HERRAMIENTA X-ROAD.

03.GENERAR ESCENARIO COMÚN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN MEDIANTE EL SOFTWARE X-ROAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2416348 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL DISEÑO Y LA CONFIGURACIÓN DE PÁGINAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR DOCUMENTOS MAESTROS, TABLAS DE CONTENIDO E ILUSTRACIONES TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT WORD PARA EL MANEJO DE LAS OPERACIONES FUNDAMENTALES CON DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR LA COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y USO DE PLANTILLAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ESTABLECIDAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2414207 - CONFIGURAR ESCENARIO DE INTEROPERABILIDAD MEDIANTE X-ROAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD E INTEROPERABILIDAD A PARTIR DE UN CONJUNTO DE TÁCTICAS ARQUITECTÓNICAS DE SOFTWARE.

02.IDENTIFICAR LOS COMPONENTES QUE CONFORMAN LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD ACORDE CON LA HERRAMIENTA X-ROAD.

03.GENERAR ESCENARIO COMÚN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN MEDIANTE EL SOFTWARE X-ROAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2416341 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL DISEÑO Y LA CONFIGURACIÓN DE PÁGINAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR DOCUMENTOS MAESTROS, TABLAS DE CONTENIDO E ILUSTRACIONES TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT WORD PARA EL MANEJO DE LAS OPERACIONES FUNDAMENTALES CON DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR LA COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y USO DE PLANTILLAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ESTABLECIDAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72,00

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 XIMENA ZAPATA ANGULO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL