PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó Diciembre de 2021

Señor (a)
PETRONA RENTERIA LUNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3067429**
Coordinador Académico
Dependencia Formación Titulada
Ciudad

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

Referencia: No **PCCNTR.3067429** del año 2021

DINY ALBERTO CORDOBA MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.804.915 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de lareferencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Diciembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago Se fija como valor total para el contrato la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS ($2,715.904) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a seis (6) días del mes de noviembre de 2021 por valor de SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($678.976) MCTE. b) un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($2.036.928) MCTE.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021

OBJETO
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, de un (01) instructor para atender los procesos de formación en la modalidad de Titulada y/o Complementaria en el programa: Sistemas en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2021.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico Adoptado.	- Iniciación del desarrollo de la formación teniendo en cuenta el componente teórico y práctico en cuanto a: Comprender el Marco Conceptual de la Estructura Curricular e inducir en los aprendices políticas institucionales, paramentos normativos y criterios de trabajo colaborativo y autónomo.	Anexo en el informe el manual con el que trabajaran, estos estarán en los correos de los aprendices y en el Drive, como guía para cada clase y Evidencias.

2		Orientar las procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en las procesos de evaluaci6n, metodológicas de aprendizajes y pro gramas curri culares vigentes.	Planificación de los horarios GESTION DE LA SEGURIDAD INFORMATICA	- Sera Presencial.
3		Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecucion de acciones de formación profesional.	Conocimiento de redes sociales para el desarrollo de las actividades relacionadas con OFIMATICA	Registro fotográfico y Videos, Como Evidencia inicial
4		Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Registros de asistencias a todas y cada una de las actividades desarrolladas con los aprendices	Listados de asistencia.
5		Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Presentación del Informe Mensual de Actividades, mes de Diciembre	Informe de Diciembre
6		Evaluar la formación de las aprendices durante el proceso educativo de		Plataforma Sofía Plus

	Acuerdo con el manual de evaluación vigente.		
7	Atender oportunamente las requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente las informes de ejecución del contrato	Se desarrollara durante la vigencia del presente contrato	Se desarrollará durante la vigencia del presente contrato
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisici6n de bienes y servicios, para el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	El programa de Titulada	Plataforma de Sofía Plus
9	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada	reporta al mes 160 horas (8 horas diarias	
10	• Verificar antes de la matricula que el personal a atender no haya realizado el programa de formación, el cual deberá ser Consultado en la plataforma Sofía Plus.		Plataforma Sofía plus

11	• Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a La función instructor.	GESTION DE LA SEGURIDAD INFORMATICA, desarrollo del ciclo II	No Aplica
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

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 **9428314475** de la planilla, Aportes en línea de periodo Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Diny Alberto Córdoba Mosquera
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 11.804.915

Recibí a satisfacción
Firma
PETRONA RENTERIA LUNA
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato. PCCNTR 2293057 de 2021
Cargo

PLAN DE TRABAJO

TECNICO EN SISTEMAS

INSTRUCTOR

DINY ALBERTO CORDOBA MOSQUERA

SENA – CHOCO
2021

OBJETIVO GENERAL

Formar Técnicos Profesionales capaces de analizar, diseñar, construir y mantener soluciones informáticas y de conocimiento, mediante la utilización de tecnologías de información, teoría de sistemas y liderazgo organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formar científicamente con los conocimientos técnicos, humanísticos y sociales.
- Orientar a los Aprendices en el conocimiento de los fundamentos de la ciencia.
- Capacitar a los Aprendices en el uso de la tecnología para dar soluciones rápidas y Eficientes.
- Preparar a los Aprendices para analizar, diseñar, desarrollar e implementar Software De calidad.
- Fomentar en los aprendices el espíritu crítico, investigativo y creativo.
- Suministrar los conocimientos necesarios en teorías, técnicas y herramientas para Su desempeño profesional.
- Promover el trabajo interdisciplinario para un mejor desempeño profesional.

MISIÓN

"Enseñar a los aprendices a ser competitivos, analíticos, capaz de dar soluciones a los procesos de información e implementación de software y enfatizar en la ética y en la honestidad para ejercer la carrera con carácter social y humano, formando así personas íntegras".

VISIÓN

"A corto plazo, los Aprendices capacitados por el SENA, Como TECNICOS EN SISTEMAS, tendrán una mentalidad abierta al mundo cambiante, lo que aumentará la probabilidad de adaptación a las necesidades y avances tecnológicos".

PERFIL PROFESIONAL

El egresado como técnico en sistemas, es capaz de analizar, diseñar, construir e implementar herramientas informáticas que solucionen problemas puntuales de la sociedad

COMPETENCIAS

Las competencias del Técnico Profesional en Sistemas son:

- Capacidad de Interpretación de los problemas sociales.
- Liderazgo en su comunidad o su empresa para enfrentar los retos propios de su Entorno.
- Maneja las tecnologías teleinformáticas con habilidad práctica
- Conocimiento de las tecnologías emergentes en la informática, telecomunicaciones Y otras disciplinas.
- Manejo del discurso técnico en el área de sistemas

METODOLOGIA

Durante el tiempo de capacitación de los aprendices, Se llevaran a cabo clases prácticas en las que se trabajaran: talleres, Evaluaciones, Videos y exposiciones relacionadas con todo el programa y cronograma de actividades.

- **Trabajo individual**: investigaciones, talleres, manejo de conceptualización, participación, salidas al tablero y compromisos.

- **Puesta en común**: aclaración de dudas, corrección de talleres y compromisos.

- **Trabajo en grupo**: preparación de dinámicas por grupos, talleres para el desarrollo de competencias y evaluación del proceso grupal.

- **Talleres orales y escrito**: Realización de un debate y talleres.

CRITERIOS DE EVALUACION

- **Nivel de investigación**: despertar en los aprendices, el espíritu investigativo, realizando actividades, temas de interés y motivación.

- **Nivel de participación**: será motivador durante el proceso de aprendizaje dentro y fuera de la clase.

- **Compromisos y talleres**: se dejaran en cada clase, de tipo investigativo y afianzamiento.

- **Nivel de conceptualización**: se partirá de los conceptos previos, de los Aprendices, para contribuir a la construcción de sus conocimiento

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

TRIMESTRE	ASIGNATURA	Intensidad Horaria	V:Asignatura virtual	OBSERVACIONES
I	Curso introductorio	I		
I	Fundamentos matemáticos	I		
I	Informática Básica(Ofimática)	II		
I	Lógica de Programación	II		
I	Sistemas Operativos	I		
I	Organización y Procesos	I	v	
I	Análisis de sistemas	I	v	

TRIMESTRE	ASIGNATURA	Intensidad Horaria	V:Asignatura virtual	OBSERVACIONES
II	Ensamble y Mantenimiento	II		
II	Lenguaje de Programación	II		
II	Desarrollo de Sistemas	I		
II	Bases de datos	I		
II	Configuración y Administración de Redes	II		
II	Espíritu Empresarial	I	v	
II	Proyecto	I		