PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta febrero 24 de 2022

Señora
ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No: CO1.PCCNTR. 3355606
Cargo del supervisora: Coordinadora Académica
Dependencia: Ofertas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3355606 del año 2022

ALBA CECILIA VILLAMIZAR RUIZ,, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60380283 de CUCUTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica de ofertas especiales, 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 CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SESETA MIL 00/100 PESOS ($ 40.560.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL 00/100 PESOS ($ 3.900.000,00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Tecnologia de la Información - Diseño y Desarrollo del Software en el área Tecnologia de la Informacion y la Comunicaión - Gestion de la Informacion , en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 contractua	Concertación y acompañamiento en las actividades de planeación para las actitividades del desarrollo de la formación en las fichas de grado 11: Programa: Diseño e Integración de Multimedia fichas:	Documentos Plan Operativo anual, Notificacion de navedades, Autodiagnostico institucional y constitución del comité

		SAGRADO CORZON DE JESUS 2261278 10 horas COLEGIO GENERAL SANTANDER – 2266053 - 10 horas SEDE INTEGRAL LOS PATIOS CENTRO No.1 – 2261279 – 10 horas CENTRO EDUCATIVO RURAL CORNEJO – 2260089 – 10 horas (Total de horas 40)	técnico, articulación del currículo. Cargados al Drive de la coordinación.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Acompañamiento en el desarrollo de competencias de acuerdo a la programación 2021 de grado 11 en las fichas Programa Diseño e Integración de Multimedia fichas: SAGRADO CORZON DE JESUS 2261278 10 horas COLEGIO GENERAL SANTANDER – 2266053 - 10 horas SEDE INTEGRAL LOS PATIOS CENTRO No.1 – 2261279 – 10 horas CENTRO EDUCATIVO RURAL CORNEJO – 2260089 – 10 horas (Total de horas 40)	Asesoría en el aula a los aprendices en el desarrollo de las diferentes competencias, acompañamiento a docentes y entrega de materiales.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Aplicación en el aula de Guías de aprendizaje, materiales de apoyo e instrumentos de evaluación relacionados con las comperencias en desarrollo para el grado 11. Programa Diseño e Integración de Multimedia fichas: SAGRADO CORZON DE JESUS 2261278 10 horas COLEGIO GENERAL SANTANDER – 2266053 - 10 horas SEDE INTEGRAL LOS PATIOS CENTRO No.1 – 2261279 – 10 horas CENTRO EDUCATIVO RURAL CORNEJO – 2260089 – 10 horas (Total de horas 40)	Guías de aprendizaje aplicadas según programación en cada una de la fichas asignadas, evidencias consignadas en el portafolio del aprendiz.
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos	Verificación de aprendices en aula según listado oficial de las Instituciones Educativas y aplicativo Sistema optimizado para la formación y el aprendizaje activo (Sofiaplus) en las fichas Programa Diseño e Integración de Multimedia fichas: SAGRADO CORZON DE JESUS 2261278 10 horas	Actualización de información en Sofiaplus, cargue de documentos de identidad.

	del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	COLEGIO GENERAL SANTANDER – 2266053 - 10 horas SEDE INTEGRAL LOS PATIOS CENTRO No.1 – 2261279 – 10 horas CENTRO EDUCATIVO RURAL CORNEJO – 2260089 – 10 horas (Total de horas 40) Orientaciones, verificación de requisitos para matrículas de los grados 10 (2022), en las instituciones educativas de la especialidad o Programa Diseño e Integración de Multimedia SAGRADO CORZON DE JESUS COLEGIO GENERAL SANTANDER SEDE INTEGRAL LOS PATIOS CENTRO No.1 CENTRO EDUCATIVO RURAL CORNEJO en proceso de creación, asociación a la formación	
5	Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor	La actividad de cargue de los documentos se hace de acuerdo a las orientaciones de la coordinación.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.8112737
6	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	Se entregan soportes mediante Google Drive dispuesto por el líder del programa para la recolección digital de los documentos indicados por la administración educativa del Centro CIES en el proceso de matricula de los aspirantes del grado 10 de las instituciones Educativas Programa Multimedia de los Colegios SAGRADO CORZON DE JESUS GENERAL SANTANDER SEDE INTEGRAL LOS PATIOS CENTRO CENTRO EDUCATIVO RURAL CORNEJO	https://drive.google.com/drive/folders/1nKmbx5OXUtn2YOqn2kTC2ovtN8f-Y_O-?usp=sharing
7	*Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que*	No aplica	No aplica

	genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente		
8	*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*	No aplica	No aplica
9	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	No aplica	No aplica
10	*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.*	No aplica	No aplica
11	*Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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 con forme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol.*	No aplica	No aplica
12	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los*	No aplica	No aplica

	bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
13	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	No aplica	No aplica
14	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.*	No aplica	No aplica
15	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa*	No aplica	No aplica
16	*Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.*	No aplica	No aplica
17	Realizar la promoción y divulgación de la oferta académica del centro de formación de acuerdo a las estrategias establecidas y previa aprobación por las coordinaciones académicas.	No aplica	No aplica
18	*Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	No aplica	No aplica
19	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	No aplica	No aplica

20	*Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.*	No aplica	No aplica
21	*ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.*	No aplica	No aplica
22	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.*	No aplica	No aplica
23	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	No aplica	No aplica
24	Participar en las acciones de SENNOVA en la línea de ciencia, tecnología e investigación conforme lo requiera el centro de formación.	No aplica	No aplica
25	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual*	No aplica	No aplica

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 certificado de afiliación en salud y pension, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley *Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Firma
ALBA CECILIA VILLAMIZAR RUIZ
Contratista
C.C. No. 60380283

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No: CO1.PCCNTR.3356015
Cargo: coordinadora académica ofertas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA CECILIA VILLAMIZAR RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2261279 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2266053 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2260089 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2261278 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

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: ALBA CECILIA VILLAMIZAR RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS