PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron 09 de agosto 2023

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 4632840
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

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

Referencia: No 4632840 del año 2023

Ariaden Maritza Gamboa Bohorquez , identificado con la cédula de ciudadanía No. 63507562 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Manteniento 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 de horas contratadas la suma de DIESINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.575.000=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Cuatro (4) pagos iguales de marzo a junio de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de julio de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000=).

ADICIÓN.: *Se realiza adición del contrato por la suma de ($22.446.000), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023. b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($3.915.000) cada uno. c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de agosto de 2023*

Plazo: Será hasta el (09) de (agosto) de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar la formación complementaria virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral en la familia calidad en calidad de desarrollo de software, Vigencia 2023.

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

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.	Verificación de la guía de orientación para la formación virtual	http://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/#/lessons/8Cywgj_XzQ3cd6_fV5VGTv_ltMgaYso-
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas· de diseño y desarrollo curricular, proyectos de 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.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A
3.	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria 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.	Orientar formación complementaria virtual fichas manejo de pruebas de software 2798125-2798126-2798127-2798140	Informe de Ejecución virtual https://drive.google.com/file/d/1URfu8WqfT7s_dNF_9ltHAMxIExpd9lZ6/view?usp=sharing Informe_Apoyo_Formacion https://drive.google.com/file/d/1Adbkw1OBlfFt8HXhBMGo5fCFsauK3_Ln/view?usp=sharing
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los	No se ha realizado actividad esté mes	N.A

	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.		
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 realizo actividad durante el mes	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 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.	No se realizo actividad durante el mes	N:A
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así	No se realizo actividad durante el mes	N.A

	como el manual de convivencia del Centro de Formación.		
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 realizo actividad durante el mes	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).	No se ha realizado actividad esté mes	N.A.
10.	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.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A.
11.	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.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Orientar formación complementaria virtual fichas manejo de pruebas de software 2798125-2798126-2798127-2798140	Informe de Ejecución virtual https://drive.google.com/file/d/1URfu8WqfT7s_dNF_9ltHAMxIExpd9lZ6/view?usp=sharing
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en 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).	Orientar formación complementaria virtual fichas manejo de pruebas de software 2798125-2798126-2798127-2798140	Informe de Ejecución virtual https://drive.google.com/file/d/1URfu8WqfT7s_dNF_9ltHAMxIExpd9lZ6/view?usp=sharing

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 ha realizado actividad esté mes	N.A.
15.	En aplicación de la Ley 14 7 4 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 ha realizado actividad esté mes	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 GC y GF e informe postcuenta 18 al 31 de julio	Informe GC, GF e informe postcuenta 18 al 31 de julio https://drive.google.com/file/d/1LSbcMJJPsYiCyoAg0w-ndgP6YSE4eLkc/view?usp=sharing
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A

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.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. **Número de Radicación: 69737808** de la planilla, compensar , julio (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 (11) folios

Cordialmente,

Ariaden Maritza Gamboa Bohorquez
Contratista
C.C. No. 63507562 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Johanna Alexandra Gómez Santo
Supervisor(a) Contrato . **CO1.PCCNTR.** 4632840 **de 2023**
Coordinadora Academica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 09/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2798126 - MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES.

EVALUAR FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE SIGUIENDO EL PLAN DE PRUEBAS.

GESTIONAR CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA

PLANIFICAR LAS PRUEBAS DE SOFTWARE SEGÚN EL TIPO DE PROYECTO E IMPLICADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2798127 - MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES.

EVALUAR FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE SIGUIENDO EL PLAN DE PRUEBAS.

GESTIONAR CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA

PLANIFICAR LAS PRUEBAS DE SOFTWARE SEGÚN EL TIPO DE PROYECTO E IMPLICADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2798140 - MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES.

EVALUAR FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE SIGUIENDO EL PLAN DE PRUEBAS.

GESTIONAR CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA

PLANIFICAR LAS PRUEBAS DE SOFTWARE SEGÚN EL TIPO DE PROYECTO E IMPLICADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2798125 - MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES.

EVALUAR FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE SIGUIENDO EL PLAN DE PRUEBAS.

GESTIONAR CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA

PLANIFICAR LAS PRUEBAS DE SOFTWARE SEGÚN EL TIPO DE PROYECTO E IMPLICADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

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: ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

Grupos atendidos entre el 01 de agosto al 09 de agosto 2023

1. Las fichas se encuentran en asignación

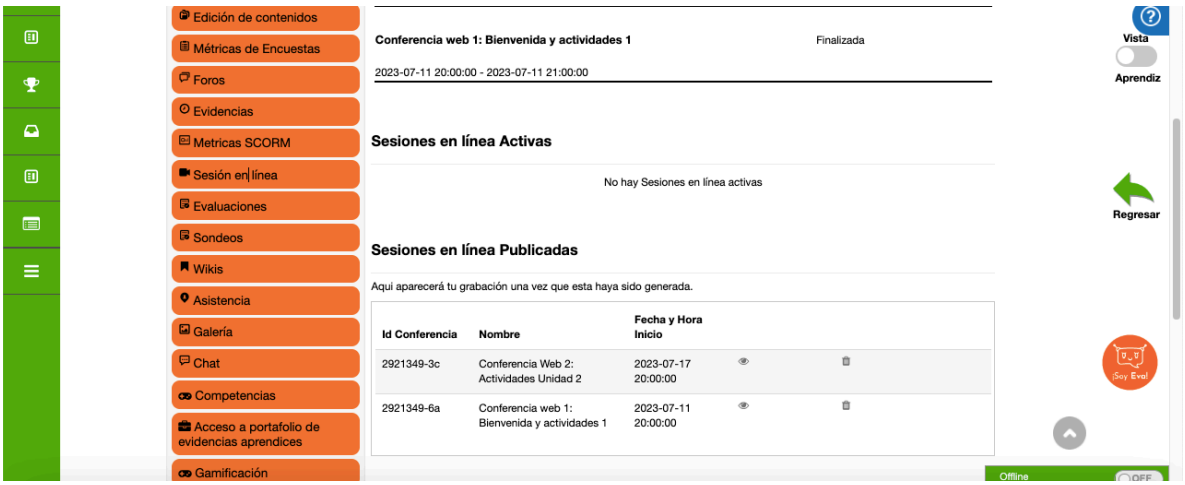
Ficha	Programa de formación
2798125	***MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE***
2798126	**MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE**
2798127	**MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE**
2798140	**MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE**

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Alistamiento de fichas virtuales según la guía de orientación formación virtual	De los 320 de aprendices de las fichas se encuentran trabajando y enviando las evidencias activamente 80 Cumplimiento por parte de los aprendices en el envío de las actividades propuestas . Ingreso a la sesiones en línea .	La plataforma se encuentra en proceso de migración, hay que verificar actividades, evaluación, documentos y centros de calificaciones ya que no se encuentran configurados correctamente. Algunos días el ingreso a la plataforma es intermitente

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

Herramienta sesiones en línea : se esta utilizando la herramienta dispuesta en la plataforma territorium



4. Evidencias de trabajo

Publicación de anuncios

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

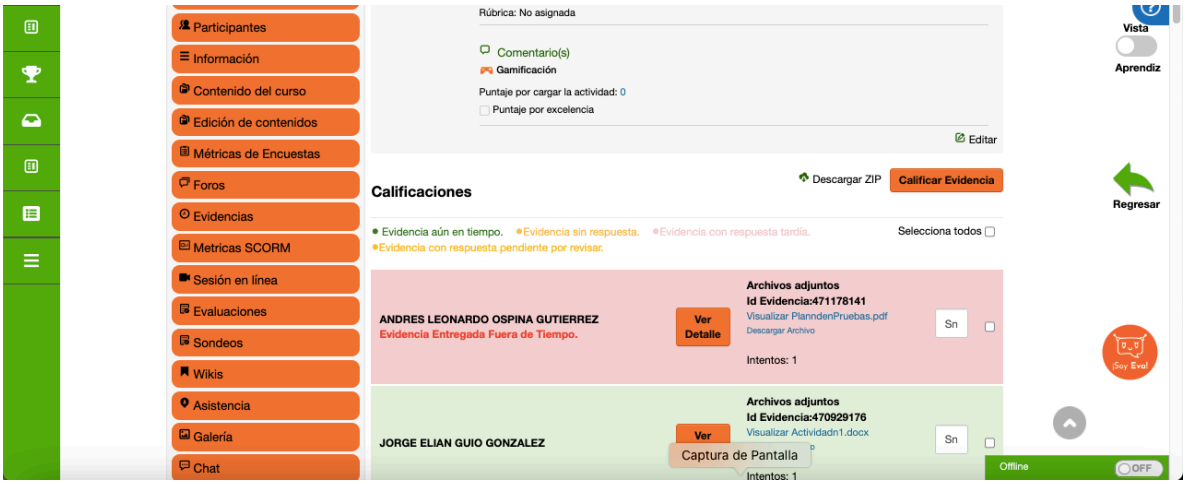

ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ
Fecha de Inicio: 01 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 04 de Agosto del 2023
Asunto: Cierre de la formación
MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE
Estimados aprendices,
Quiero agradecerles por el excelente trabajo realizado, el interés mostrado y la dedicación que han hecho de este curso un éxito para ustedes y una gran alegría para mí.
Hasta hoy 02 de agosto a la medianoche se recibirán las actividades pendientes por enviar .
Para aquellos que aprueben y que aparezcan en el listado final de aprobados a publicar el 04 de agosto del 2023 , es importante que puedan descargar su certificado, a través del link www.senasofiaplus.edu.co o directamente en el link de http://certificados.sena. edu. co/ consultando con su número de identidad. El certificado puede demorarse aproximadamente un mes en generarse.
Para guiarse en la descarga del certificado, recuerden por favor que en el botón del menú CONTENIDOS DEL CURSO: PROYECTO: " Tutoriales", encuentran el tutorial descargar el certificado.
Los invitamos a continuar su formación a través de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace: https://bit.ly/2ydTAYT
Quedo atenta a cualquier duda y les agradezco su compromiso para el logro de nuestros objetivos!
Cordialmente,
Captura de Pantalla
2798127Reporte de Juicios Evaluativos.xls
Vista
Aprendiz
Offline
OFF


Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ
Fecha de Inicio: 04 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 04 de Agosto del 2023
Asunto: Aprendices Aprobados
MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE
Cordial Saludo
Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente el curso
ALEJANDRA PAOLA GRISALES CAMPEON
CARLOS MARIO MURIEL GALVIS
FRANCISCO ALEXIS VERA PEÑA
HADIR LEANDRO PITTA PALACIO
JUAN DAVID POLANCO ORTIZ
JUAN ESTEBAN AREVALO CONTRERAS
JUAN FELIPE BUSTAMANTE CORREA
KEIVER REINALDO RINCON PABON
VALENTINA RAMIREZ PORTILLO
BRYAN ALEXANDER ANDION CARRASCAL
EDNA ALEXANDRA CEBALLOS YASNO
ADOLFO ARTURO HERNANDEZ REALES
EDGAR RICARDO BOLAÑOS GIL
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

Alistamiento y verificación de actividades

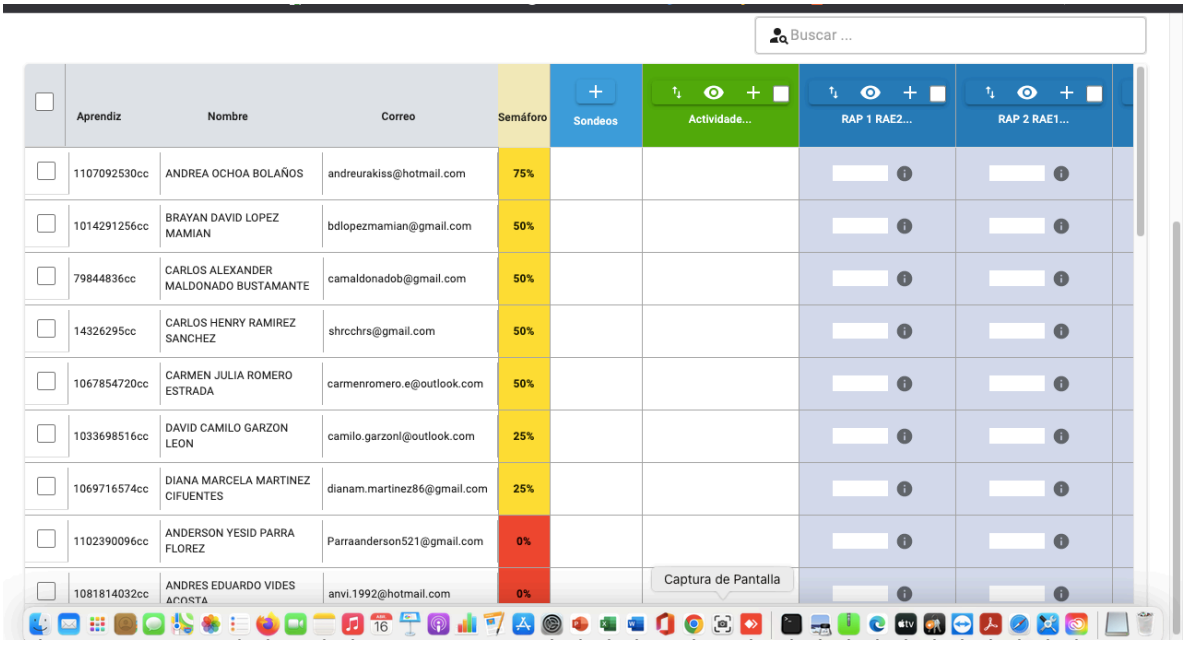


Calificación de actividades y foros



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Configuración del centro de calificaciones



Avances y seguimiento de fichas virtuales

2798125



2798126



2798127



2798140

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



5. Reflexiones y compromisos

Los grupos están comprometidos con la formación.
Es importante incentivarlos tanto en el aspecto formativo y humano.

Elaboró:

Ariaden Maritza Gamboa Bohórquez

Instructor SENA

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

INFORME POSCUENTA JULIO 2023

Girón, 5 de agosto del 2023

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 4632840
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes julio del año 2023

ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ , identificado con C.C. **63507562**; en calidad de contratista del CIMI, contrato 4632840/2023, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 18 hasta el 31 de Julio** del 2023:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3.	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria 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.	Orientar formación complementaria virtuales fichas manejo de pruebas de software 2798125-2798126-2798127-2798140	Informe de Ejecución virtual 6. INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL N.pdf Informe_Apoyo_Formacion Informe_Apoyo_Formacion (36).pdf

Cordialmente,

ARIADEN MARITZA GAMBOA BOHORQUEZ
Contratista
C.C. No. 63507562

Recibí a satisfacción:

Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 4632840/2023