PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil 16 de diciembre de 2022

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3294324**
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2022

Referencia: No **3294324** del 2022

Oscar Fernando Sierra Esparza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91541579 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Formación Virtual), 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: **CLAUSULA TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO** : Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y tres millones treinta y nueve mil setecientos cincuenta pesos m/cte (43.039.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022 b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2022, por valor Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (3.997.500). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software en el área temática software (adsi)

Obligaciones Especificas:

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 contractual.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A

2	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 y 9 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación en las fichas 2348250 -2348491 del programa Tecnólogo en Análisis y desarrollo de sistemas de información. Total horas ejecutadas mes Diciembre: 76.	Plataforma Territorium, Sofia Plus, Fichas: 2348250 -2348491
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),
6	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
7	Emitir juicio · valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 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.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),
8	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	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A

	el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9	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 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.	Impartir formación en las fichas 2348250 -2348491 del programa tecnólogo en Análisis y desarrollo de sistemas de información. Total horas ejecutadas mes Diciembre: 76.	Plataforma Territorium, Sofia Plus, Fichas: 2348250 -2348491
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Jo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
13	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A

	le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
16	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean	Impartir formación en las fichas descritas en la	Plataforma Territorium, correo

	requeridas por el centro de formación.	obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
29	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Presentación de informe mensual de ejecución contractual correspondiente	Informe mensual de ejecución.

	informes mensuales de la ejecución del contrato.	al mes de Diciembre vigencia 2022.	
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),

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. **9444393768** de la planilla expedida por el operador Aportes en línea y periodo. **Noviembre 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.

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,



Firma
Oscar Fernando Sierra Esparza
Contratista
C.C. No. 91.541.579

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
Supervisor(a) Contrato 3294324 de 2022
Instructor Grado 20

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
OSCAR FERNANDO SIERRA ESPARZA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **3294324**
MES DE DICIEMBRE DEL 2022

Anuncio, socialización de actividades y sesión en línea en la ficha 2348250



Anuncio, socialización de actividades y sesión en línea en la ficha 2348491



CONTRATISTA- **OSCAR FERNANDO SIERRA ESPARZA.**
CONTRATO **3294324**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR FERNANDO SIERRA ESPARZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348250 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ESTRATEGIAS PARA LA VALIDACIÓN DE MANUALES DE USUARIO Y DEOPERACIÓN, RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE,FRENTE A LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA PROPUESTA, SEGÚN POLÍTICAS DE LAORGANIZACIÓN

ELABORAR EL INFORME ADMINISTRATIVO, SIGUIENDO LOS PROTOCOLOS DE LAORGANIZACIÓN, BASADO EN LOS PLANES DE INSTALACIÓN, RESPALDO Y MIGRACIÓNDEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, FACILITANDO LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTODE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA

ELABORAR INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA SOLUCIÓN INFORMÁTICAIMPLANTADA, DE ACUERDO CON LAS PROPUESTAS DE ALTERNATIVAS APLICADAS,TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y SEGÚN NORMAS YPROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348491 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ESTRATEGIAS PARA LA VALIDACIÓN DE MANUALES DE USUARIO Y DEOPERACIÓN, RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE,FRENTE A LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA PROPUESTA, SEGÚN POLÍTICAS DE LAORGANIZACIÓN

ELABORAR EL INFORME ADMINISTRATIVO, SIGUIENDO LOS PROTOCOLOS DE LAORGANIZACIÓN, BASADO EN LOS PLANES DE INSTALACIÓN, RESPALDO Y MIGRACIÓNDEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, FACILITANDO LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTODE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA

ELABORAR INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA SOLUCIÓN INFORMÁTICAIMPLANTADA, DE ACUERDO CON LAS PROPUESTAS DE ALTERNATIVAS APLICADAS,TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y SEGÚN NORMAS YPROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 75,60

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: OSCAR FERNANDO SIERRA ESPARZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO