PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de octubre de 2022

Señor (a)
Giovanny Contreras Alvarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3495939**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3495939 del año 2022

Janer Alfonso Pareja Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.574.518 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios de Salud, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($39.975.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500)** cada uno, correspondientes a los meses de **febrero a noviembre de 2022**.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAR SERVICIOS POR PERIODOS FIJOS EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la	Impartir formación modalidad virtual en los siguientes programas: Ficha: **2455257** *Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: **2521986**	Anuncios, calificaciones, retroalimentación de actividades, configuraciones, ediciones de contenido, creación de cronogramas, etc. Llevados a cabo en la

	Dirección de Formación Profesional.	*Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: **2521987** *Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: **2547400** *Programa: Análisis y Desarrollo de software.	plataforma Territorio para las fichas **2455257**, **2521986, 2521987, 2547400**.
2	Orientar la formación profesional integral a través de proyectos para el área de conocimiento designado.	Impartir formación modalidad virtual en los siguientes programas: Ficha: **2455257** *Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: **2521986** *Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: **2521987** *Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: **2547400** *Programa: Análisis y Desarrollo de software.	Anuncios, calificaciones, retroalimentación de actividades, configuraciones, ediciones de contenido, creación de cronogramas, etc. Llevados a cabo en la plataforma Territorio para las fichas **2455257**, **2521986, 2521987, 2547400**.
3	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual.	Reportes de aprendices de las diferentes fichas, cronogramas de actividades, cronogramas de sesiones, etc.	Los reportes se entregan en modo digital en los diferentes formatos de Excel, Word, Pdf, etc.
4	Asistir cumplidamente a las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Coordinador Académico, el integrador Nodo Regional AVA y el grupo de innovación de la formación.	Asistir a conferencias de conocimientos pedagógicos	Formularios de asistencia diligenciados.
5	Las actividades del curso o de la formación que se oriente, deben evidenciar el uso de técnicas didácticas activas y relacionar los contenidos de la formación con su trabajo y experiencia; además diseñar actividades complementarias individuales o grupales de refuerzo a los estudiantes, el objetivo de estas actividades es motivar el avance en el curso, más allá de los	Sesiones personalizadas a los aprendices que lo requieren según las temáticas que necesiten reforzar.	Las Herramientas utilizadas generalmente para llevar a cabo las asesorias son Slack, Territorio, Chat de Gmail y Meet.

	temas propuestos con la idea de aumentar la exigencia de los aprendices que tienen conocimientos previos. En caso de ser necesario, el tutor debe plantear una actividad de refuerzo adicional por cada unidad del curso.		
6	Cumplir con los Estándares para el seguimiento al Instructor/Tutor en la Ejecución de la Formación Complementaria con Mediación Virtual, definidos por la Dirección de Formación Profesional y el Grupo de Innovación Tecnológica para la Formación Profesional Integral.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Computador personal, correo electrónico Institucional, Aplicativo Sofia Plus, grabaciones plataformas MEET, ZOOM y TEAMS y Plataforma Territorium.
7	Documentar las evidencias del proceso formativo usando en todo momento las herramientas de la Plataforma de Formación Virtual adecuadas, tales como los Foros de Discusión, Libro de Calificaciones, Calendario, Mensajes, entre otros.	Gestión de formación integral. Aplicativo Plataforma - TERRITORIUM de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Anuncios, calificaciones, retroalimentación de actividades, configuraciones, ediciones de contenido, creación de cronogramas, etc. Llevados a cabo en la plataforma Territorio para las fichas **2455257**, **2521986, 2521987, 2547400**.
8	Hacer seguimiento y control al proceso de formación de cada estudiante, evaluando su desempeño a través de las herramientas disponibles en el LMS (evaluaciones estándar del curso, participación en foros y chats, trabajos en grupo y actividades complementarias).	Realizar seguimiento y acompañamiento a los aprendices en la entrega de evidencias,foros y evaluaciones.	Aplicación de rúbricas en la plataforma virtual Territorium Retroalimentación de los foros y evidencias entregadas por los aprendices.
9	Realizar copias de respaldo de los materiales educativos y de la información que se genere durante el proceso de formación y al finalizar el curso hacer un export de todos los componentes, de acuerdo con las herramientas técnicas disponibles en el LMS.	Generar reportes y backUps de información relacionada a calificaciones, actividades, etc.	Generar reportes en los diferentes formatos permitidos por la plataforma Sofia Plus, Territorio.
10	Elaborar y mantener actualizado un registro de actividades de tutor(a) que incluya: Actas de de deserción, dificultades, logros,	Llevar seguimiento que evidencie el desempeño y falencias del aprendiz para poder generar estrategias de mejoras.	Documentos de seguimientos a aprendices.

	estadísticas y recomendaciones que permitan el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza –aprendizaje.		
11	Recopilar las sugerencias provenientes de los aprendices u otras fuentes, sobre aspectos del curso susceptibles de ser mejorados y enviarlas al Integrador respectivo.	No se realizo actividad	No se realizo actividad
12	Recopilar información y materiales educativos relacionados con los temas del programa de formación y diseñar estrategias que permitan el aprovechamiento de estos por parte de los aprendices, realizar el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	Se realiza investigaciones de los temas en fuentes externas	Se comparte y socializa información con los aprendices por medio de Territorio y Slack.
13	Hacer seguimiento a las acciones de orientación virtual teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación Profesional.	No se realizo actividad	
14	Participar en los procesos de formación orientados al mejoramiento de la competencia del instructor, definidos por el Centro como requisito.	No se realizo actividad	No se realizo actividad
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se realizo actividad	No se realizo actividad
16	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes	Uso de archivos y plataformas tecnológicas.	Utilización de medios electrónicos.

	establecidas mediante las normas.		
17	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizaje asignados de acuerdo a la programación.	No se realizo actividad	No se realizo actividad
18	En caso que le sea asignado equipos tecnológicos, para desempeñar las funciones contractuales, deberá responder por su estado, uso y adecuada utilización del bien asignado.	No se realizo actividad	No se realizo actividad
19	Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos básicos, en la base datos de la entidad con ale área de administración educativa del Centro.	No se realizo actividad	No se realizo actividad
20	Cumplir los lineamientos de orientación del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, teniendo en cuenta la GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- (GFPI-G-014 V.3).	Organización de carpetas y portafolios dentro del programa de formación de acuerdo a los lineamientos institucionales	Plataforma Territorium Fichas: **2455257**, **2521986, 2521987, 2547400**.
21	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información.	No se realizo actividad	No se realizo actividad

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. 7856002111 de la planilla, Aportes en Línea correspondiente al periodo del mes de septiembre de 2022. (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,

JANER ALFONSO PAREJA GUTIÉRREZ
Contratista
C.C. No. 7.574.518

Recibí a satisfacción:

Giovanny Contreras Alvarez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3495939 de 2022
Coordinador Académico