PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Agosto 17 del 2023

Señor (a)
María Adela Caicedo Torres
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4574378**
Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información (E)
Dependencia Gestión Documental y de la Información
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4574378 del año 2023

Alexandra Soraya Beltrán Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.339.282 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión Documental y de la Información, 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 SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVENTA PESOS ($36.261.090) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS ($3.223.208) COP., b.) OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023, por valor de OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS ($805.802) COP.

Plazo: Será hasta el 6/11/2023 11:59:00 PM.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando acciones de Formación Titulada Virtual y/o acompañamiento en Etapa Productiva, en las redes de conocimiento vigentes para la modalidad virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación Virtual de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en	Se realizó encuentro sincrónico a través de teams a las fichas tituladas	Adjunto a este documento

	las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	que se relacionan a continuación. Titulada Ficha 2455259 Ficha 2455260 Ficha 2627058 Ficha 2627059 Ficha 2627813 Ficha 2627814 Ficha 2722291 Ficha 2722305	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. Formación Titulada: Ficha 2455259 Ficha 2455260 Ficha 2627058 Ficha 2627059 Ficha 2627813 Ficha 2627814 Ficha 2722291 Ficha 2722305	Adjunto a este documento
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se compartió con los aprendices información complementaria sobre los temas tratados en los encuentros sincronicos.	Adjunto a este documento
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. Formación Titulada: Ficha 2455259 Ficha 2455260 Ficha 2627058 Ficha 2627059 Ficha 2627813 Ficha 2627814 Ficha 2722291 Ficha 2722305	Adjunto a este documento
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función	No se realizó en este periodo.	

	Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Elaboración de cronogramas actualizados, evaluación de evidencias para las siguientes fichas Formación Titulada: Ficha 2455259 Ficha 2455260 Ficha 2627058 Ficha 2627059 Ficha 2627813 Ficha 2627814 Ficha 2722291 Ficha 2722305	Adjunto a este documento
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Registro de anuncios y cronogramas en la plataforma según documentos dados por el SENA, para cada una de las siguientes fichas: Formación Titulada: Ficha 2455259 Ficha 2455260 Ficha 2627058 Ficha 2627059 Ficha 2627813 Ficha 2627814 Ficha 2722291 Ficha 2722305	Adjunto a este documento
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	No se realizo	
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Se hizo seguimiento a las evaluaciones adjuntas. Formación Titulada: Ficha 2455259 Ficha 2455260 Ficha 2627058 Ficha 2627059 Ficha 2627813 Ficha 2627814 Ficha 2722291	Adjunto a este documento

		Ficha 2722305	
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Reuniones organizados por la coordinación	Adjunto a este documento
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se constesto a correo electrónico y WhatsApp con las solicituds dada	Adjunto a este documento
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	No se realizo	

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. de la planilla 9454382846, aportes en línea de julio del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

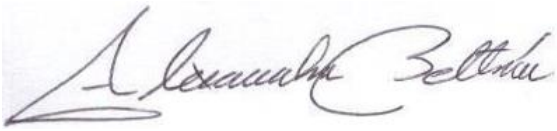
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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,



Alexandra Soraya Beltrán Castro
Contratista
C.C. No. 63.339.282 de Bucaramanga

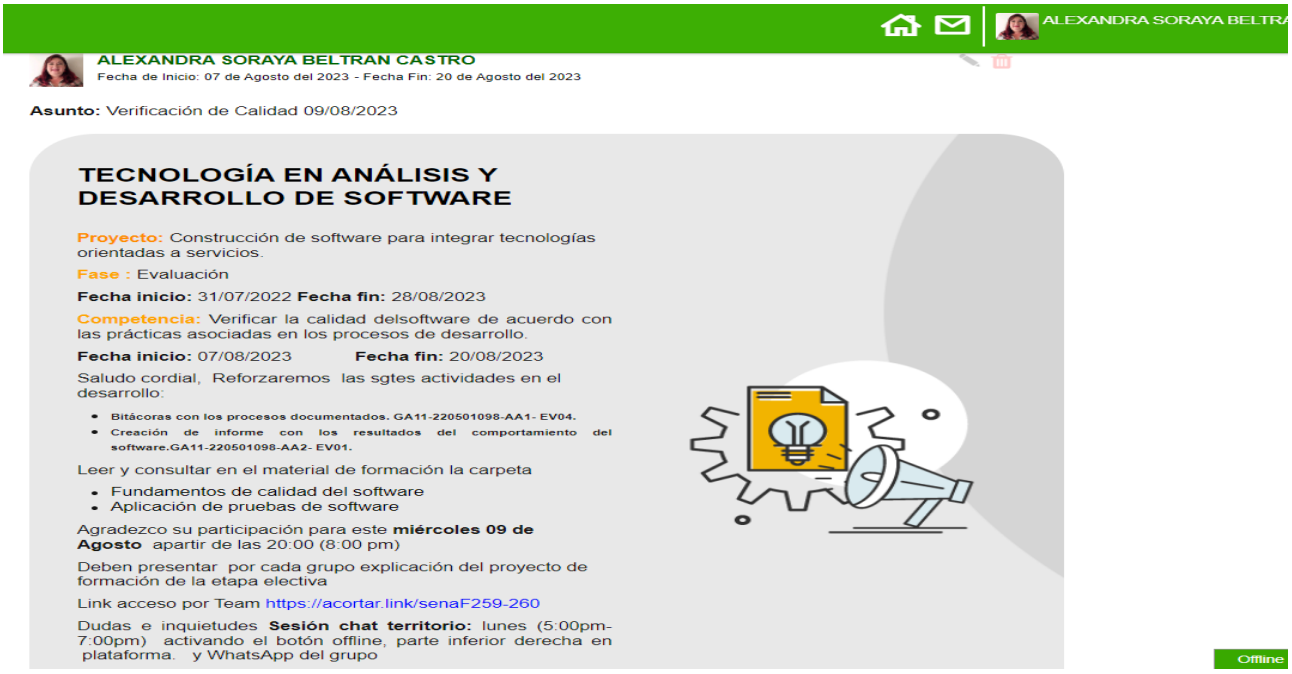
Recibí a satisfacción:

Firma

María Adela Caicedo Torres
Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información (E)
CC 51.941.136
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4574378 de 2023

Las actividades realizadas fueron: **ENTRE LAS SEMANAS DEL 15 JULIO AL 15 DE AGOSTO 2023**

Anuncio de actividades lectivas en cada una de las fichas 2455259-2455260



ALEXANDRA SORAYA BELTRAN CASTRO
Fecha de Inicio: 07 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 20 de Agosto del 2023

Asunto: Verificación de Calidad 09/08/2023

TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Proyecto: Construcción de software para integrar tecnologías orientadas a servicios.
Fase : Evaluación
Fecha inicio: 31/07/2022 **Fecha fin:** 28/08/2023
Competencia: Verificar la calidad delsoftware de acuerdo con las prácticas asociadas en los procesos de desarrollo.
Fecha inicio: 07/08/2023 **Fecha fin:** 20/08/2023
Saludo cordial, Reforzaremos las sgtes actividades en el desarrollo:

- Bitácoras con los procesos documentados. GA11-220501098-AA1- EV04.
- Creación de informe con los resultados del comportamiento del software.GA11-220501098-AA2- EV01.

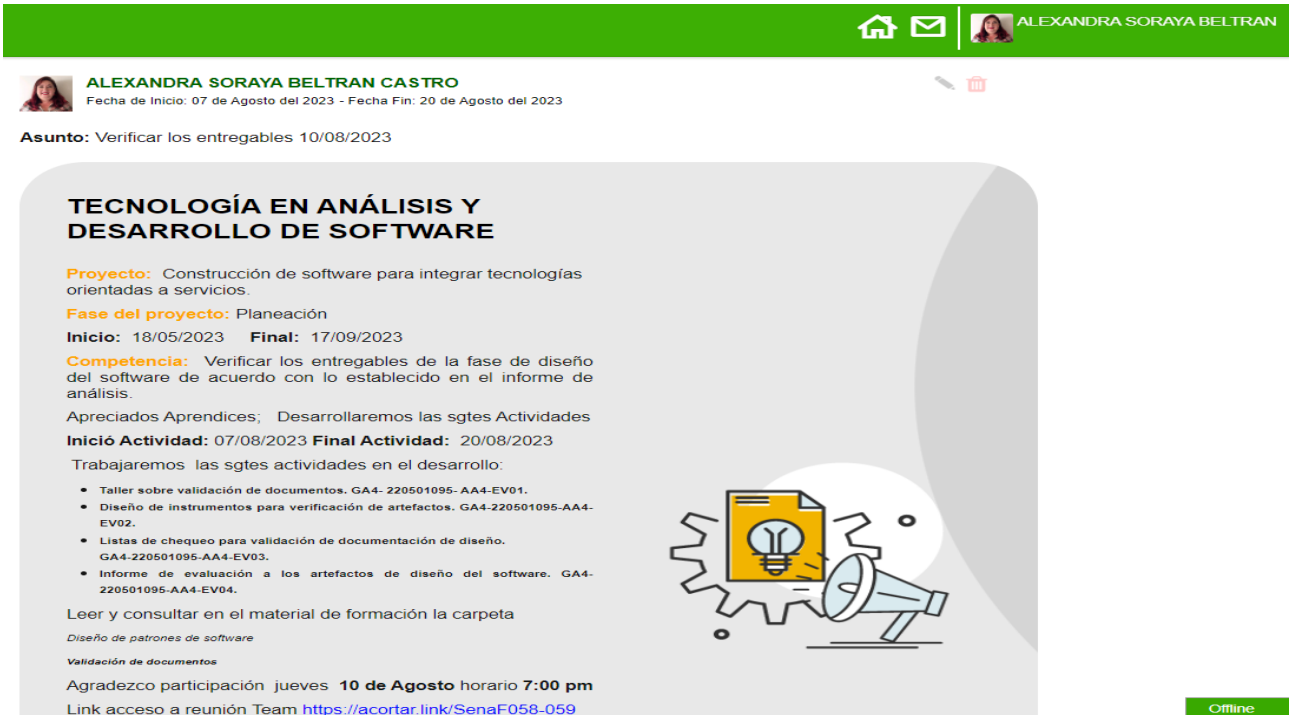
Leer y consultar en el material de formación la carpeta

- Fundamentos de calidad del software
- Aplicación de pruebas de software

Agradezco su participación para este **miércoles 09 de Agosto** apartir de las 20:00 (8:00 pm)
Deben presentar por cada grupo explicación del proyecto de formación de la etapa electiva
Link acceso por Team https://acortar.link/senaF259-260
Dudas e inquietudes **Sesión chat territorio:** lunes (5:00pm-7:00pm) activando el botón offline, parte inferior derecha en plataforma. y WhatsApp del grupo

Offline

Anuncio de actividades lectivas en cada una de las fichas 2627058-2627059



ALEXANDRA SORAYA BELTRAN CASTRO
Fecha de Inicio: 07 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 20 de Agosto del 2023

Asunto: Verificar los entregables 10/08/2023

TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

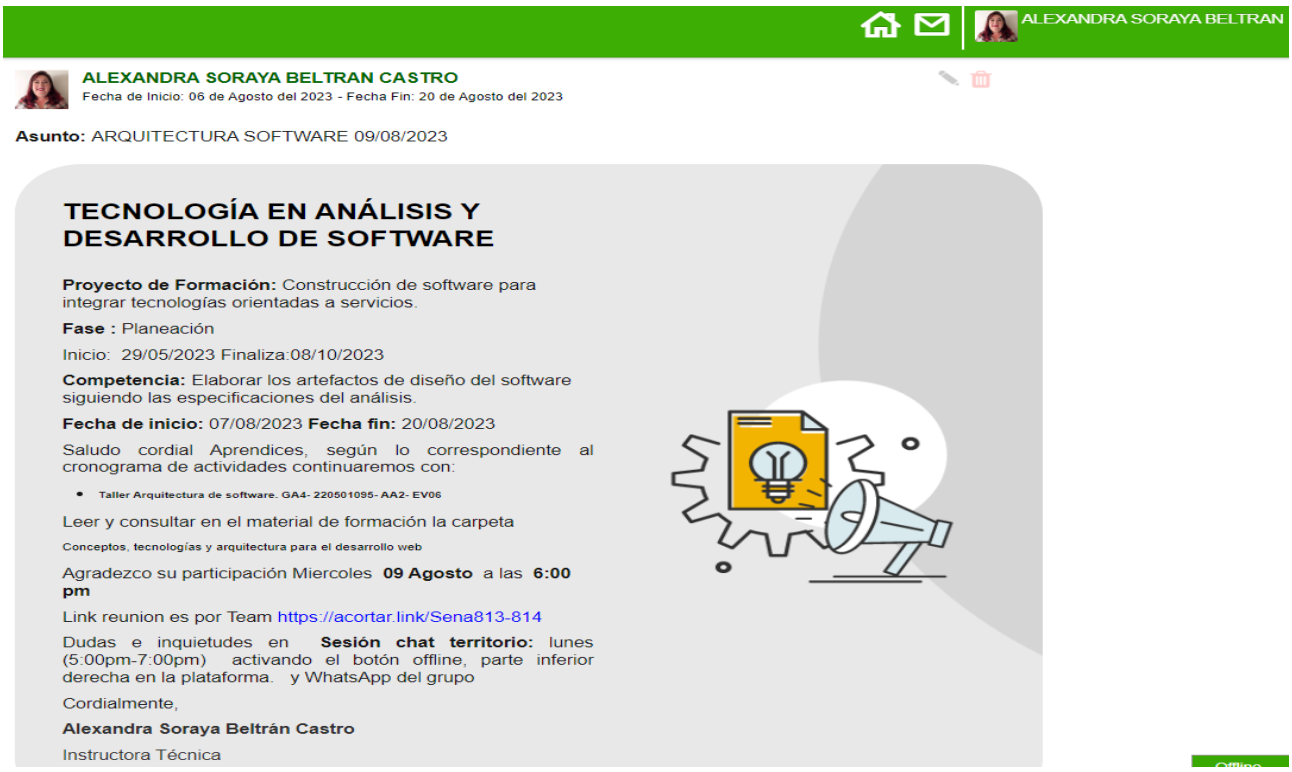
Proyecto: Construcción de software para integrar tecnologías orientadas a servicios.
Fase del proyecto: Planeación
Inicio: 18/05/2023 **Final:** 17/09/2023
Competencia: Verificar los entregables de la fase de diseño del software de acuerdo con lo establecido en el informe de análisis.
Apreciados Aprendices; Desarrollaremos las sgtes Actividades
Inició Actividad: 07/08/2023 **Final Actividad:** 20/08/2023
Trabajaremos las sgtes actividades en el desarrollo:

- Taller sobre validación de documentos. GA4- 220501095- AA4-EV01.
- Diseño de instrumentos para verificación de artefactos. GA4-220501095-AA4-EV02.
- Listas de chequeo para validación de documentación de diseño. GA4-220501095-AA4-EV03.
- Informe de evaluación a los artefactos de diseño del software. GA4-220501095-AA4-EV04.

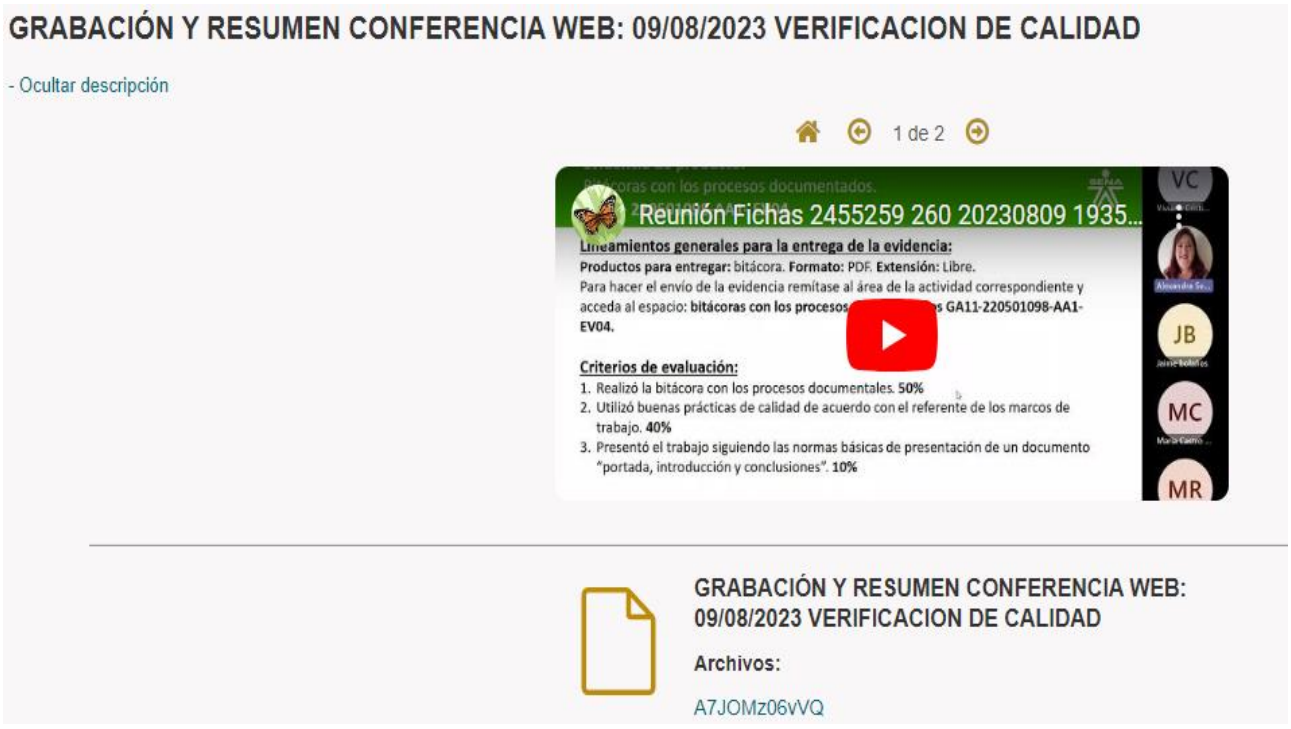
Leer y consultar en el material de formación la carpeta
Diseño de patrones de software
Validación de documentos
Agradezco participación jueves **10 de Agosto** horario **7:00 pm**
Link acceso a reunión Team https://acortar.link/SenaF058-059

Offline

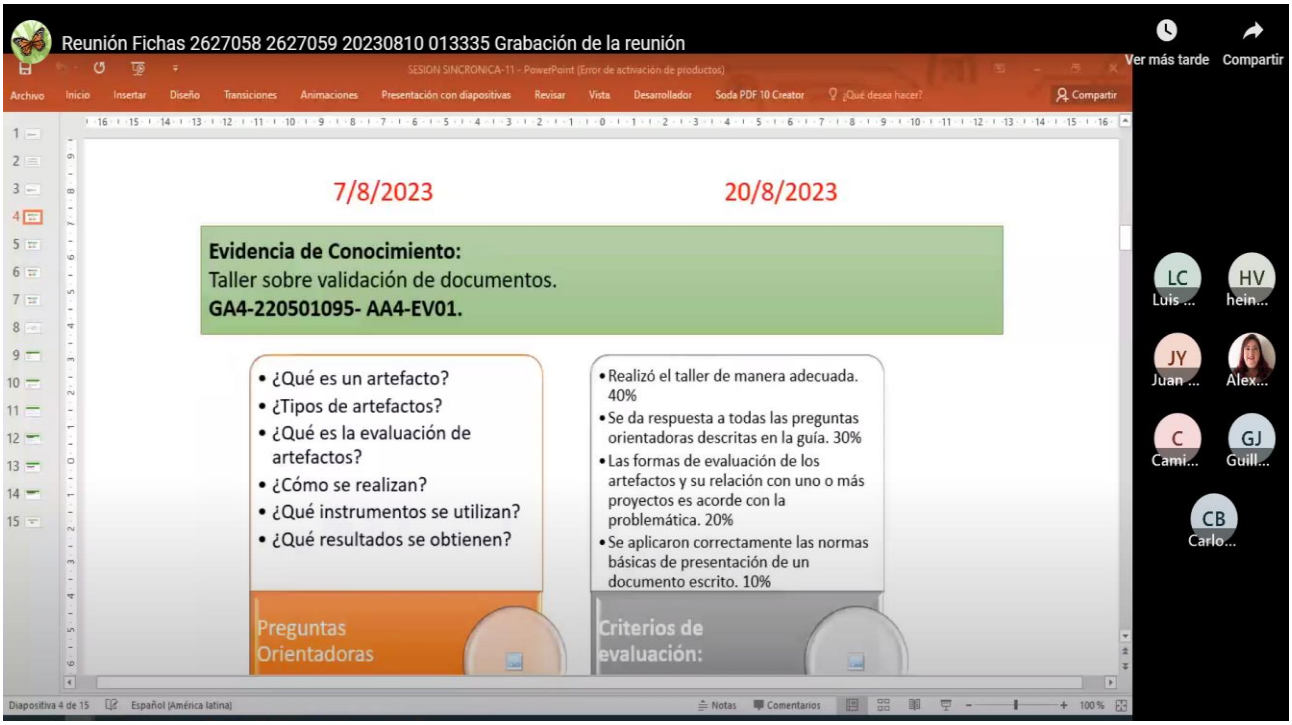
Anuncio de actividades lectivas en cada una de las fichas 2675814-2675813



Formación orientada a través de medios tecnológicos Fichas 2455259-2455260



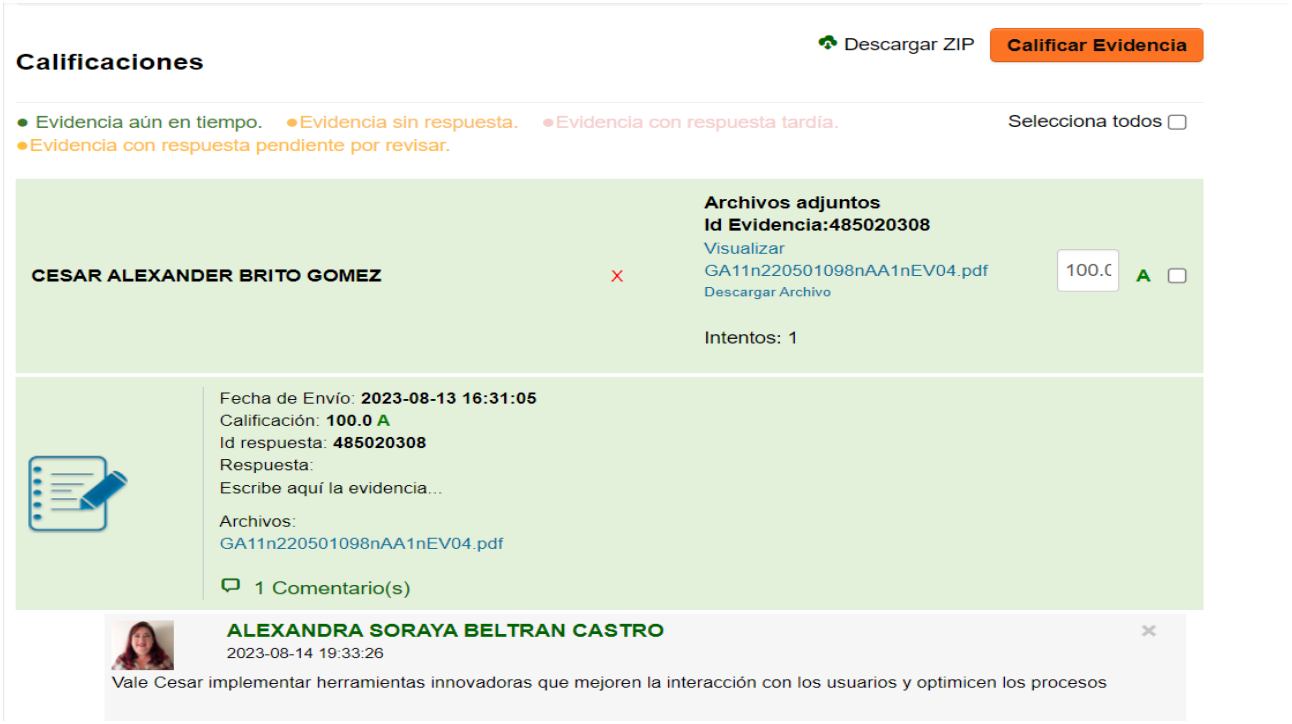
Formación orientada a través de medios tecnológicos Fichas 2627058-2627059



Formación orientada a través de medios tecnológicos Fichas 2675813-2675814



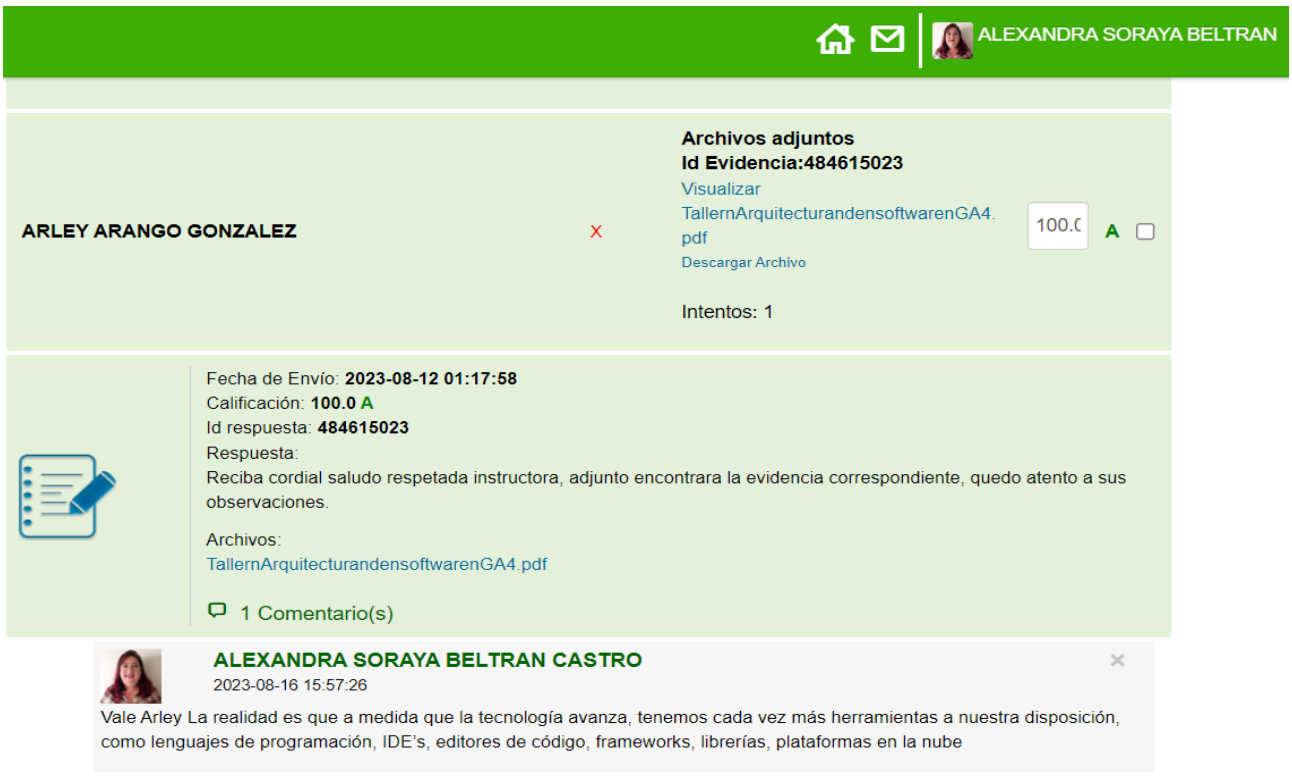
Orientar y apoyar a los aprendices en actividades formativas Fichas 2455259-2455260



Orientar y apoyar a los aprendices en actividades formativas Fichas 2627058-2627059



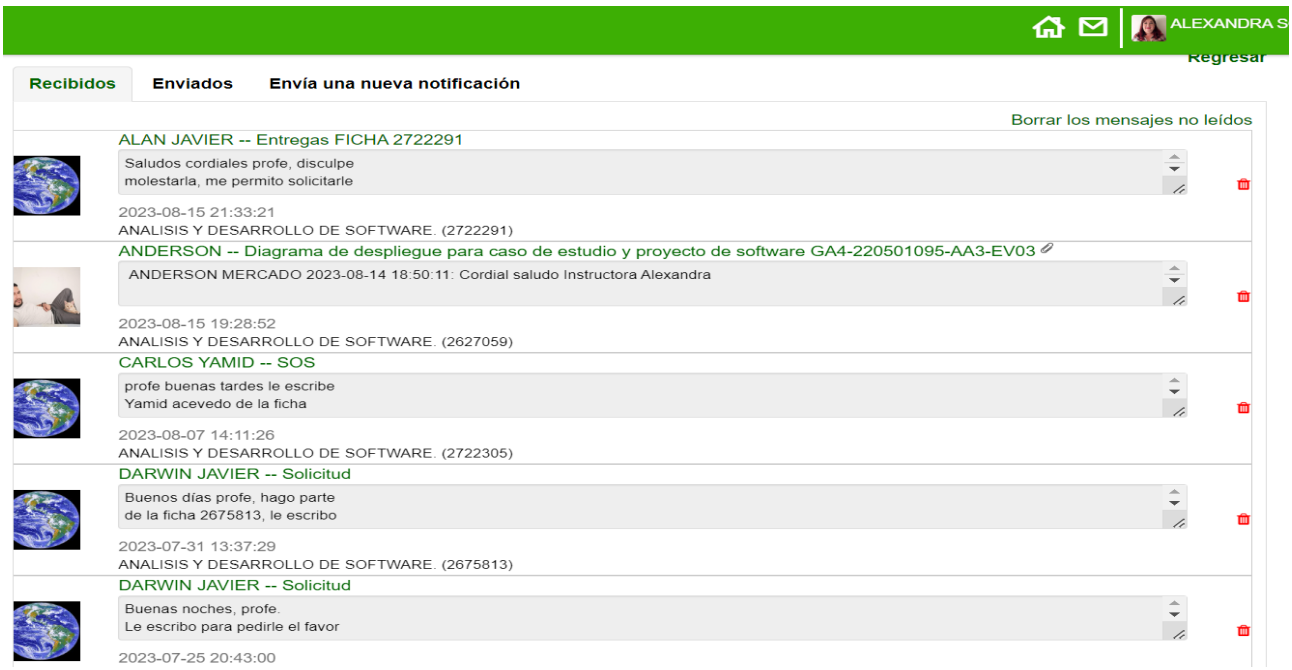
Orientar y apoyar a los aprendices en actividades formativas Fichas 2675813-2675814



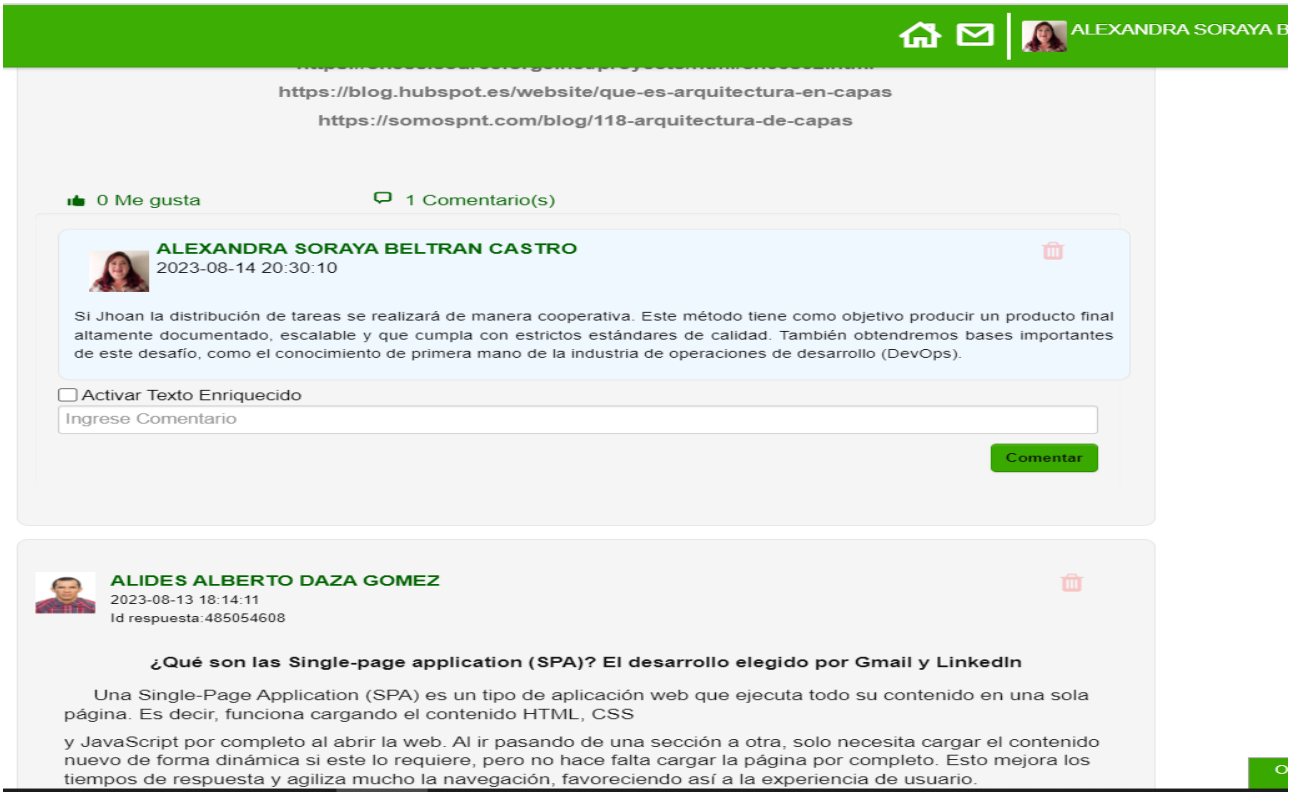
Orientar y apoyar a los aprendices en actividades formativas Fichas 2722291-2722305



Orientar en foros/email a los aprendices en dudas e inquietudes o temáticos de todas las fichas



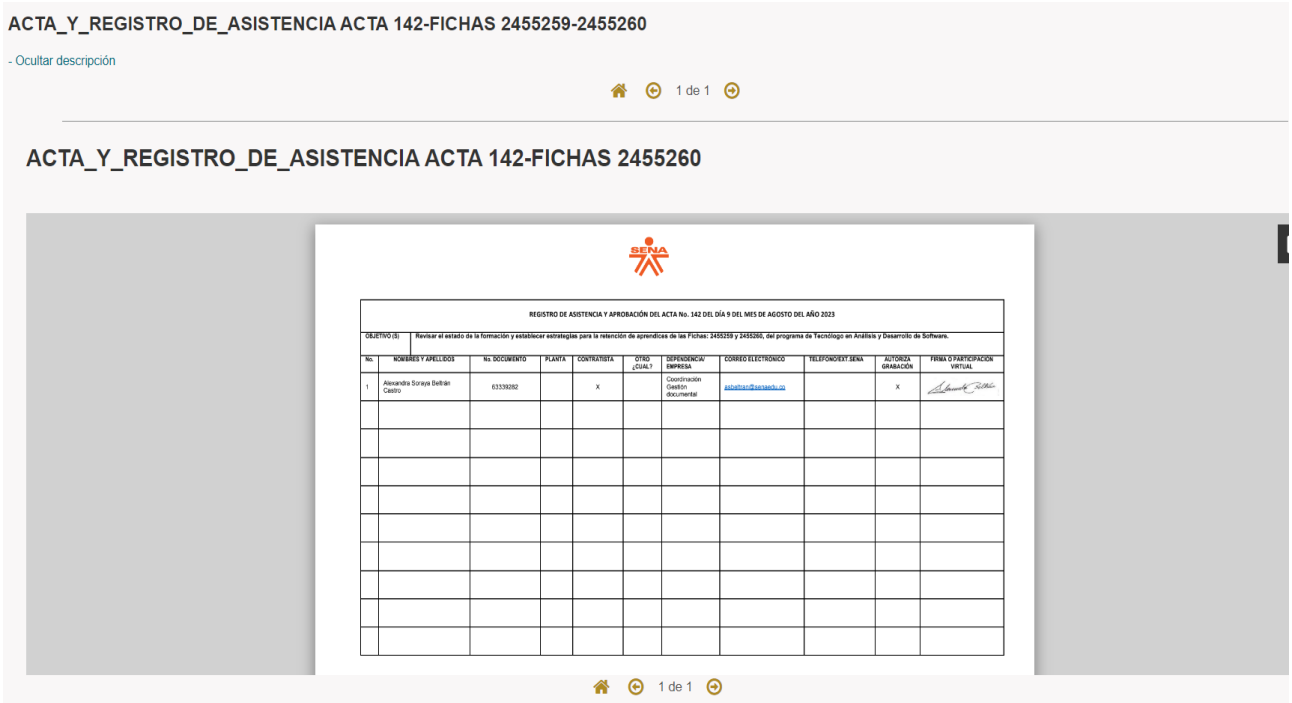
Orientar en foros a los aprendices en dudas e inquietudes o temáticos Fichas 2627058-2627059



Orientar en foros a los aprendices en dudas e inquietudes o temáticos Fichas 2675813-2675814



Reunión Grupo EEF Acta 142 con instrutores transversales ficha 2455259-2455260.



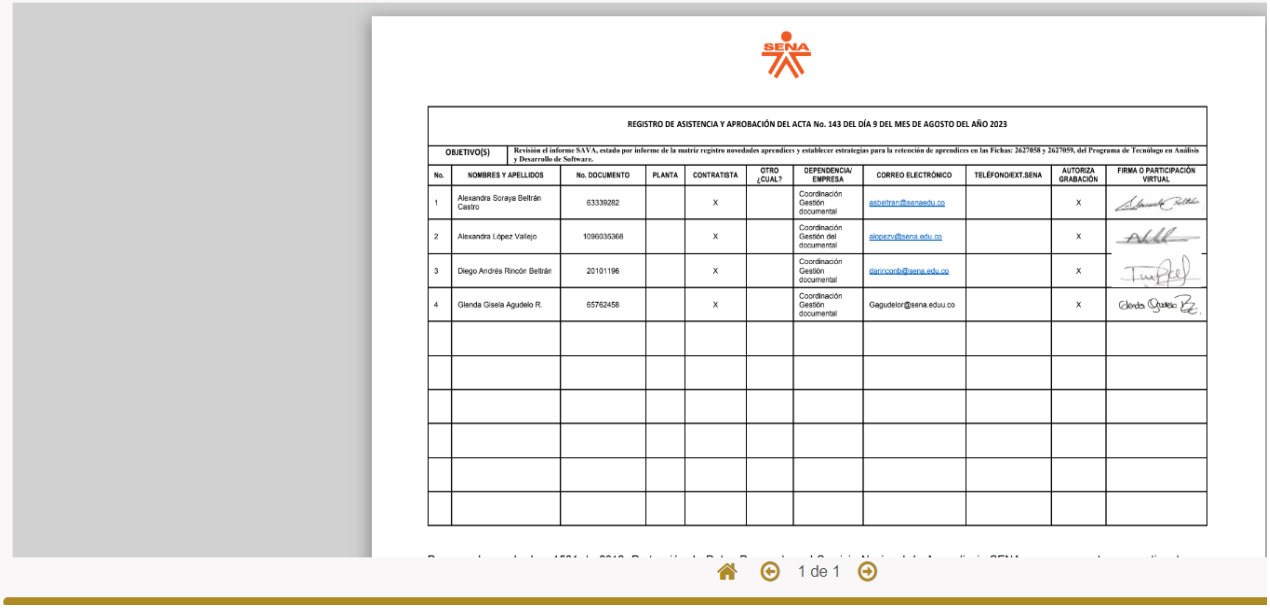
Reunión Grupo EEF Acta143 con instrutores transversales fichas 2627058-2627059

ACTA_Y_REGISTRO_DE_ASISTENCIA ACTA 143-FICHAS 2627058-2627059

- Ocultar descripción

1 de 1

ACTA_Y_REGISTRO_DE_ASISTENCIA ACTA 143-FICHAS 2627058-2627059



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 143 DEL DÍA 9 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S)	Revisión el informe SAVA, estado por informe de la matriz registro novedades aprendices y establecer estrategias para la retención de aprendices en las Fichas: 2627058 y 2627059, del Programa de Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alexandra Soraya Beltrán Castro	63339282		X		Coordinación Gestión documental	asbeltran@senaedu.co		X	
2	Alexandra López Vallejo	1096035368		X		Coordinación Gestión del documental	alopezv@sena.edu.co		X	
3	Diego Andrés Rincón Beltrán	20101196		X		Coordinación Gestión documental	darinconb@sena.edu.co		X	
4	Glenda Gisela Agudelo R.	65762458		X		Coordinación Gestión documental	Gagudelor@sena.eduu.co		X	

1 de 1

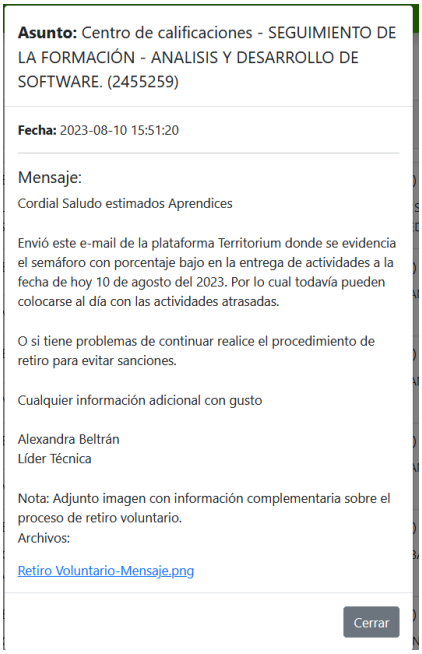
Reunión Grupo EEF Acta132 con instrutores transversales fichas 2675813-2675814

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 132 DEL DÍA 26 DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	**Realizar el seguimiento y evaluación de las Fichas: 2675813 y 2675814, del Programa de Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software.** Ficha (s): 2675813 y 2675814

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Glenda Gisela Agudelo R.	65762458		X		Coordinación Gestión documental	Gagudelor@sena.eduu.co	3008279038	X	
2	Alexandra Soraya Beltrán	63339282		X		Coordinación Gestión del Talento Humano	asbeltran@senaedu.co	300-5570383	X	
3	Alexandra López Vallejo	1096035368		X		Coordinación Gestión del Talento Humano	alopezv@sena.edu.co		x	
4	Diego Andrés Rincón B.			X		Coordinación Gestión del Talento Humano	darinconb@sena.edu.co		x	

Orientar, apoyar, acompañar a los aprendices en el proceso de formación y seguimiento de los planes de mejoramiento fichas 2455259-2455260



Asunto: Centro de calificaciones - SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (2455259)

Fecha: 2023-08-10 15:51:20

Mensaje:

Cordial Saludo estimados Aprendices

Envió este e-mail de la plataforma Territorium donde se evidencia el semáforo con porcentaje bajo en la entrega de actividades a la fecha de hoy 10 de agosto del 2023. Por lo cual todavía pueden colocarse al día con las actividades atrasadas.

O si tiene problemas de continuar realice el procedimiento de retiro para evitar sanciones.

Cualquier información adicional con gusto

Alexandra Beltrán
Líder Técnica

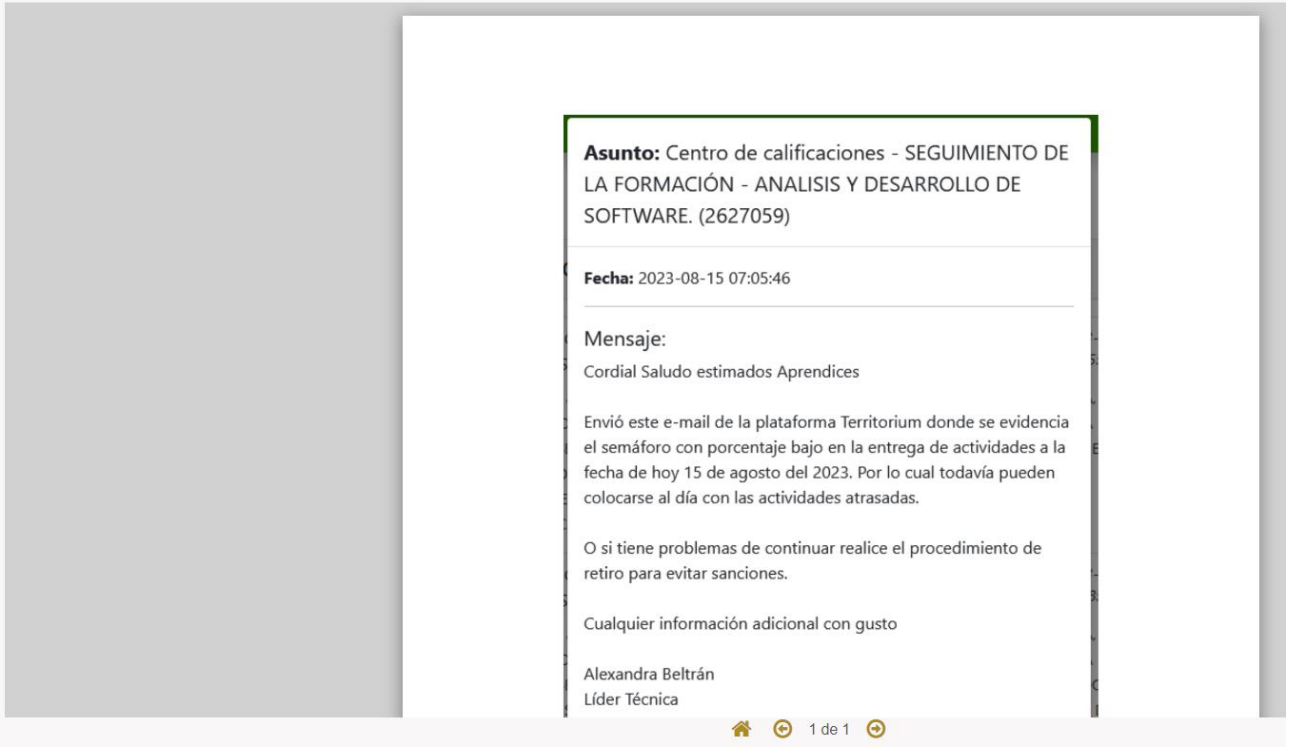
Nota: Adjunto imagen con información complementaria sobre el proceso de retiro voluntario.
Archivos:

Retiro Voluntario-Mensaje.png

Cerrar

Orientar, apoyar, acompañar a los aprendices en el proceso de formación y seguimiento de los planes de mejoramiento fichas 2627058-2627059

CORREO RETENCIÓN AGOSTO 15 F059



Asunto: Centro de calificaciones - SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (2627059)

Fecha: 2023-08-15 07:05:46

Mensaje:

Cordial Saludo estimados Aprendices

Envió este e-mail de la plataforma Territorium donde se evidencia el semáforo con porcentaje bajo en la entrega de actividades a la fecha de hoy 15 de agosto del 2023. Por lo cual todavía pueden colocarse al día con las actividades atrasadas.

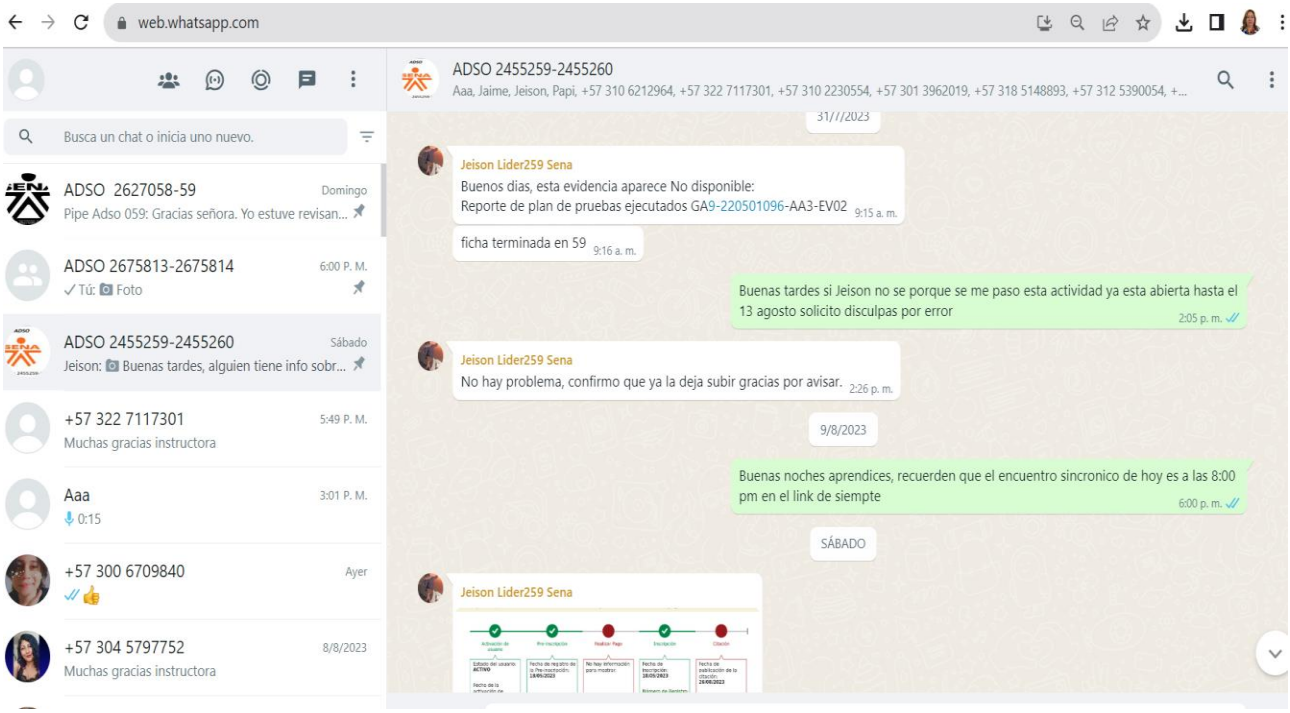
O si tiene problemas de continuar realice el procedimiento de retiro para evitar sanciones.

Cualquier información adicional con gusto

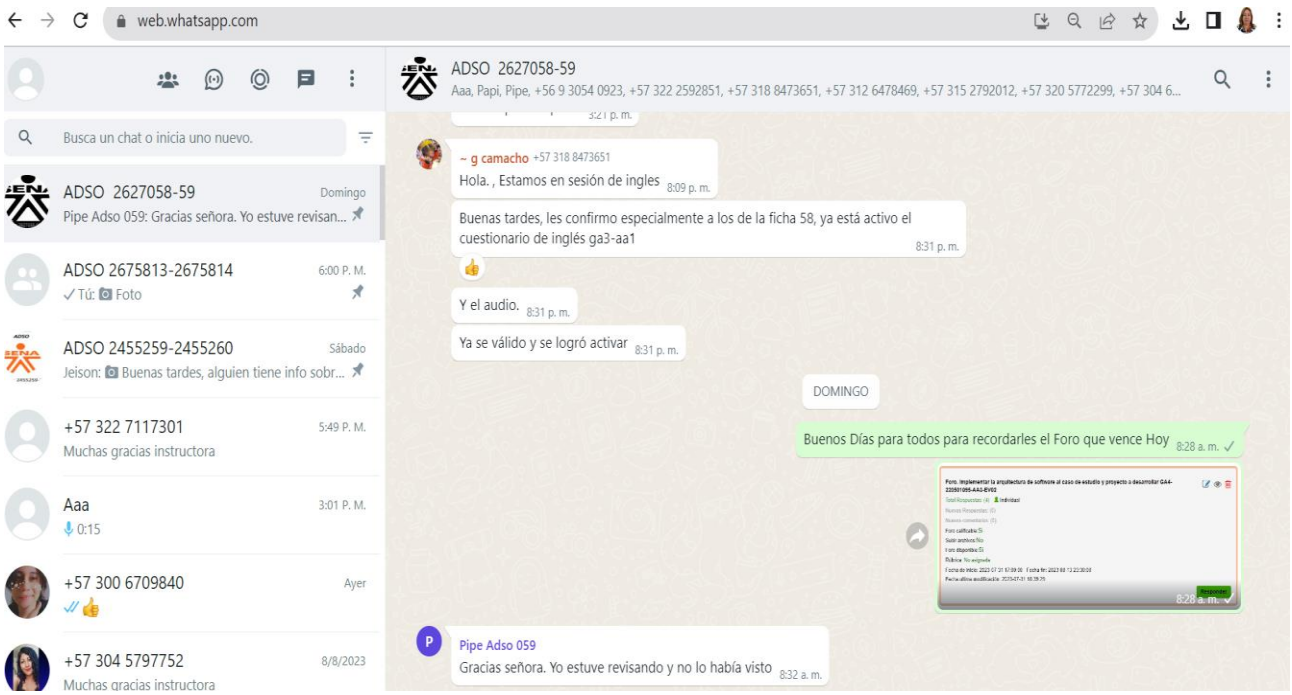
Alexandra Beltrán
Líder Técnica

1 de 1

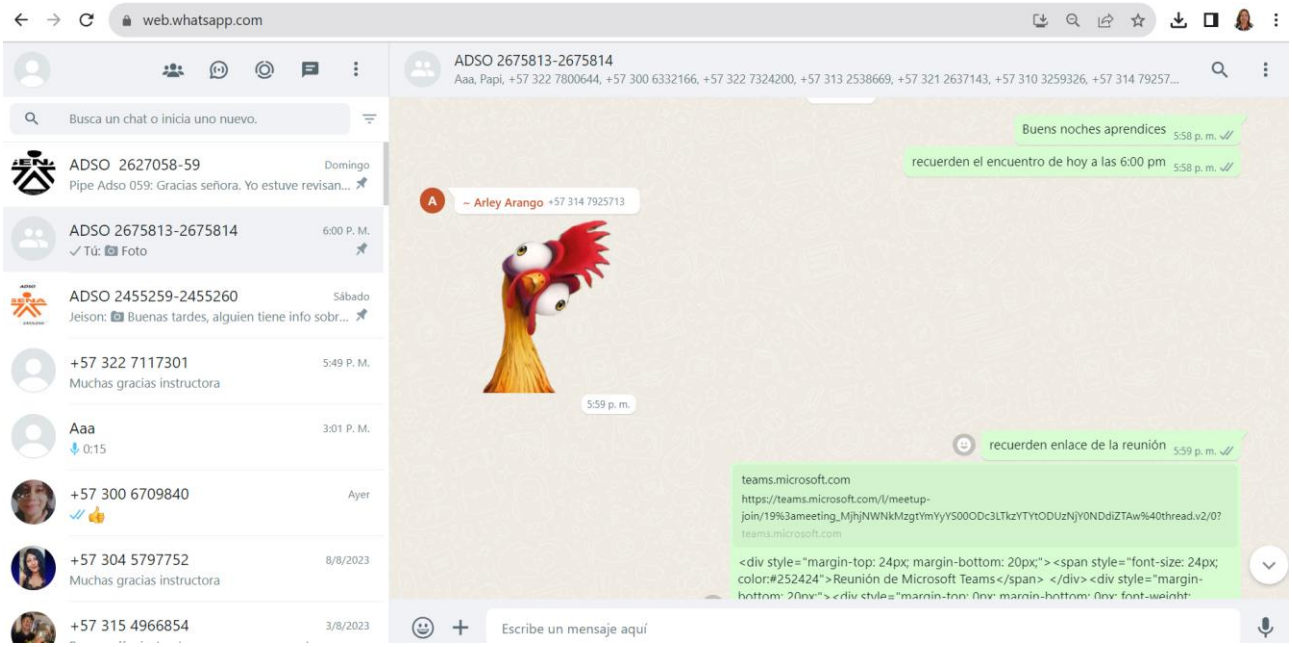
Asesorar en forma permanente WhatsApp fichas 2455259-2455260



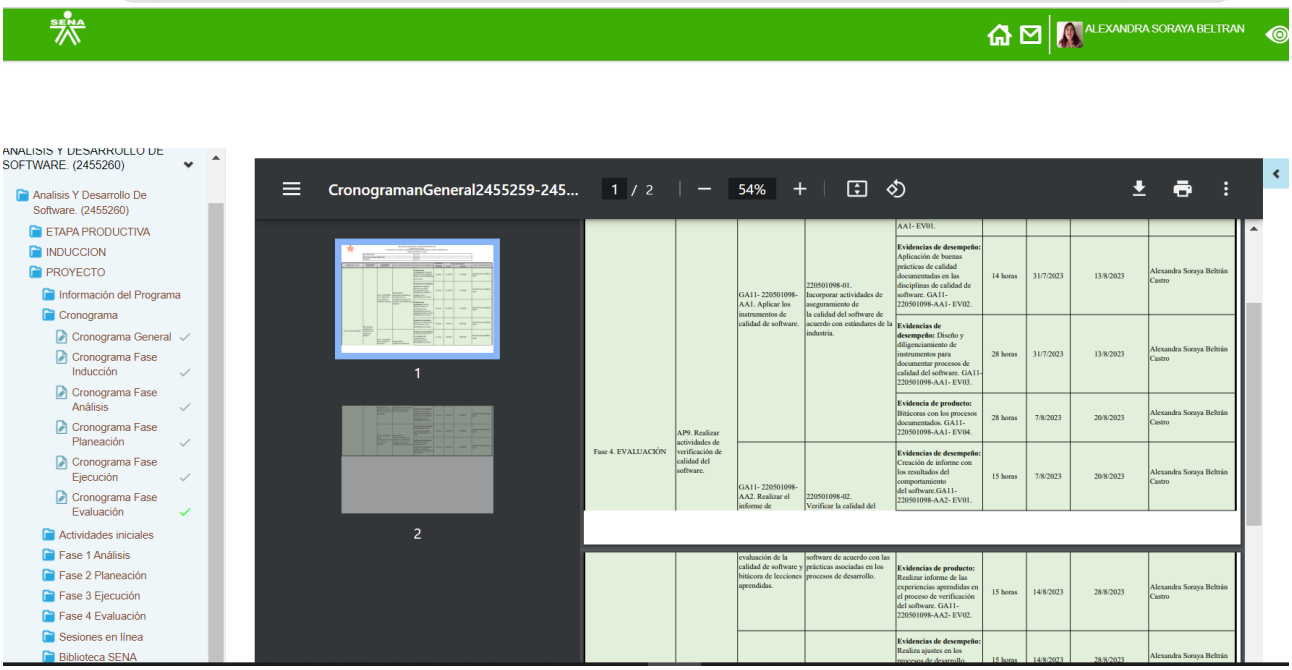
Asesorar en forma permanente WhatsApp fichas 2627058-2627059



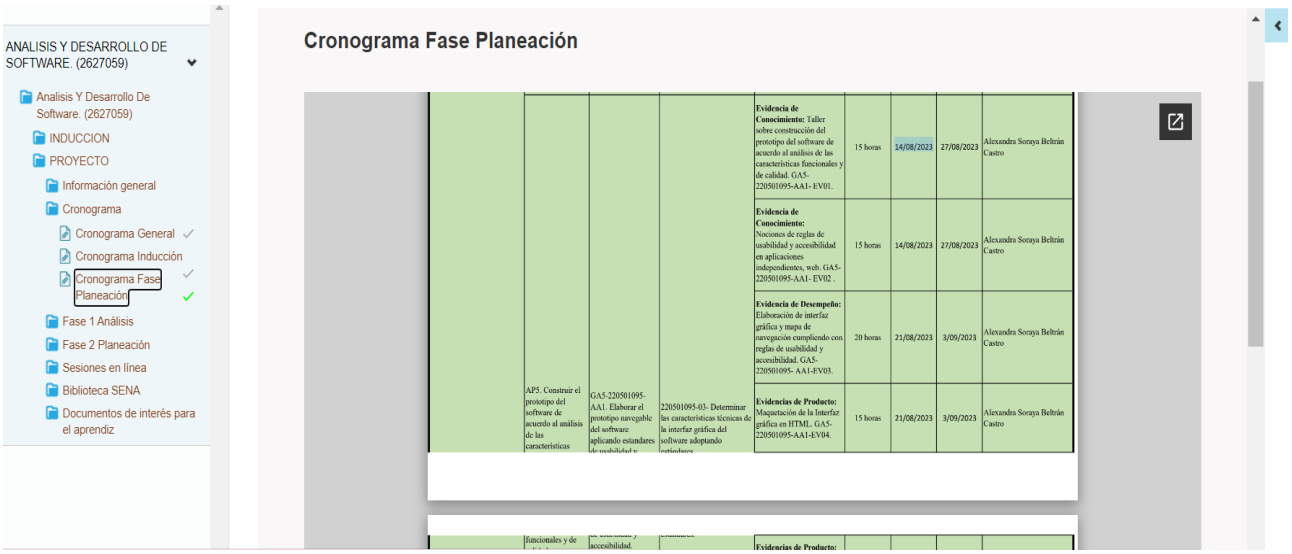
Asesorar en forma permanente WhatsApp fichas 2675813-2675814



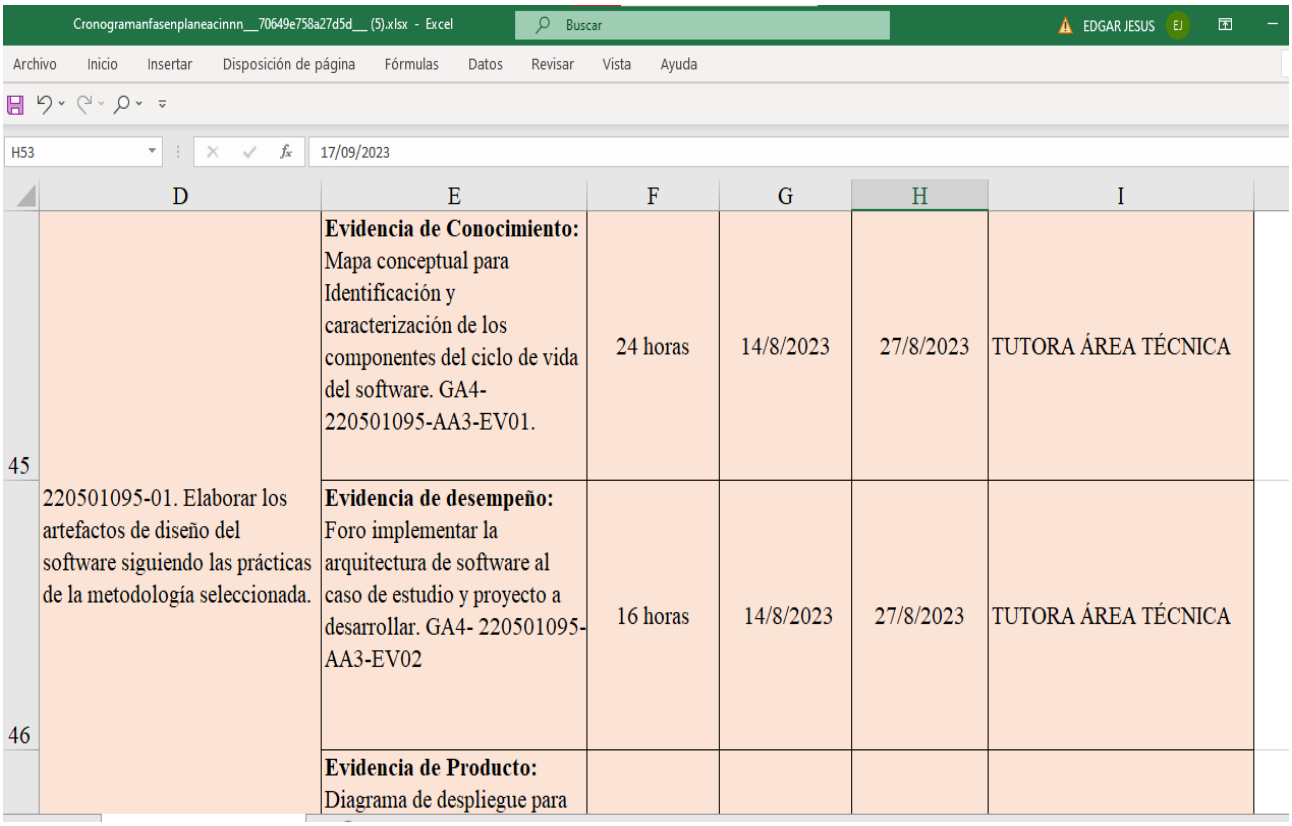
Garantizar actualización de los contenidos en cronogramas las fases o Competencias fichas 2455259-2455260



Garantizar la actualización de los contenidos en cronogramas de las fases o Competencias fichas 2627058-2627059



Garantizar la actualización de los contenidos en cronogramas de las fases fichas 2675813-2675814



	D	E	F	G	H	I
45		**Evidencia de Conocimiento:** Mapa conceptual para Identificación y caracterización de los componentes del ciclo de vida del software. GA4-220501095-AA3-EV01.	24 horas	14/8/2023	27/8/2023	TUTORA ÁREA TÉCNICA
46	220501095-01. Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada.	**Evidencia de desempeño:** Foro implementar la arquitectura de software al caso de estudio y proyecto a desarrollar. GA4- 220501095-AA3-EV02	16 horas	14/8/2023	27/8/2023	TUTORA ÁREA TÉCNICA
		Evidencia de Producto: Diagrama de despliegue para				