PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de enero 2024

Señor (a)
GIOVANNY CONTRERAS ÁLVAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5783037**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5783037 del año 2024

Sandra Ximena Zapata Angulo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25290314 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios de Salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes enero.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para cada contrato: Se fija como valor total para cada contrato: CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($47.930.183). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.339.663), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), y c) Un (1) ultimo pago en el mes de diciembre por valor DE UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS DE FORMA VIRTUAL EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades del mismo.	La Guía de Aprendizaje en la semilla en la plataforma LMS. Se realizó alistamiento de formación, publicación de anuncios, se retroalimentaron actividades, se realizaron sesiones sincrónicas, videoconferencias, se despejaron dudas e inquietudes, se envió material de apoyo y ejecución de actividades dispuestas en la planeación pedagógica. Se ajustaron los tiempos de la planeación pedagógica con respecto a las evidencias de la fase en curso de cada ficha. Lista de chequeo, cuestionarios, foros temáticos.	La Guía de Aprendizaje encuentra disponible en la plataforma Territorium. Planeación se a desarrolla acuerdo a la programac dada por el cuadro de mar dada para ADSO 2024
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Reunión con equipo ejecutor del programa ADSO de las Fichas a mi cargo.	En la plataforma LMS Territorium.

3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Se Participo en la ejecución del proceso de inducción de aprendices de la ficha **2896964** del Programa ADSO.	En la plataforma LMS Territorium/ Evidencias/ Centro de Calificaciones
4	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se realizo Entrega al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	La evidencia se encuentra en el correo personal y en el drive orientado para subir los informes correspondientes a cada mes
5	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se Informo y evaluó a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	En el LMS Territorium/Centro de Calificaciones. Senasofiaplus/Ejecución de la Formación
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad)	Fichas: **2834859, 2834860, 2834861, 2896964** del Programa ADSO.	En el LMS Territorium/Centro de Calificaciones. Senasofiaplus/Ejecución de la Formación

	de acuerdo con los lineamientos institucionales.	ANALISIS Y DISEÑO DE SOFTWARE. **2521987 de ADSO** encontrándose en el módulo 3. Realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de Actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en cada fase. Para esto se han realizado sesiones sincrónicas lunes, martes, miércoles y Viernes, efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las Fases, revisando evidencias, emitiendo juicios evaluativos, retroalimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y foros temáticos; además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la	

		temática, revisando inasistencias para plasmarlas en la plataforma Sofiaplus, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento.	
7	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Se realizo Entrega al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	La evidencia se encuentra en el correo personal y en el drive orientado para subir los informes correspondientes a cada mes
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y	Se evidencia en el correo electrónico

	de la información registrada en Sofia Plus.	reuniones de asesorías al programa de formación.	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Participación en Reunión con grupo ejecutor PPS el día 8 de FEBRERO a fin de socializar con transversales el cronograma establecido y brindar información al EEF de las fichas sobre las evidencias a desarrollar dentro de la fase actual.	La evidencia se encuentra en el correo personal
10	Presentar al supervisor del contrato los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación, que requieran llevarse a comité con los respectivos soportes, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz).	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación.	Se evidencia en el correo electrónico
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Para este mes no participé en apoyo a otros programas.	No aplica

12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Para este mes no participé en apoyo a proceso de evaluación y certificación de competencias	No aplica
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING; de acuerdo con según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Para este mes no participe en actividades de certificación de competencias por parte del centro de formación	No aplica
14	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz)	Fichas: **2834859, 2834860, 2834861, 2896964** del Programa ADSO. ANALISIS Y DISEÑO DE SOFTWARE.	En el LMS Territorium/Centro de Calificaciones. Senasofiaplus/Ejecución de la Formación

	y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	**2521987 de ADSO** encontrándose en el módulo 3. Realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de Actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en cada fase. Para esto se han realizado sesiones sincrónicas lunes, martes, miércoles y Viernes, efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las Fases, revisando evidencias, emitiendo juicios evaluativos, retroalimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y foros temáticos; además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la temática, revisando	

		inasistencias para plasmarlas en la plataforma Sofiaplus, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento.	
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Para este mes no participe en actividades de certificación y planeación curricular.	No apalica
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos con forme a la planeación señalada por el Coordinador Académico	No fui convocado para este apoyo.	No aplica

	necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.		
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
19	Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación–CNA, y la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior–SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa	No fui convocado para este apoyo.	No aplica

	Instrucción de la Coordinación Académica.		
20	Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas desde la Coordinación en ejercicio de la ejecución de la formación profesional integral.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Se observo detalladamente las obligaciones contractuales	La evidencia esta en aplicativo SECOP II
22	Apoyar actividades de acompañamiento de etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso de los aprendices y en cumplimiento del acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
23	Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación al objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
24	Brindar atención y orientación en los procesos relacionados con	Fichas: **2834859, 2834860, 2834861,**	

	el objeto contractual de forma presencial, virtual y a distancia por los diferentes canales de atención y plataformas dispuestos por la entidad a los clientes internos y externos del Centro de Servicios de Salud. La atención se realizará en los tiempos definidos por la entidad acorde a la necesidad de la prestación del servicio, según el proceso establecido en el objeto contractual.	**2896964** del Programa ADSO. ANALISIS Y DISEÑO DE SOFTWARE. **2521987 de ADSO** encontrándose en el módulo 3. Realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de Actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en cada fase. efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las Fases, revisando evidencias, emitiendo juicios evaluativos, retroalimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y foros temáticos; además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la temática, revisando	

		inasistencias para plasmarlas en la plataforma Sofiaplus, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento.	
25	Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar, generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.	Sesiones sincrónicas abordando la temática establecida para la realización de las evidencias en cada una de las Fases del Programa y realizando revisión de estas evidencias en plataforma Territorium.	En el LMS Territorium/Centro de Calificaciones. Senasofiaplus/Ejecución de la Formación
26	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y	No cuento con bienes a cargo.	No Aplica

	realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos.		
27	Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y posteriormente con sus concernientes informes realizar la respectiva legalización, en los tiempos definidos por la Circular Gastos de Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.	No fui convocado para este apoyo.	No Aplica
28	Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se compartió a los aprendices el reglamento del aprendiz y manual de convivencia por correos, anuncios, grupos de WhatsApp.	Correo institucional y plataforma Terrirotium LMS

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 se acoge al decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en folios

Cordialmente,

Sandra Ximena Zapata Angulo

Contratista

C.C. No. 25290314

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY CONTRERAS ÁLVAREZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5783037 del año 2024

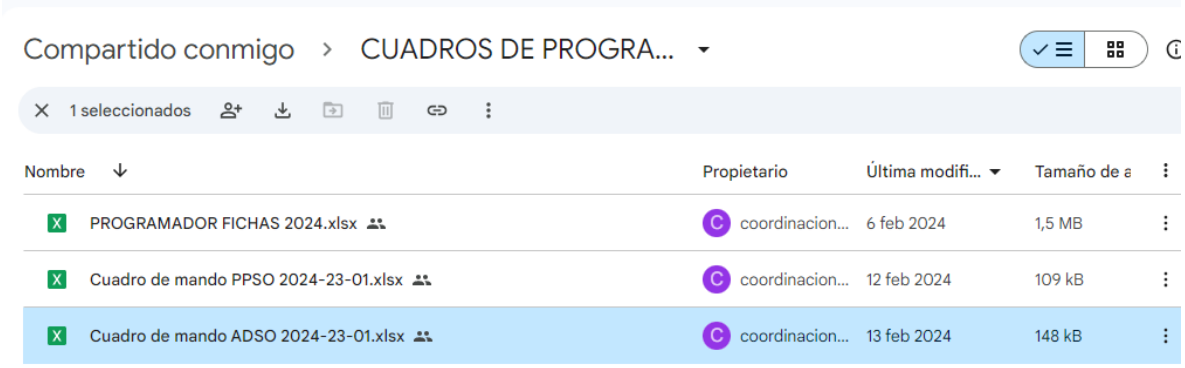
Coordinador Académico

Evidencias

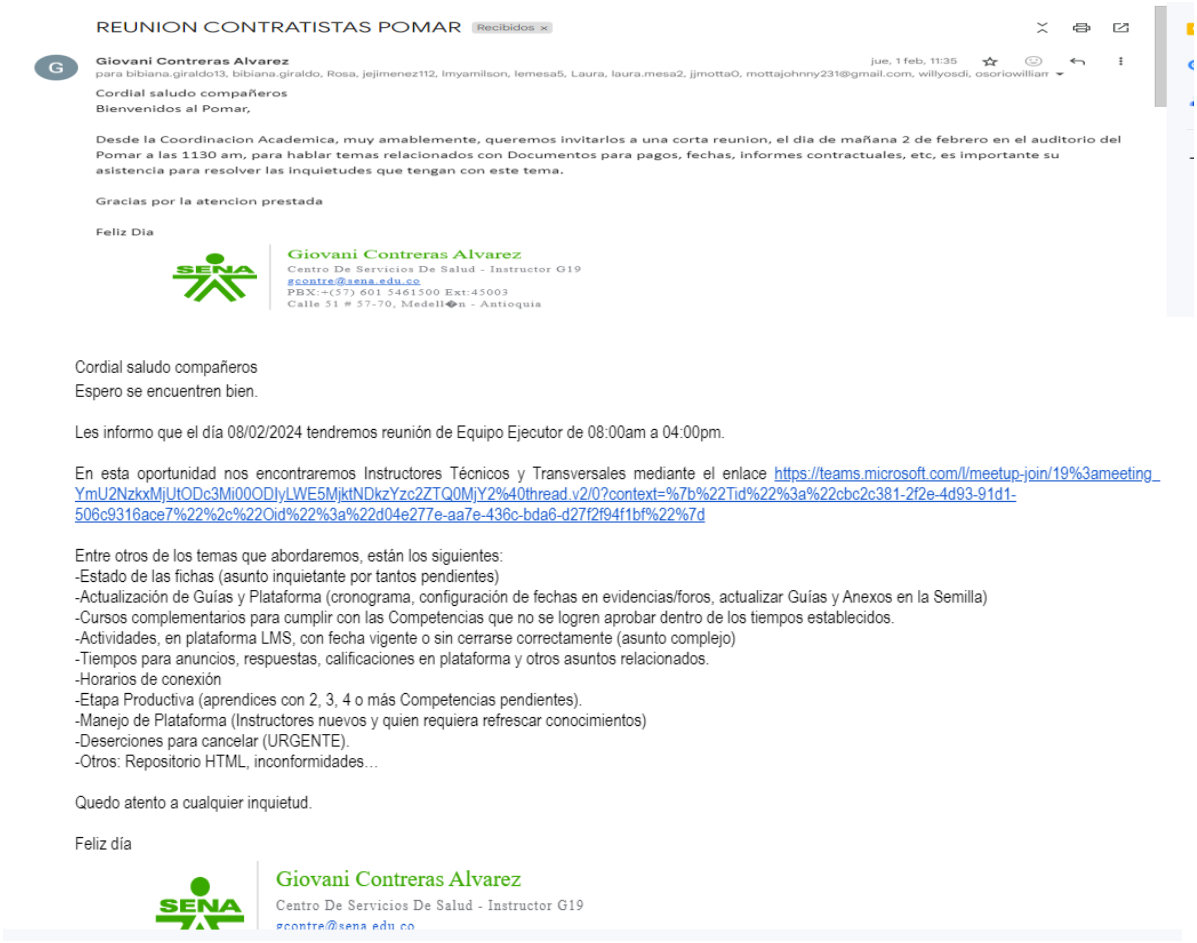
1 desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades del m

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Dgg_TYBDlZbzhsS5nrtE_5j-rFyZUhWS/edit#gid=1674117069

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	CUADRO DE MANDO FICHAS VIR TUALES DEL TEGNOLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE ELABORADO POR: Jorge Ivan Higuita y Juan Monsalve												
2	INFORMACIÓN DE LA FICHA						INDUCCIÓN 1 semana	FASE DE ANALISIS 14 SEMANAS (3 meses y medio)					
3								Actividad de Proyecto 1 6 Semanas				Actividad 8 S	
4	FICHA	INSTRUCTOR LIDER 2023	INSTRUCTOR LIDER 2024	FECHA DE INICIO	FECHA FIN LECTIVA	FECHA FIN PRODUCTIVA	RAP inducción (1 semana)	Evaluar Requisitos del Software (6 semanas) 220501093	Establecer Requisitos del Software (6 semanas) 220501092	TIC (4 semanas) 2201501046	Inglés 1 (4 semanas) 240202501	Evaluar Requisitos del Software (6 semanas) 220501093	Estructurar propues tecnica de servicio (6 semanas) 220501094
22	2834860	SANDRA ZAPATA	SANDRA ZAPATA	11/9/2023	11/6/2025	11/12/2025	Sandra Zapata 11/09/2023 al 17/09/2023	Sandra Zapata 18/09/2023 al 29/10/2023	Sandra Zapata 18/09/2023 al 29/10/2023	Julio Durango 23/10/2023 al 17/11/2023	Laura Cano 16/10/2023 al 12/11/2023	Sandra Zapata 30/10/2023 al 17/12/2023	Sandra Zapata 30/10/2023 al 17/12/2023
23	2834861	SANDRA ZAPATA	SANDRA ZAPATA	11/9/2023	11/6/2025	11/12/2025	Sandra Zapata 11/09/2023 al 17/09/2023	Sandra Zapata 18/09/2023 al 29/10/2023	Sandra Zapata 18/09/2023 al 29/10/2023	Julio Durango 23/10/2023 al 17/11/2023	Claudia Gaviria 16/10/2023 al 12/11/2023	Sandra Zapata 30/10/2023 al 17/12/2023	Sandra Zapata 30/10/2023 al 17/12/2023



2. Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.



REUNION CONTRATISTAS POMAR Recibidos ×

Giovani Contreras Alvarez jue, 1 feb, 11:35

para bibiana.giraldo13, bibiana.giraldo, Rosa, jejimenez112, lmyamilson, lemesa5, Laura, laura.mesa2, jjmotta0, mottajohnny231@gmail.com, willyosdi, osoriowilliam

Cordial saludo compañeros
Bienvenidos al Pomar,

Desde la Coordinacion Academica, muy amablemente, queremos invitarlos a una corta reunion, el dia de mañana 2 de febrero en el auditorio del Pomar a las 1130 am, para hablar temas relacionados con Documentos para pagos, fechas, informes contractuales, etc, es importante su asistencia para resolver las inquietudes que tengan con este tema.

Gracias por la atencion prestada

Feliz Dia

Giovani Contreras Alvarez
Centro De Servicios De Salud - Instructor G19
gcontre@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:45003
Calle 51 # 57-70, Medell◆n - Antioquia

Cordial saludo compañeros
Espero se encuentren bien.

Les informo que el día 08/02/2024 tendremos reunión de Equipo Ejecutor de 08:00am a 04:00pm.

En esta oportunidad nos encontraremos Instructores Técnicos y Transversales mediante el enlace https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmU2NzkxMjUtODc3Mi00ODIyLWE5MjktNDkzYzc2ZTQ0MjY2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22d04e277e-aa7e-436c-bda6-d27f2f94f1bf%22%7d

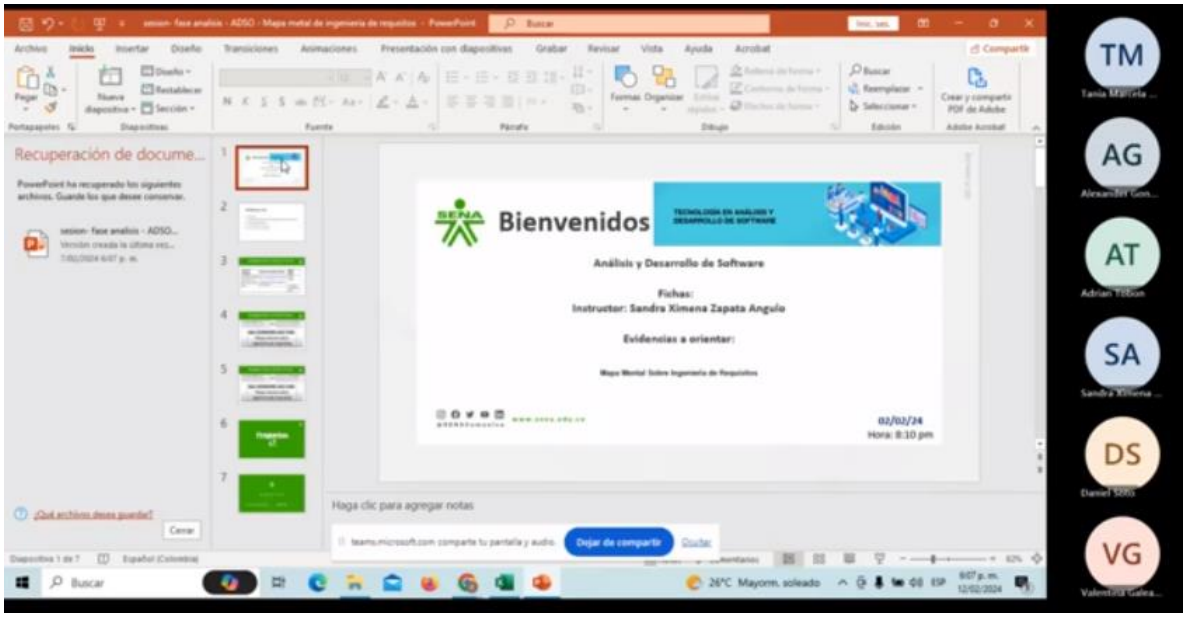
Entre otros de los temas que abordaremos, están los siguientes:
-Estado de las fichas (asunto inquietante por tantos pendientes)
-Actualización de Guías y Plataforma (cronograma, configuración de fechas en evidencias/foros, actualizar Guías y Anexos en la Semilla)
-Cursos complementarios para cumplir con las Competencias que no se logren aprobar dentro de los tiempos establecidos.
-Actividades, en plataforma LMS, con fecha vigente o sin cerrarse correctamente (asunto complejo)
-Tiempos para anuncios, respuestas, calificaciones en plataforma y otros asuntos relacionados.
-Horarios de conexión
-Etapa Productiva (aprendices con 2, 3, 4 o más Competencias pendientes).
-Manejo de Plataforma (Instructores nuevos y quien requiera refrescar conocimientos)
-Deserciones para cancelar (URGENTE).
-Otros: Repositorio HTML, inconformidades…

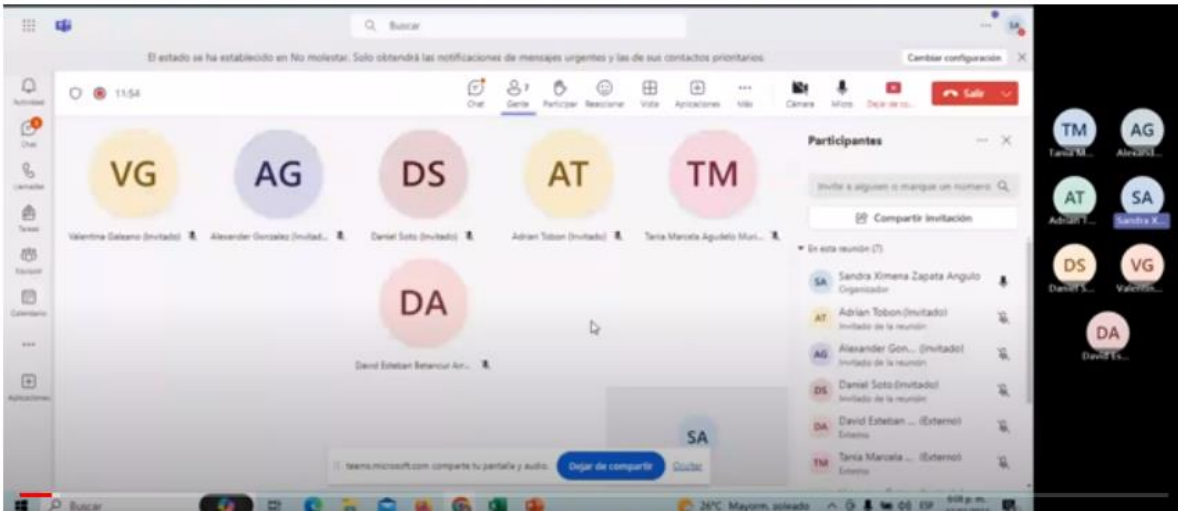
Quedo atento a cualquier inquietud.

Feliz día

Giovani Contreras Alvarez
Centro De Servicios De Salud - Instructor G19
gcontre@sena.edu.co

3 . Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.

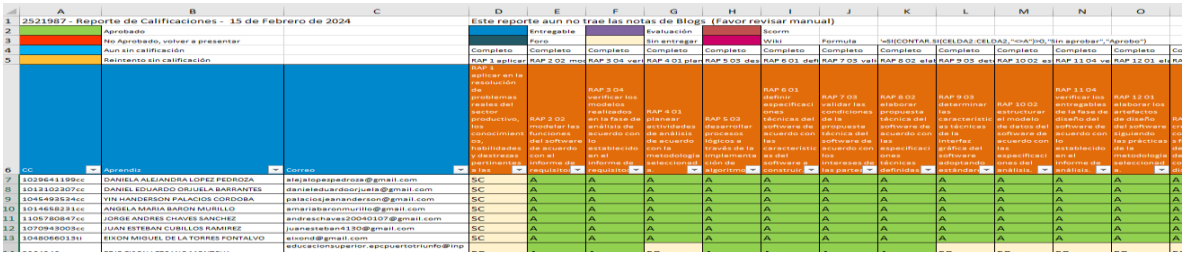




4 entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.

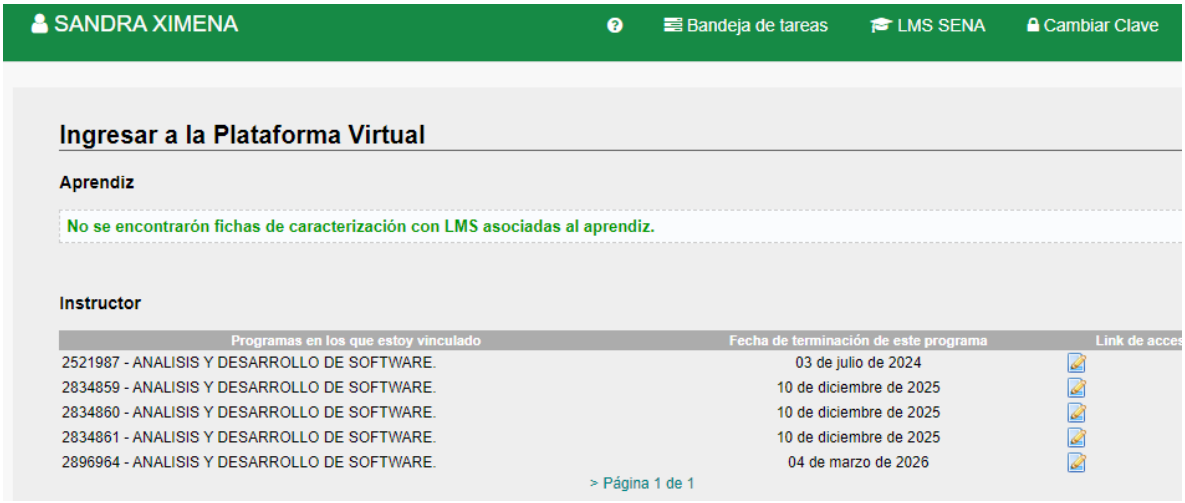


5 . Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.



CC	Aprendiz	Correo	RAP 1 aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las	RAP 2 02 modelar las funciones del software de acuerdo con el informe de requisito	RAP 3 04 verificar los modelos realizados en la fase de análisis de acuerdo con lo establecido en el informe de requisito	RAP 4 01 planear actividades de análisis de acuerdo con la metodología seleccionada.	RAP 5 03 desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmo	RAP 6 01 definir especificaciones técnicas del software de acuerdo con las características del software a construir	RAP 7 03 validar las condiciones de la propuesta técnica del software de acuerdo con los intereses de las partes	RAP 8 02 elaborar propuesta técnica del software de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas	RAP 9 03 determinar las características técnicas de la interfaz gráfica del software adoptando estándar	RAP 10 02 estructurar el modelo de datos del software de acuerdo con las especificaciones del análisis.	RAP 11 04 verificar los entregables de la fase de diseño del software de acuerdo con lo establecido en el informe de análisis.	RAP 12 01 elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada.	RAP
1029641199cc	DANIELA ALEJANDRA LOPEZ PEDROZA	alejalopezpedroza@gmail.com	SC	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1013102307cc	DANIEL EDUARDO ORJUELA BARRANTES	danieleduardoorjuela@gmail.com	SC	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1045493534cc	YIN HANDERSON PALACIOS CORDOBA	palaciosjeananderson@gmail.com	SC	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1014658231cc	ANGELA MARIA BARON MURILLO	amariabaronmurillo@gmail.com	SC	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1105780847cc	JORGE ANDRES CHAVES SANCHEZ	andreschaves20040107@gmail.com	SC	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1070943003cc	JUAN ESTEBAN CUBILLOS RAMIREZ	juanesteban4130@gmail.com	SC	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1048066013ti	EIXON MIGUEL DE LA TORRES FONTALVO	eixond@gmail.com	SC	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

6. Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.



7 .Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.



8 . Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.

---------- Forwarded message ---------
De: **Territorium** <no-reply@territoriumlife.com>
Date: lun, 12 feb 2024 a las 17:23
Subject: Centro de calificaciones - SOLICITUD DE REUNIÓN-ESTUDIANTE EDIR EISON LEZCANO-PROGRAMA: ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (2521987)
To: <jihiguita5@misena.edu.co>

Cordial saludo Aprendiz Edir Eison Lezcano.
Espero se encuentre bien.

Le escribe Jorge Iván Higuita (apoyo de la Coordinación Académica). Se nos ha notificado por parte de la Instructora Sandra que usted no se ha puesto al día con las actividades asignadas en el mes de Diciembre de 2023 para presentar en Enero de 2024 y así quedar al día con lo pendiente. Nos informa la Instructora que usted, a pesar de varios llamados, no se ha hecho presente; sólo se hizo presente cuando ella le pone una alerta para cancelarle por la falta de entrega con las evidencias asignadas y pendientes.
Tanto usted, como desde la Penitenciaría, solicitan una reunión con Coordinación Académica para analizar la situación, a lo cual accedemos, pues nos interesa garantizar su proceso formativo antes de ejercer acciones sancionatorias donde el perjudicado sería usted.
Así que, se le proponen 2 horarios, para que entre usted y el designado por la Penitenciaría seleccionen uno y podamos crear el enlace de conexión para poder dialogar al respecto y establecer algunos acuerdos con miras de avanzar en su proceso educativo.
Los horarios que tenemos disponibles son:
Martes 20/02/2024-10:00am
Jueves 22/02/2024-02:00pm

Por favor seleccionar uno de los 2 horarios para proceder a agendar la reunión, crear el enlace para la misma y compartírselos a ustedes.

14. Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.



21 . Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.

