PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 18 de noviembre de 2022

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR CONTRATO No. 3502303
Coordinadora Académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2022.

Referencia: CO1_PCCNTR_3502303 del año 2022.

Gustavo Adolfo Páramo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79693128 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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: TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS Mcte ($ 33.331.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) (09) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, cada uno por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS Mcte ($ 3.460.000) B), Un (1) pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales para orientar la formación profesional calificada y complementaria en el programa de articulación con la media en la red de conocimientos de informática, diseño y desarrollo de software - área temática: software, programado por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza la planeación de las guías de aprendizaje del desarrollo curricular para la ficha 2477576.	Evidencias en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1KHdADxNx_YDIJCyz4ZGdsVRaUGFLSbxc?usp=share_link
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A

	investigación o transferencias técnicas o pedagógicas , procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios , promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Desarrollar la formación en programación de software siguiendo el diseño y la metodología para las fichas 2477576	Evidencia en Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Izz5_BhzGC_qjBA06mOTm5uUMFAepU-q?usp=share_link
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	Se realiza gestión de juicios valorativos del mes en curso	Evidencia en Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1fauatQqwEkNNklhvc_2F13zcCwjgmCnI?usp=share_link
5	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 se desarrolle formación complementaria.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
6	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 en el sistema que la totalidad de los	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A

	aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. (b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. (c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. (d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
8	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.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se realizan actividades de definición de proyectos en etapa productiva de la ficha 2477576	Evidencias en Drive: https://drive.google.com/drive/folders/17MUGdbVqfbXWmLxutUrA6Je4uLF4mEmt?usp=share_link
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto de contrato y una vez finalizado, quear paz y salvo con el almacén.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A

	conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.		
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se sube a LMS Guía 3 para la ficha 2477576 y se realiza estructura de carpetas para la formación	Evidencia en Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1qDsVZNqX-HrstePjDoeJDChqCAAUSsS7?usp=share_link
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor de ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza Informe mensual de ejecución de actividades	Sofia plus formato GTH_F_062_V09 Informe de actividades Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1UoAZ0vnaHhjvOqFvVMMHN-NXyB22up0p?usp=share_link
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza sensibilización del programa Técnico en Programación de software para grado 9°	Evidencia en Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1umnPq5XUw7g6kOxG8Sy_6H_1A33EfYFD?usp=share_link

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. **62765917** de la planilla, operador: M**i planilla** y periodo correspondiente al mes de **octubre** 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 entidad(es) 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 el Drive.

Cordialmente,



Firma
Gustavo Páramo
Contratista
C.C. No. 79693128

Recibí a satisfacción:

Firma
Johanna Alexandra Gómez Santos
Supervisora Contrato CO1_PCCNTR_3502303 del año del año 2022.
Coordinadora Académica

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Gustavo Páramo   No. DE IDENTIFICACIÓN: 79'633.128

FECHA INICIO REPORTE: 1-11-2022   FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 30-11-2022

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	No. HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No. FICHA (Cuando aplique)	No. CÉDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
[illegible]-11-2022	12:30 PM	6:00 PM	5 1/2	Modelamiento UML	2477536	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
10-11-2022	12:30 PM	6:00 PM	5 1/2	Algoritmos - Pseudocódigo	2477536	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	TOTAL HORAS								

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO

FIRMA INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUSTAVO ADOLFO PARAMO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2477576 - 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.

VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS.

• 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:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	140,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	140,00

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: GUSTAVO ADOLFO PARAMO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL