**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 09 de marzo de 2024

Señor (a)
**SONIA PATRICIA RINCON PRIETO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5902410**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G14
Dependencia CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2024

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.5902410** del año 2024

Nelly Isabel Rodríguez Navarro, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.982.814 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL, 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.

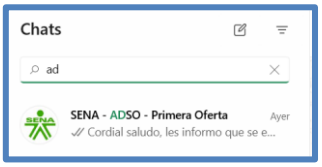
**Valor y forma de Pago:** Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y cuatro millones seiscientos ochenta y dos mil cuatrocientos pesos M/Cte. ($34.682.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de Tres millones cuatrocientos veintitrés mil quinientos ochenta y cinco pesos M/cte. ($3.423.585), b) Siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a Septiembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/Cte. ($4.465.545) cada uno.

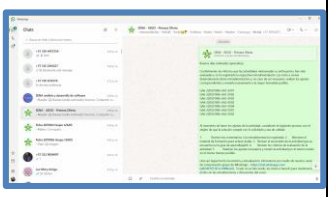
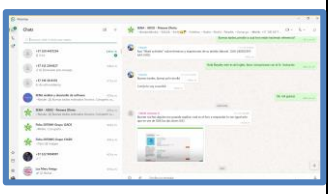
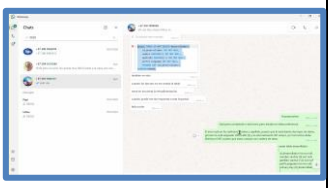
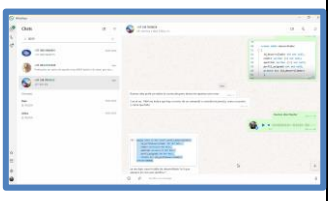
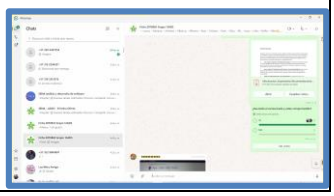
**Plazo:** Será hasta el 30 de 09 de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|

| |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. | Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de febrero de 2024 en las competencias y fichas asignados:<br><br>**Primera oferta:**<br>**Ficha: 2675789**<br>**Ficha: 2675790**<br>**Cuarta oferta:**<br>**Ficha: 2885094**<br>**Ficha: 2879647**<br>**Ficha: 2870841**<br>**Ficha: 2870865**<br><br>Se discrimina por oferta de la Tecnología en análisis y desarrollo de software, para las competencias:<br><br>**Primera oferta:**<br><br>Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.<br><br>Resultado: Construir la base de datos para el software a | Archivo PDF Evidencias_Videoconferencias_1_Oferta<br><br>Archivo PDF Evidencias_Videoconferencias_4_Oferta<br><br>Archivo PDF Encuentros_Sincrónicos_Aclarar_Dudas<br><br>Chat vía WhatsApp, se creó por cada ficha un grupo de WhatsApp con el objeto de atender dudas e inquietudes.<br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | partir del modelo de datos y Crear componentes frontend del software de acuerdo con el diseño.<br><br>• Creación de la estructura de la BD y aplicación de restricciones.<br>• Script bases de datos del proyecto.<br>• Selección herramientas para prototipado<br>• Crear el diseño del sitio web y/o móviles utilizando sus componentes y tecnologías respectivas.<br>• Interfaces gráficas según requerimientos del proyecto.<br>• Fundamentos en la implementación de componentes frontend, HTML, CSS, JS.<br>• Establecer los componentes frontend de la aplicación web.<br>• Diseño frontend que cumpla con los requerimientos del proyecto.<br>• Informe técnico de plan de trabajo para construcción de software.<br>• Definir estándares de codificación de acuerdo a plataforma de desarrollo elegida.<br>• Identifica herramientas de versionamiento.<br>• Instalación y configuración de herramienta de versionamiento (Local / Web). | <br><br>Por medio de los grupos se han dado respuestas asertivas con respecto a dudas e inquietudes<br><br><br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • Herramientas de versionamiento (GIT) instalada y configurada.<br><br>**Cuarta Oferta:**<br><br>Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.<br><br>Resultado: Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir.<br><br>• Formulario de recolección de información.<br>• Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software.<br>• Documento con especificación de requerimientos.<br>• Taller para la determinación de las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar.<br>• Informe de evaluación de los requerimientos.<br>• Taller sobre metodologías de desarrollo de software.<br>• Infografía sobre metodologías de desarrollo de software.<br>• Foro. Especificación de la metodología a aplicar.<br>• Documento identificando la metodología para el | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | proyecto de desarrollo de software.<br>• Mapa conceptual - Software y servicios de internet. Relacionar correctamente los tipos de software y servicios de internet.<br>• Taller. Utilización de las herramientas de Ofimática. Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas.<br>• Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. | |
| 2 | Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. | Se han evaluado las evidencias y se han descargado las calificaciones. | Archivo XLSX |
| 3 | 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 cargo. | No aplica | No aplica |
| 4 | Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico | Se han desarrollados los encuentros sincrónicos y se ha configurado, organizado y evaluado las evidencias.<br><br>Hasta el momento no se han presentado novedades. | Sin evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. | | |
| 5 | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. | No se realizo actividad durante el mes | Sin evidencia |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación | No se realizo actividad durante el mes | Sin evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | diferentes a la inducción. | | |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como:<br><br>a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices<br>b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos<br>c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.<br>El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por | Se generaron Juicos Evaluativos de acuerdo a las entregas de las evidencias | .<br><br>Archivos Excel de juicios evaluativos<br><br>Archivo PDF Plataforma Sofia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje | | |
| 8 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. | Cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor de contrato.<br><br>Encuentros esporádicos con el objeto de aclarar dudas e inquietudes con respecto al uso, manejo e implementación de aspectos relevantes. | |

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 y el No. 75212937 de la planilla, MiPlanilla y Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 20 folios

Cordialmente,

**Firma**

**Nelly Isabel Rodríguez Navarro**

**Contratista**

**C.C. No. 51.982.814**

Recibí a satisfacción:

Firma

**SONIA PATRICIA RINCON PRIETO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5902410 de 2024**