PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de mayo de 2022

Señora
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3373217
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3373217 del año 2022

EDINSON MARTINEZ MORA, identificado con la Cédula de ciudadanía No.70529388 de Arboletes Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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: valor total de la contratación la suma de **Cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos ($41973750).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	1.1.Guía de aprendizaje: Con la guía de aprendizaje # 1 y 2, se desarrollaron las siguientes actividades propuestas en el planeación pedagógica para la ficha 2539107: 1. Actividad #1 Java, Aplicar estructuras condicionales simples, compuesta y anidadas 2. Actividad #2 DB, Crear modelo Entidad Relación de la base datos.	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.

		3. Actividad #3 Java, Aplicar estructuras repetitivas. 4. Actividad #4 DB, Construir modelo relacional de la base de datos Adicionalmente, se realiza explicación magistral para retroalimentar la solución de los problemas planteados en las actividades.	
		1.2.Proyecto formativo: Desarrollando las actividades del proyecto formativo en función de la competencia planteada y los resultados de aprendizajes específicos. Desarrollando las actividades académicas de acuerdo a la planeación pedagógica. Aplicando diferentes estrategias pedagógicas enfocadas al desarrollo de la guía de aprendizaje	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.3.Planeación pedagógica: Socialización de la guía de aprendizaje con los aprendices de las fichas 2539107. Se propuso realizar las siguientes actividades de aprendizaje y evidenciarlas en plataforma Territorium: 1. Actividad #1 Java, Aplicar estructuras condicionales simples, compuesta y anidadas 2. Actividad #2 BD, Crear modelo Entidad Relación de la base datos. 3. Actividad #3 Java, Aplicar estructuras repetitivas. 4. Actividad #4 BD, Construir modelo relacional de la base de datos.	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.4.Instrumentos de evaluación: Talleres	LMS - Territorium

2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: El 17 de mayo se evidencia registro de asistencia en la participación de la jornada de desarrollo curricular programada por la coordinación académica	Registro de asistencia, por parte de la líder del programa Análisis y Desarrollo de Software
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	3.1.Registró juicios evaluativos: En la ficha 2539107 se registro juicio evaluativo de la inducción	Reporte de juicios evaluativos registrado para la ficha en el aplicativo SenaSofiaPlus.
		3.2.Fichas en que se reporto registró de inasistencias: En la ficha 2539107 se registro las inasistencias academicas	Reporte de inasistencias registrado en SenaSofiaPlus
		3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Para la ficha 2539107	Portafolio del instructor-carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.
		3.4.Fichas programadas para orientar formación: Ficha 2539107 Técnico en programación de Software	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA formación" y planeador de asignación de programación
		3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Por deserción académica en Fichas 2539107 los estudiantes: Anderson González Cardona, Andrés David Alarcón Piedrahita, Biviana María Agudelo Vélez, Millerlay Rincón Arango.	Se evidencia en el reporte enviado al apoyo de la coordinación académica.
4	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o	4.Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación	Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.

	pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Configuración de actividades, Valoración de actividades	Configuración de actividades, Valoración de actividades
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.	6.Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinadora.	No se cuenta con evidencia a razón que no se asigna programación este mes
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al	7.1.Verificación del estado de aprendices: Se realiza validación de los estudiantes asistentes con los que aparecen registrados en sofiaplus	Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor
		7.2.Ruta de aprendizaje: Se creo ruta de aprendizaje para la ficha 2539107 y se asocio los aprendices a la ruta	En senasofiaplus (RutaFicha2539107)
		7.3.Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.	No se cuenta con evidencia a razón que no se requiere para el mes.

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	7.4.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Por deserción académica en Fichas 2539107 los estudiantes: Anderson González Cardona, Andrés David Alarcón Piedrahita, Biviana María Agudelo Vélez, Millerlay Rincón Arango.	Se evidencia en el reporte enviado al apoyo de la coordinación académica.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	8.Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se requiere.
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	10. Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Utilizar formatos vigentes empleados en el portafolio del instructor y contribuir con el cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidos en las instalaciones	Formatos empleados en el portafolio del instructor
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	11. Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: Se realiza socialización con amigos y estudiantes sobre las oportunidades laborares que ofrece el programa para que difundan con otras personas cercanas	Envió de correo o mensajes de WhatsApp
12	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una	12.Bienes a cargo: Para este mes no se ha asignado inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes que se emplean para orientar la formación en las diferentes fichas.	Para este mes no se cuenta con inventario a cargo

	vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	13.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz: Socialización de los servicios desde el área de bienestar	Se solicita y se concede espacios dentro de la formación para que personal del bienestar den a conocer los servicios que pueden disponer los aprendices
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	14.Reuniones:Se participó de las reuniones de equipo ejecutor, programadas por la coordinación académica los día 17 de mayo, con el objetivo de realizar el desarrollo curricular para ADSO y Técnico en programación de Software	Se evidencia envió de correo electrónico el día 10 de mayo por parte de la líder del programa de formación, citando a la reunión
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	15.Respuesta a solicitudes: Se le dio respuesta a la solicitud de la entrega de la documentación requerida para el pago de mayo, realizada por la apoyo supervisión de contrato el día 3 de mayo	Se evidencia envió de documentación, el día 3 de mayo por medio del siguiente enlace https://forms.gle/UboQqsyraNs5aAQc6
16	Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	16.Acciones realizadas para entrega de aprendices que inician etapa productiva: No aplica para el mes, porque estoy orientando formación a grupos de primer trimestre	No aplica para el mes, porque estoy orientando formación a grupos de primer trimestre

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.	No aplica			
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 de la planilla 55275986, operador ARUS y periodo de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

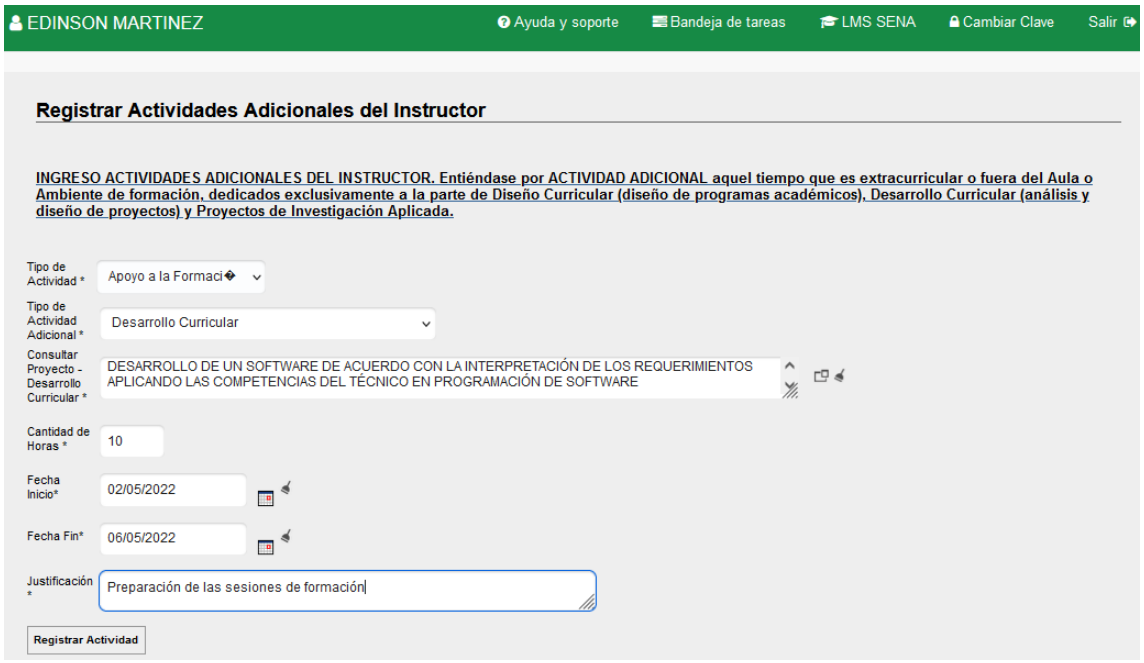


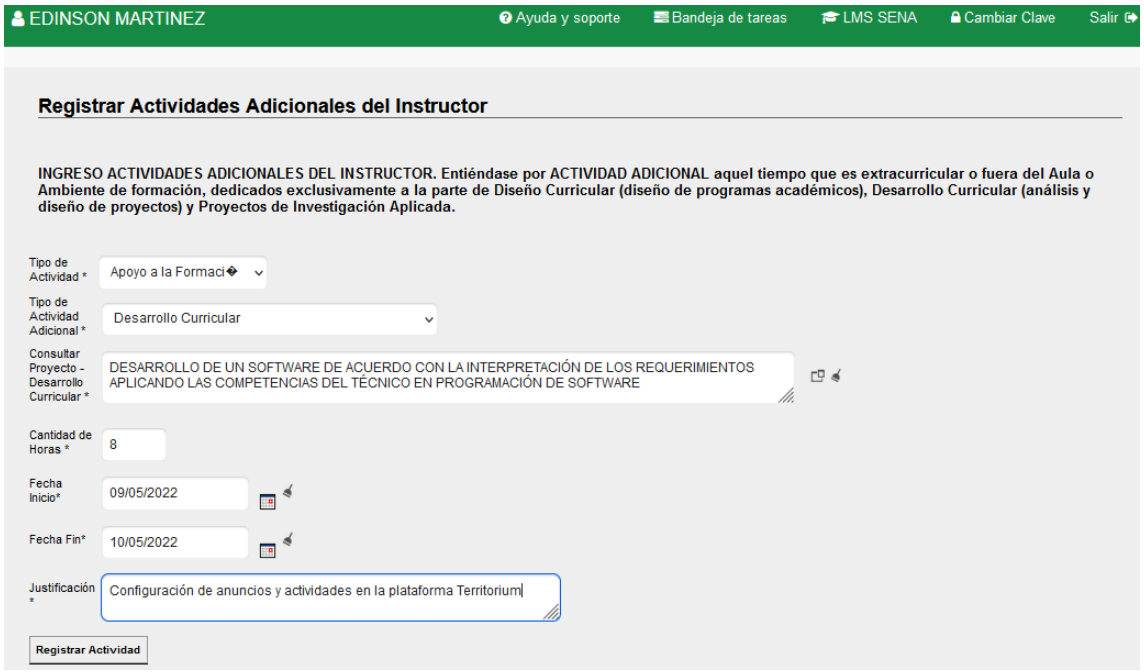
Firma_____
EDINSON MARTINEZ MORA
Contratista
C.C. No. 70529388

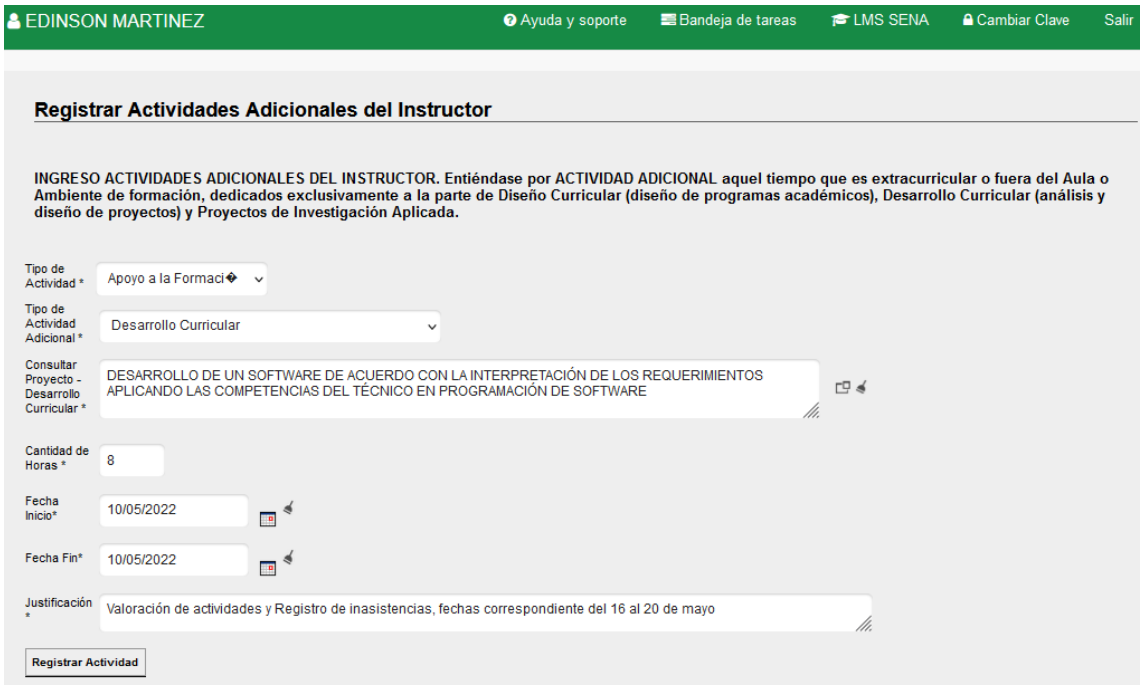
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3373217 de 2022
Cargo Coordinadora académica

Horas de desarrollo curricular






EDINSON MARTINEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
DESARROLLO DE UN SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INTERPRETACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS APLICANDO LAS COMPETENCIAS DEL TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
Cantidad de Horas *
8
Fecha Inicio*
10/05/2022
Fecha Fin*
10/05/2022
Justificación *
Valoración de actividades y Registro de inasistencias, fechas correspondiente del 16 al 20 de mayo
Registrar Actividad


EDINSON MARTINEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
DESARROLLO DE UN SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INTERPRETACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS APLICANDO LAS COMPETENCIAS DEL TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
Cantidad de Horas *
8
Fecha Inicio*
10/05/2022
Fecha Fin*
10/05/2022
Justificación *
Actualización del portafolio del instructor, correspondientes a las fechas del 23 al 27 de mayo
Registrar Actividad

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDINSON MARTINEZ MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2539107 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR EL SOFTWARE UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN Y LA PLATAFORMA SELECCIONADA.

CREAR LAS TABLAS Y OBJETOS DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y EL MOTOR DE BASES DE DATOS SELECCIONADO.

INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 126.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126.90

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
02/05/2022	06/05/2022	DESARROLLO CURRICULAR	10.00
09/05/2022	10/05/2022	DESARROLLO CURRICULAR	8.00
10/05/2022	10/05/2022	DESARROLLO CURRICULAR	8.00
10/05/2022	10/05/2022	DESARROLLO CURRICULAR	8.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 34.00

INSTRUCTOR: EDINSON MARTINEZ MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL