PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 11 de abril 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 Abril 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.

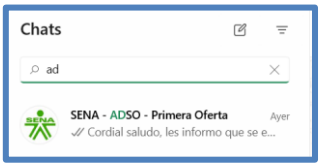
Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y cuatro millones seiscientos ochenta y dos mil cuatrocientos pesos M/Cte. ($34.682.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional 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.

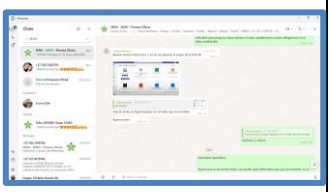
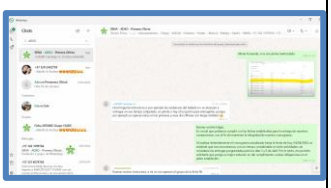
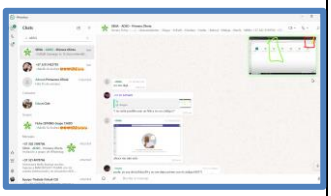
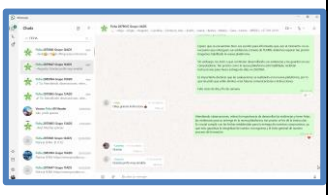
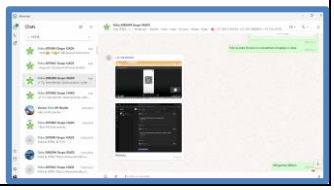
Plazo: Será hasta el 30 de 09 de 2024.

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.

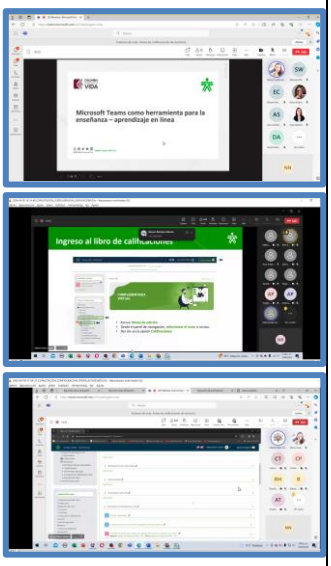
Obligaciones Específicas:

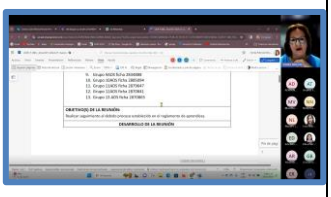
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de Abril de 2024 en las competencias y fichas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

		Planear actividades de construcción del software de acuerdo con el diseño establecido, Codificar el software de acuerdo con el diseño establecido. • Codificación de módulos del software según requerimientos del proyecto. • Módulos de software codificados y probados. • Codificar los módulos del software Stand-alone, web y móvil. • Módulos de software codificados y probados. • Codificar el frontend utilizando framework. • Taller sobre componentes frontend. • Verificación de procedimientos para la definición de componentes frontend de la aplicación (listas de chequeo). • Componente frontend del proyecto formativo y proyectos de clase (listas de chequeo). Cuarta Oferta: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares.	 Por medio de los grupos se han dado respuestas asertivas con respecto a dudas e inquietudes     

		Resultado: Modelar las funciones del software de acuerdo con el informe de requisitos. • Foro temático. Lenguaje Unificado de Modelado (UML). • Elaboración de diagramas y plantillas para casos de uso del proyecto. • Elaboración de historias de usuario del proyecto. • Diagramas y documentación de actividades del proyecto. • Elaboración de los diagramas del Modelo de dominio del proyecto. • Mapa conceptual sobre validación de documentos. • Elaboración del informe de análisis con listas de chequeo para la validación de artefactos	
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. Se sincronizaron los resultados de aprendizaje por cada una de las fichas asignadas Se generaron Reporte de Juicios Evaluativos por cada una de las fichas asignadas	Archivo Excel

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 que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Se han desarrollados los encuentros sincrónicos y se ha configurado, organizado y evaluado las evidencias. Hasta el momento no se han presentado novedades.	Sin evidencia
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	Se creó diseño de equipo de trabajo en Teams y tomó como ejemplo para unificación de trabajo.	Archivo Estructura_Equipos_Teams.pdf

	aprendices entre otras.		
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 diferentes a la inducción.	Asistencia a los espacios de inducción programados por el equipo de E-Pedagogos, con respecto a Acciones de alistamiento de los equipos en TEAMS, teniendo en cuenta el plan de contingencia para cambio de Plataforma y capacitación sobre la plataforma institucional Zajuna	Archivo PDF Evidencia_Capacitacion_TEAMS.PDF Evidencia_Capacitacion_ZAJUNA.DPF 
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: a. Registro de juicios evaluativos, creación	Se generaron Juicos Evaluativos de acuerdo a las entregas de las evidencias Se sincronizaron los resultados de aprendizaje por cada una de las fichas asignadas Se generaron Reporte de Juicios Evaluativos por cada una de las fichas asignadas	. Archivos Excel de juicios evaluativos Archivo Excel Plataforma Sofia

	de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 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 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. Encuentros esporádicos con el objeto de aclarar dudas e inquietudes con respecto al uso, manejo e implementación de aspectos relevantes.	 

		Asistencia al Comité de Seguimiento.	

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. 75648796 de la planilla, MiPlanilla y Marzo. (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**