PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo de 2023

Señor (a)
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4592172**
Coordinador Académico Sistemas
Sistemas
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2023

Referencia: No 4592172 del año 2023

MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.202.879 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sistemas, 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: d). un pago correspondiente al mes de Mayo de 2023 por valor de (3.768.280). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 95780438011 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad.	USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES. Ficha No.2749737, 2749738, 2749739, 2749740. (En ejecución).	Territorium - Sena, Sofia plus.

2	Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad.	USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES. Ficha No.2749737, 2749738, 2749739, 2749740. (En ejecución).	Territorium - Sena, Sofia plus.
3	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus.	USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES. Ficha No.2749737, 2749738, 2749739, 2749740. (En ejecución).	Territorium - Sena, Sofia plus.
4	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.	USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES. Ficha No.2749737, 2749738, 2749739, 2749740. (En ejecución).	Territorium - Sena, Sofia plus.
5	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación.	USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES. Ficha No.2749737, 2749738, 2749739, 2749740. (En ejecución).	Territorium - Sena, Sofia plus.
6	Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación especifica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva.	USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES. Ficha No.2749737, 2749738, 2749739, 2749740. (En ejecución).	Territorium - Sena, Sofia plus.
7	Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES. Ficha No.2749737,	Territorium - Sena, Sofia plus.

		2749738, 2749739, 2749740. (En ejecución).	
8	Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES. Ficha No.2749737, 2749738, 2749739, 2749740. (En ejecución).	Territorium - Sena, Sofia plus.

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

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. 7876317402 de la planilla, operador y periodo. (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___ 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,

MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO
Contratista
C.C. No. 72.202.879

Recibí a satisfacción:

JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
Supervisor(a) Contrato 4592172 de 2023
Coordinador Académico Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2732597 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2732599 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2749739 - USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR DIAPOSITIVAS USANDO HERRAMIENTAS BÁSICAS DE LA APLICACIÓN MS POWER POINT

RA2 220501121-02

ENRIQUECER DIAPOSITIVAS CON ELEMENTOS VISUALES, DISEÑOS Y ANIMACIONES DE LA APLICACION MS POWER POINT

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2749738 - USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR DIAPOSITIVAS USANDO HERRAMIENTAS BÁSICAS DE LA APLICACIÓN MS POWER POINT

RA2 220501121-02

ENRIQUECER DIAPOSITIVAS CON ELEMENTOS VISUALES, DISEÑOS Y ANIMACIONES DE LA APLICACION MS POWER POINT

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2732596 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2732600 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2749737 - USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR DIAPOSITIVAS USANDO HERRAMIENTAS BÁSICAS DE LA APLICACIÓN MS POWER POINT

RA2 220501121-02

ENRIQUECER DIAPOSITIVAS CON ELEMENTOS VISUALES, DISEÑOS Y ANIMACIONES DE LA APLICACION MS POWER POINT

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2749740 - USO DE MICROSOFT POWER POINT PARA LA GENERACION DE PRESENTACIONES PROFESIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR DIAPOSITIVAS USANDO HERRAMIENTAS BÁSICAS DE LA APLICACIÓN MS POWER POINT

RA2 220501121-02

ENRIQUECER DIAPOSITIVAS CON ELEMENTOS VISUALES, DISEÑOS Y ANIMACIONES DE LA APLICACION MS POWER POINT

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

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

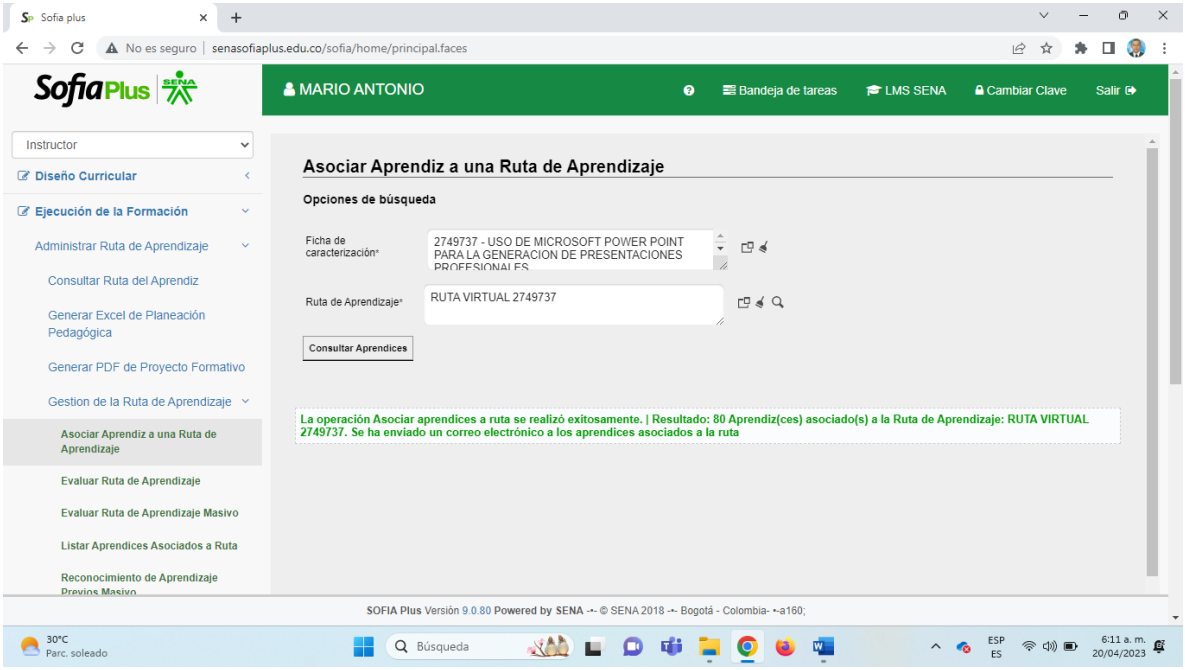
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

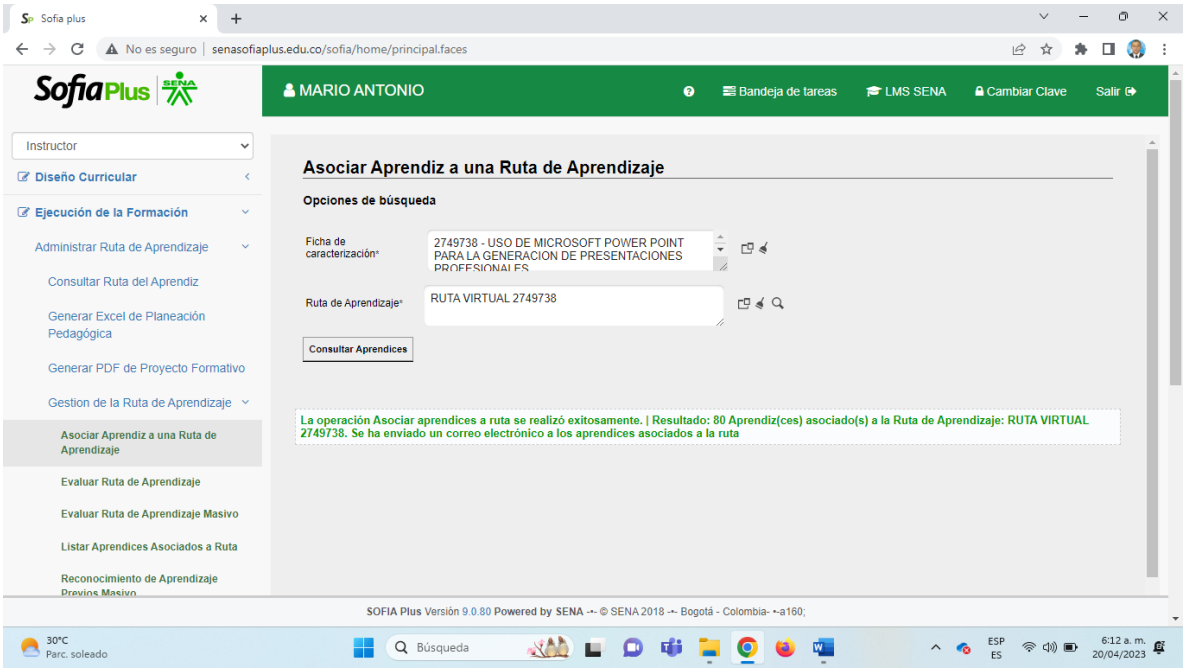
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

EVIDENCIAS

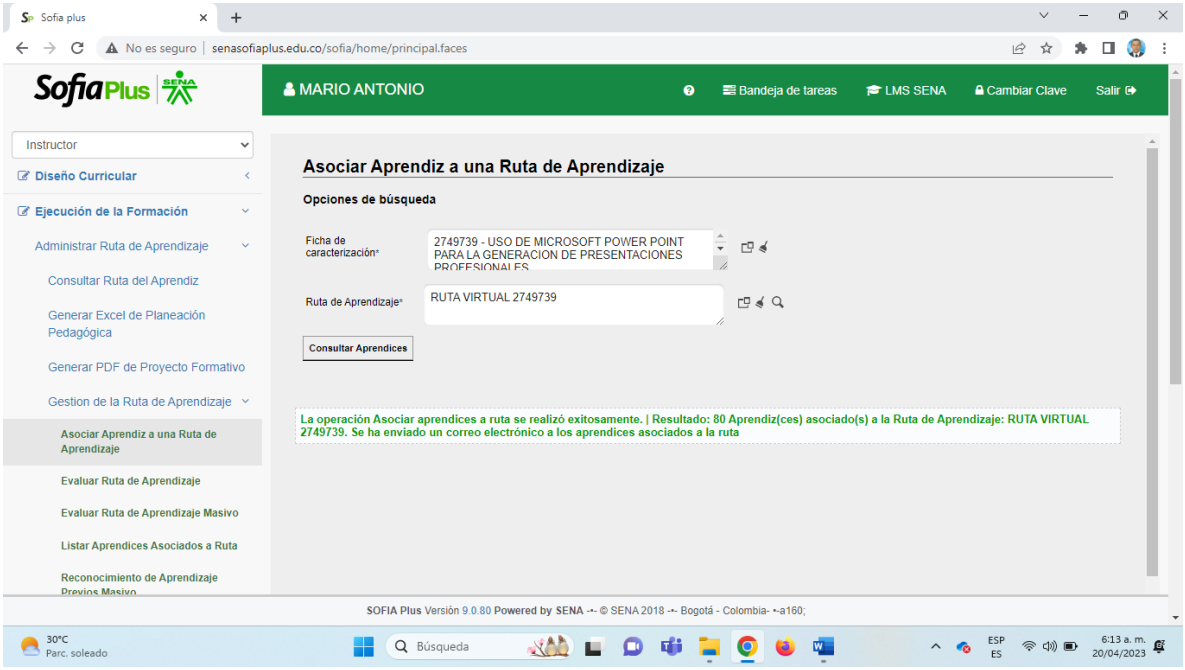
ASOCIAR LOS APRENDICES FICHA No. 2749737



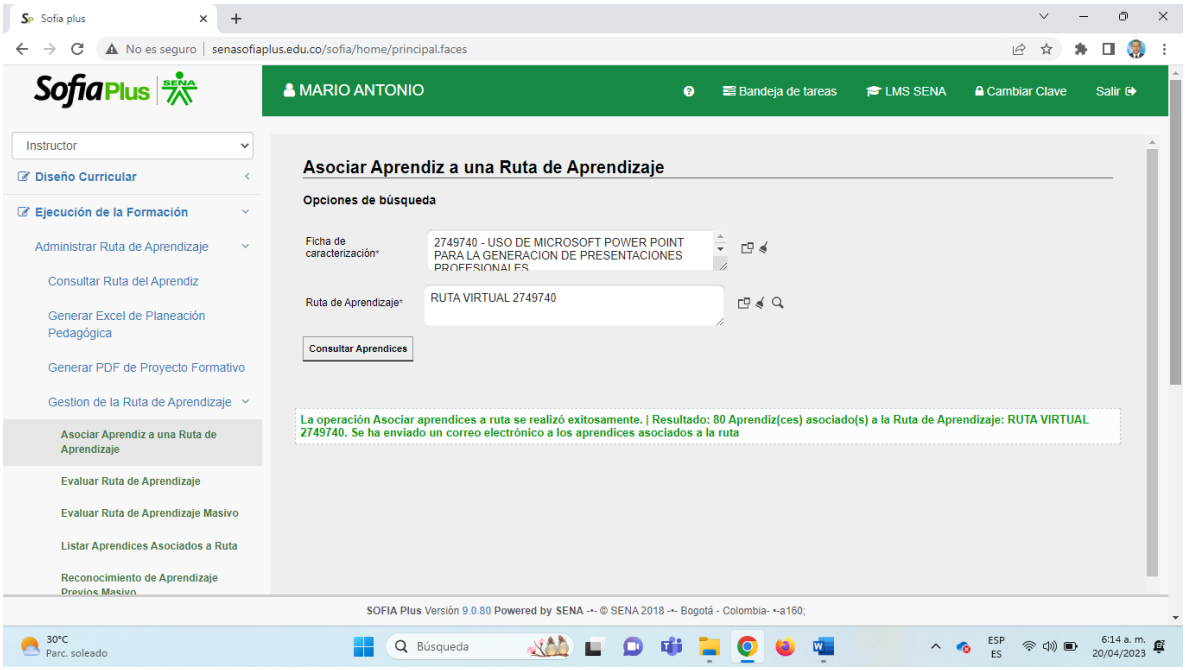
ASOCIAR LOS APRENDICES FICHA No. 2749738

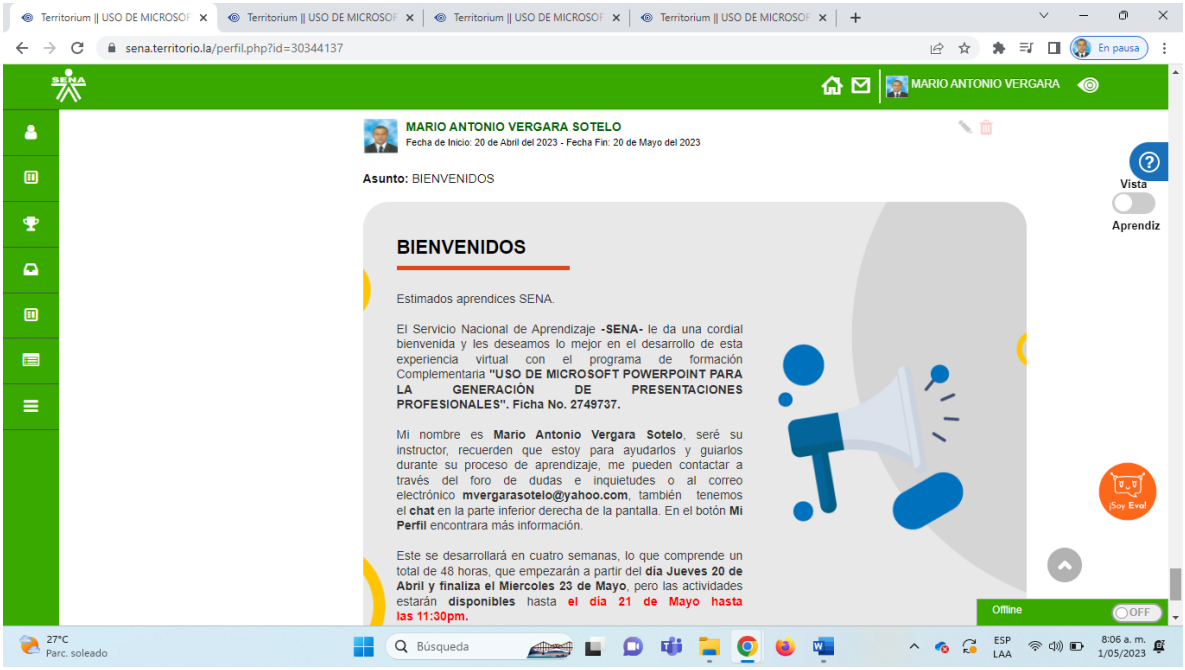


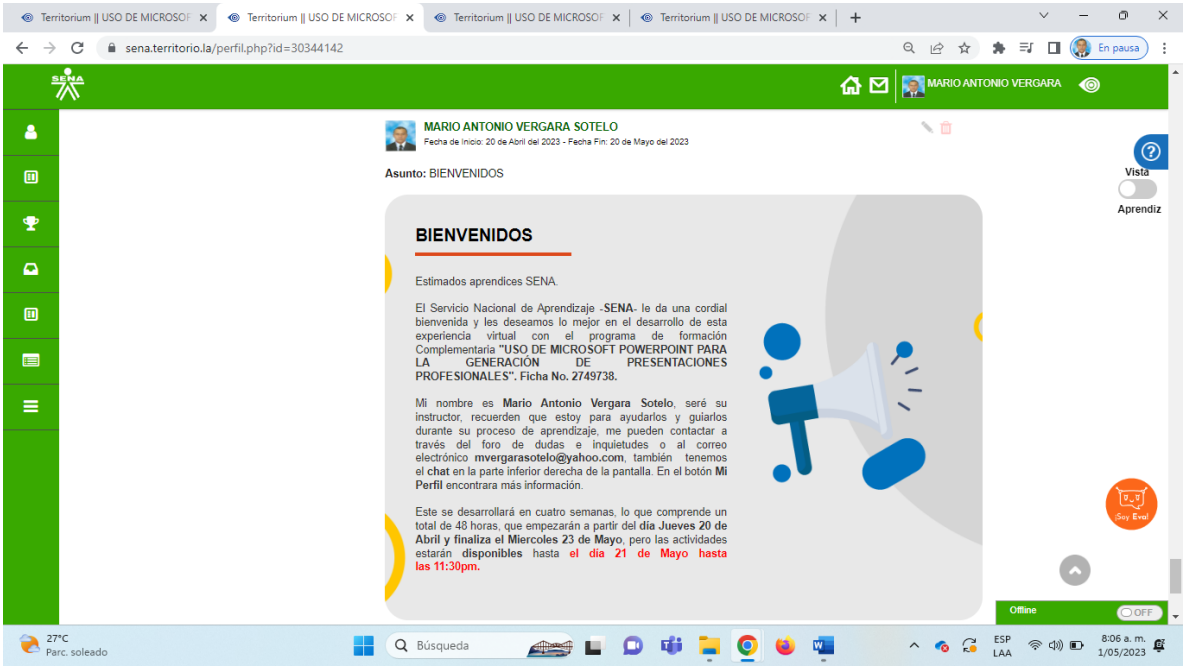
ASOCIAR LOS APRENDICES FICHA No. 2749739

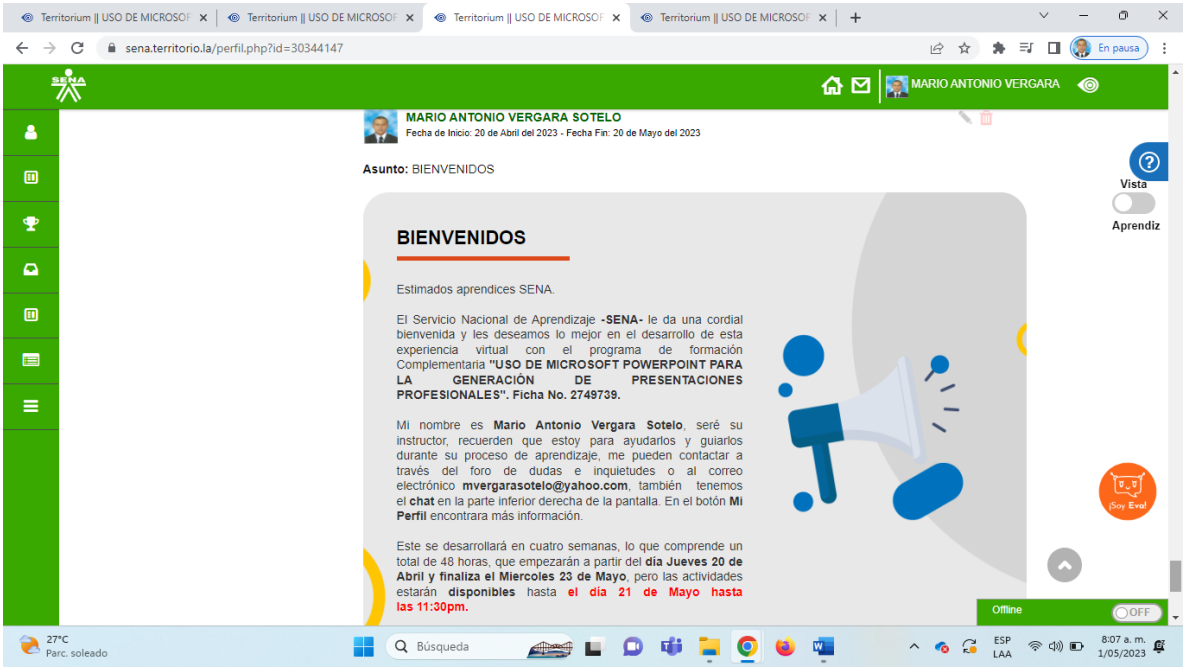


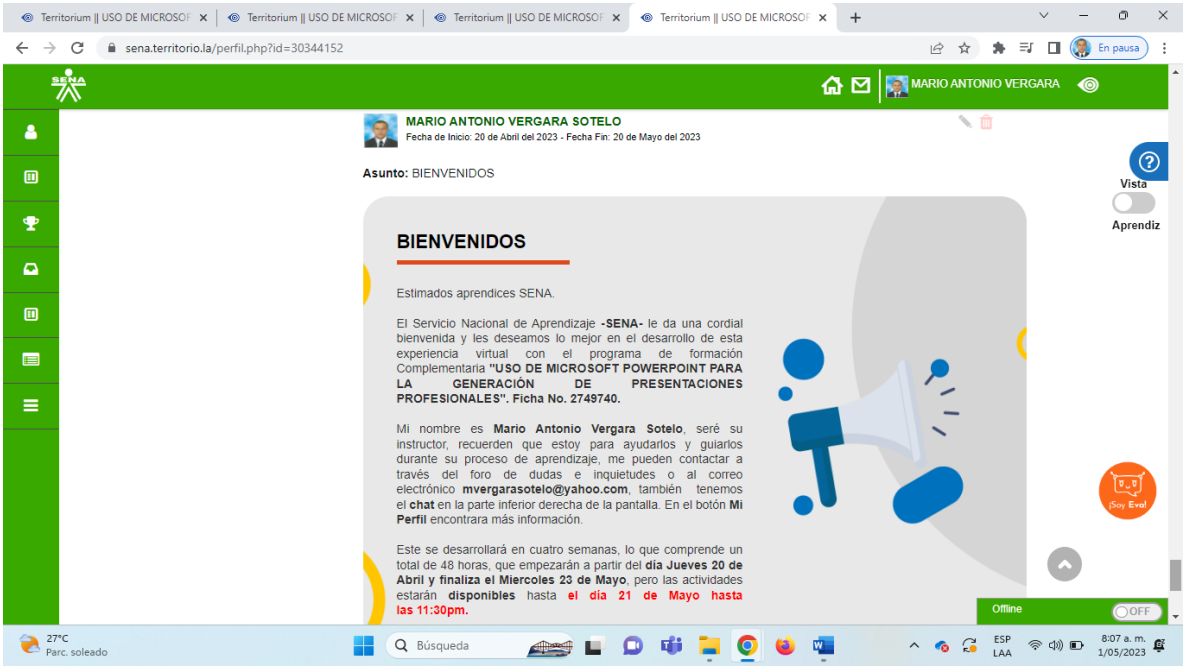
ASOCIAR LOS APRENDICES FICHA No. 2749740




Territorium || USO DE MICROSOF
sena.territorio.la/perfil.php?id=30344137
En pausa
MARIO ANTONIO VERGARA
MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO
Fecha de Inicio: 20 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 20 de Mayo del 2023
Asunto: BIENVENIDOS
Vista
Aprendiz
BIENVENIDOS
Estimados aprendices SENA.
El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- le da una cordial bienvenida y les deseamos lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Complementaria "USO DE MICROSOFT POWERPOINT PARA LA GENERACIÓN DE PRESENTACIONES PROFESIONALES". Ficha No. 2749737.
Mi nombre es Mario Antonio Vergara Sotelo, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico mvergarasotelo@yahoo.com, también tenemos el chat en la parte inferior derecha de la pantalla. En el botón Mi Perfil encontrara más información.
Este se desarrollará en cuatro semanas, lo que comprende un total de 48 horas, que empezarán a partir del día Jueves 20 de Abril y finaliza el Miercoles 23 de Mayo, pero las actividades estarán disponibles hasta el día 21 de Mayo hasta las 11:30pm.
¡Soy Eva!
Offline
OFF
27°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
8:06 a. m.
1/05/2023


Territorium || USO DE MICROSOF
sena.territorio.la/perfil.php?id=30344142
En pausa
MARIO ANTONIO VERGARA
MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO
Fecha de Inicio: 20 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 20 de Mayo del 2023
Asunto: BIENVENIDOS
Vista
Aprendiz
BIENVENIDOS
Estimados aprendices SENA.
El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- le da una cordial bienvenida y les deseamos lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Complementaria "USO DE MICROSOFT POWERPOINT PARA LA GENERACIÓN DE PRESENTACIONES PROFESIONALES". Ficha No. 2749738.
Mi nombre es Mario Antonio Vergara Sotelo, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico mvergarasotelo@yahoo.com, también tenemos el chat en la parte inferior derecha de la pantalla. En el botón Mi Perfil encontrara más información.
Este se desarrollará en cuatro semanas, lo que comprende un total de 48 horas, que empezarán a partir del día Jueves 20 de Abril y finaliza el Miercoles 23 de Mayo, pero las actividades estarán disponibles hasta el día 21 de Mayo hasta las 11:30pm.
¡Soy Eva!
Offline
OFF
27°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
8:06 a. m.
1/05/2023


Territorium || USO DE MICROSOF
sena.territorio.la/perfil.php?id=30344147
MARIO ANTONIO VERGARA
MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO
Fecha de Inicio: 20 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 20 de Mayo del 2023
Asunto: BIENVENIDOS
Vista
Aprendiz
BIENVENIDOS
Estimados aprendices SENA.
El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- le da una cordial bienvenida y les deseamos lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Complementaria "USO DE MICROSOFT POWERPOINT PARA LA GENERACIÓN DE PRESENTACIONES PROFESIONALES". Ficha No. 2749739.
Mi nombre es Mario Antonio Vergara Sotelo, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico mvergarasotelo@yahoo.com, también tenemos el chat en la parte inferior derecha de la pantalla. En el botón Mi Perfil encontrara más información.
Este se desarrollará en cuatro semanas, lo que comprende un total de 48 horas, que empezarán a partir del día Jueves 20 de Abril y finaliza el Miercoles 23 de Mayo, pero las actividades estarán disponibles hasta el día 21 de Mayo hasta las 11:30pm.
¡Soy Eva!
Offline
OFF
27°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
8:07 a. m.
1/05/2023


Territorium || USO DE MICROSOF
sena.territorio.la/perfil.php?id=30344152
MARIO ANTONIO VERGARA
MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO
Fecha de Inicio: 20 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 20 de Mayo del 2023
Asunto: BIENVENIDOS
Vista
Aprendiz
BIENVENIDOS
Estimados aprendices SENA.
El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- le da una cordial bienvenida y les deseamos lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Complementaria "USO DE MICROSOFT POWERPOINT PARA LA GENERACIÓN DE PRESENTACIONES PROFESIONALES". Ficha No. 2749740.
Mi nombre es Mario Antonio Vergara Sotelo, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico mvergarasotelo@yahoo.com, también tenemos el chat en la parte inferior derecha de la pantalla. En el botón Mi Perfil encontrara más información.
Este se desarrollará en cuatro semanas, lo que comprende un total de 48 horas, que empezarán a partir del día Jueves 20 de Abril y finaliza el Miercoles 23 de Mayo, pero las actividades estarán disponibles hasta el día 21 de Mayo hasta las 11:30pm.
¡Soy Eva!
Offline
OFF
27°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
8:07 a. m.
1/05/2023