PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Junio 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 Junio 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 de objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para cada contrato: Se fija como valor total para cada contrato: CUARENTA Y SIETEMILLONES 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 se encuentra disponible en la Classroom y Zajuna. Planeación se ha desarrolla de acuerdo a la programación dada por el cuadro de mando dada para ADSO 2024
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Se participa en reunión de equipo ejecutor 2 veces al mes según fechas programadas.	La evidencia se encuentra en el correo personal.
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Se participa en la inducción según cronogramas y planeación establecidos.	La evidencia se en la planeación establecida en el drive.
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	Se les informa a los aprendices la terminación y evaluación	En plataforma Zajuna y Classroom

	siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	de la formación en el plazo establecido.	
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.	Fichas: **2834859, 2834860, 2834861, 2896964** del Programa ADSO. ANALISIS Y DISEÑO DE SOFTWARE. 2521987 **de ADSO.** Acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje. 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 Classroom y Zajuna.	En plataforma Zajuna y Classroom.
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 de	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías	Se evidencia en el correo electrónico

	la información registrada en Sofia Plus.	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 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 y drive.
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	Para este mes no participe en actividades de certificación de competencias por parte del centro de formación	No aplica

	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.		
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.	Fichas: **2834859, 2834860, 2834861,** del Programa ADSO. ANALISIS Y DISEÑO DE SOFTWARE. Se encuentran en fase ejecución. 2521987 **de ADSO** en fase productiva – etapa practica. **2896964** en fase 2. Planeación. 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	En plataforma Zajuna y Classroom. Senasofiaplus/Ejecución de la Formación

		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 necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA,	No fui convocado para este apoyo.	No aplica

	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.		
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 Instrucción de la Coordinación Académica.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
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 está en aplicativo SECOP II
22	Apoyar actividades de acompañamiento de etapa	No fui convocado para este apoyo.	No aplica

	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.		
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 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.	Fichas: **2834859, 2834860, 2834861,** del Programa ADSO. En contrandose en fase ejecución . 2521987 **de ADSO** en fase practica – etapa productiva. **2896964** en fase planeación .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,	En plataforma Zajuna y Classroom

		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 plataforma Zajuna y Classroom 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 realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos.	No cuento con bienes a cargo.	No Aplica
27	Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y	No fui convocado para este apoyo.	No Aplica

	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.		
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 En plataforma Zajuna y Classroom

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. **77293398** de la planilla, operador miplanilla.com y periodo Mayo del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

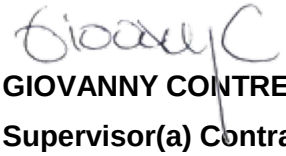
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Sandra Ximena Zapata Angulo
Contratista
C.C. No. 25290314

Recibí a satisfacción:



GIOVANNY CONTRERAS ÁLVAREZ
Supervisor(a) Contrato No. 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

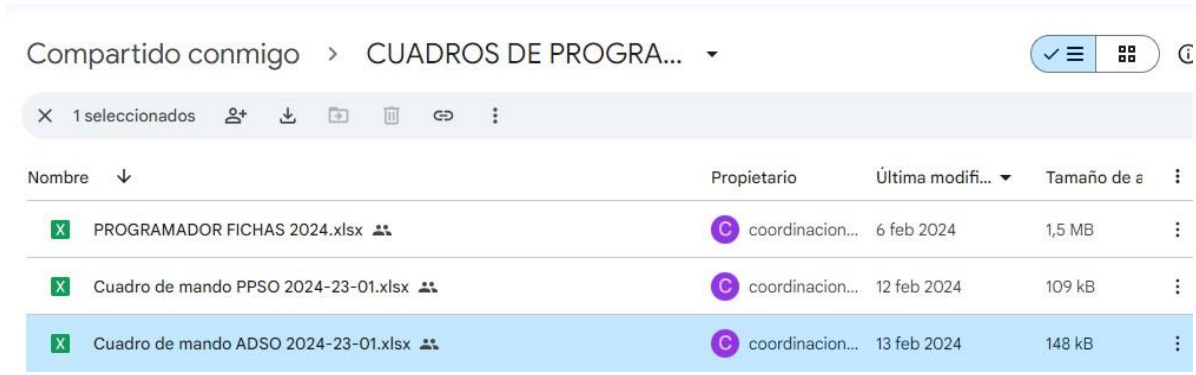
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Dgg_TYBDlZbzhsS5nrtE_5j-rFyZUhWS/edit#gid=1674117069

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	CUADRO DE MANDO FICHAS VIRTUALES 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 (8 semanas) 220501093	Estructurar propues técnica de servicio (8 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

ACTUALMENTE LA FICHA SE ENCUENTRA EN:

NUMERO DE FICHA	FASE QUE SE ENCUENTRA ACTUALMENTE
2834859	EJECUCIÒN – INICIACIANDO AP5
2834860	EJECUCIÒN – INICIACIANDO AP5
2834861	EJECUCIÒN – INICIACIANDO AP5
2896964	PLANEACIÒN – INICIACIANDO AP3





3 .Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación conel 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 requisitos	RAP 3 04 verificar los modelos realizados en la fase de análisis de acuerdo con lo establecido en el informe de requisitos	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 caracteristicas 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 caracteristicas 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 crea com s fro del de a con dise
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	palaciosjeanderson@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

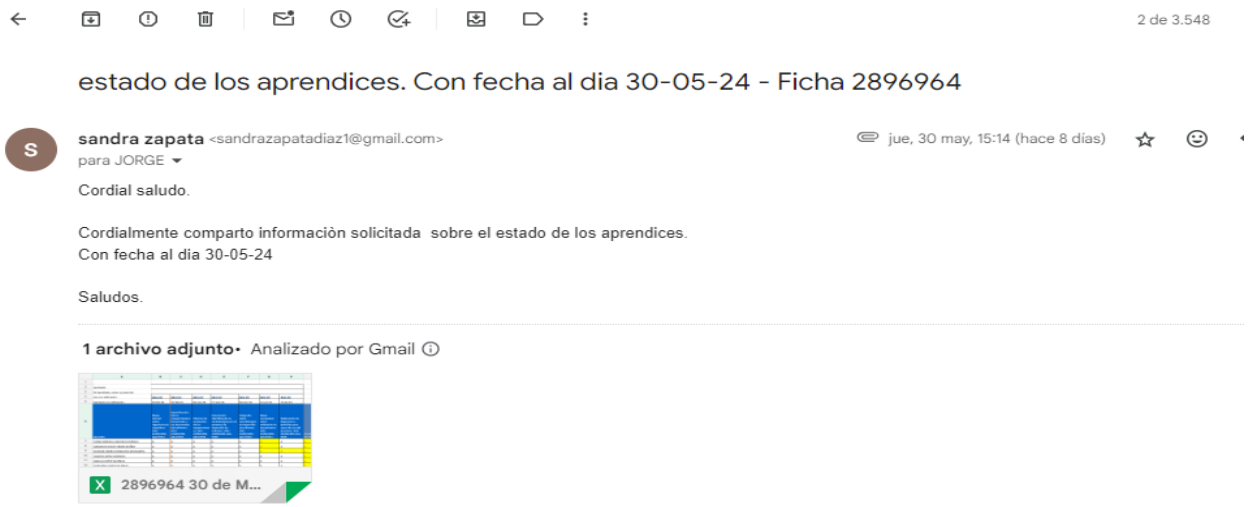
6. Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.



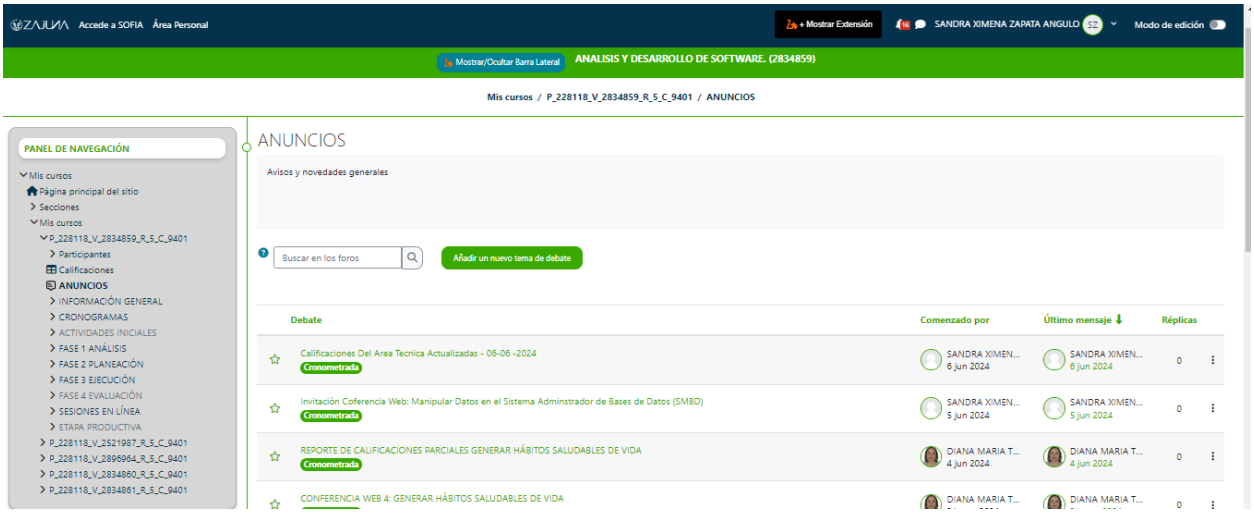
7. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.



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



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.

