PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá junio 2024

Señor (a)
SONIA PATRICIA RINCON PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5858340**
Coordinadora de Formación Virtual y Articulación con la Media
Dependencia CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5858340** del año 2024

LUIS FELIPE RUZ ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.694.159 de Sampués, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y cinco millones setecientos veinticuatro mil trescientos sesenta pesos M/Cte. ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos iguales por los meses de febrero 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 septiembre 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 técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

Obligaciones Especificas:

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 realiza conferencia web con los aprendices al inicio de cada actividad donde se socializa la evidencia que tiene que entregar para esa actividad y se explica como ubicar el material de formación para apoyarse en la realización de la actividad. en las competencias y ficha asignada: Ficha # 2879883 - Programación De Aplicaciones Para Dispositivos Móviles Ficha # 2977830 - Programación De Aplicaciones Para Dispositivos Móviles Ficha # 2977390 – Análisis y Desarrollo de Software. Ficha # 2977391 – Análisis y Desarrollo de Software. Actividades de aprendizaje a desarrollar por los aprendices: • Fichas 2977390 y 2977391 - Identificación de procesos organizacionales.	Pantallazo conferencia web. Formato de horas instructor.

		GA1-220501092-AA1-EV02. • Fichas 2977390 y 2977391 - Mapa de procesos del software a construir. GA1-220501092-AA1-EV03. • Fichas 2977390 y 2977391 - Mapa mental sobre ingeniería de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV01. • Fichas 2977390 y 2977391 - Foro temático. Fuentes de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV02. • Fichas 2977390 y 2977391 - Diseño del instrumento de recolección de información. GA1-220501092-AA3-EV01. • Fichas 2977390 y 2977391 - Formulación del proyecto de software. GA1-220501092-AA3-EV02. • Ficha 2977830 - Informe técnico GA1-220501092- AA3-EV01. • Ficha 2977830 - Informe técnico de validación GA1-220501092-AA4-EV01. • Ficha 2977830 - Uso de la herramienta de gestión de requisitos	

		GA1- 220501092-AA5- EV01.	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se realiza respectiva revisión y calificación de las evidencias entregadas por los aprendices, en la cual también se realiza una retro alimentación de los trabajos presentados en la plataforma de ZAJUNA	Pantallazo de calificaciones
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 se realizó dicha actividad durante el mes.	No se realizó dicha actividad durante el mes.
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.	No se realizó dicha actividad durante el mes,	No se realizó dicha actividad durante el mes.
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 realizó dicha actividad durante el mes.	No se realizó dicha actividad durante el mes.
	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de	No se realizó dicha actividad durante el mes.	No se realizó dicha actividad durante el mes.

6	formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación 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: a.Registro de juicios evaluativos, creación 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	No se realizó dicha actividad durante el mes.	No se realizó dicha actividad durante el mes.
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. Según	No se realizó dicha actividad durante el mes.

		las competencias asignadas que para este caso son: Ficha # 2879883 - Programación De Aplicaciones Para Dispositivos Móviles. Ficha # 2977830 - Programación De Aplicaciones Para Dispositivos Móviles Ficha # 2977390 – Análisis y Desarrollo de Software. Ficha # 2977391 – Análisis y Desarrollo de Software.	

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.				
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 para este mes se reporta planilla pagada de seguridad social con número

7925424468 del mes de mayo con fecha de pago de 05 junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

LUIS FELIPE RUZ ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 1.100.694.159

Recibí a satisfacción:

SONIA PATRICIA RINCON PRIETO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5858340 de 2024
Coordinadora de Formación Virtual y Articulación con la Media