PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot, Julio de 2024

Señor (a)
OSCAR JAVIER SÁNCHEZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883676
Coordinador Académico
Centro de la Tecnología del Diseño
Y la Productividad Empresarial
Girardot

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5883676 del año 2024
Id. SECOP: 12151741

Harold Mauricio Jaramillo Cuevas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.314.146 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro De La Tecnología Del Diseño y La Productividad Empresarial, 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 un (1) contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($37.510.578). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.721.287). b) Siete (7) 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) C/U. c) Un último pago por el mes de octubre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476).

Plazo: Será hasta el (17) de (octubre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico para impartir formación profesional integral en el área de Programacion de Software y afines, en el marco del programa de articulación con la educación media atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot de la Regional Cundinamarca.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el centro de formación, en el área asignada, de acuerdo con las actividades de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación (EAE) de los proyectos de formación determinadas en las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación, enmarcadas en la Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.	Participar con los voceros de las tituladas con el ánimo de actualizar los temas a tratar en el desarrollo del año.	N/A

2	2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizó la revisión del Backup de las formaciones a cargo, con el fin de establecer competencia de formación en ejecución, resultados de aprendizaje calificados, proceso de actividades de aprendizaje, cantidad de aprendices en formación. I.E. FRANCISCO MANZANERA PROGRAMACION DE SOFTWARE Ficha 2718494 I.E. POLICARPA SALAVARRIETA INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Ficha 2731230. I.E. FRANCISCO MANZANERA INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES. Ficha 2953756 I.E. FRANCISCO MANZANERA PROGRAMACION DE SOFTWARE Ficha 2950390. Ficha 2978745 NORMAL MARIA AUXILIADORA INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES	Total de aprendices registrados en Sofía plus.
3	3. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las	Se realizó en las fichas asignadas de grado 11 Programación de Software I.E Francisco Manzanera e integración de contenidos digitales I.E. Policarpa Salavarrieta.	SOFIA PLUS

	competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Fichas asignadas grado 10 I.E. FRANCISCO MANZANERA INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES. Ficha 2953756 I.E. FRANCISCO MANZANERA PROGRAMACION DE SOFTWARE Ficha 2950390. Ficha 2978745 NORMAL MARIA AUXILIADORA INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES	
4	4. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó la revisión del Backup de las formaciones a cargo, con el fin de establecer competencia de formación en ejecución, resultados de aprendizaje calificados, proceso de actividades de aprendizaje, cantidad de aprendices en formación. fichas asignadas de grado 11 Programación de Software I.E Francisco Manzanera e integración de contenidos digitales I.E. Policarpa Salavarrieta. Fichas asignadas grado 10 I.E. FRANCISCO MANZANERA INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES. Ficha 2953756 I.E. FRANCISCO MANZANERA PROGRAMACION DE SOFTWARE Ficha 2950390. Ficha 2978745 NORMAL MARIA AUXILIADORA INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES	N/A
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de	Participación en la reunión de planeación del proceso formativo de formación titulada en el centro.	Acta y listado de asistencia

	talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas paran la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
6	Hacer la verificación y seguimiento necesario para garantizar que la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2024, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.	Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
7	Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres de familia y aprendices), los lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.	Cada una de las fichas se atiende bajo principios de ética profesional y se propende por el logro de metas de acuerdo al reglamento del aprendiz y cumpliendo con los lineamientos.	

8	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
9	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
10	Usar las herramientas disponibles en el Learning Management System(LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Usar de los equipos TIC y demás para impartir la formación dentro del ambiente de formación.	
11	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	Participación en las webs de los cursos complementarios a los cuales como instructor me he inscrito. Participación en las reuniones de capacitación.	N/A
12	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los	Realizar el seguimiento y ejecución de las fichas asignadas, cumplimiento a cabalidad con lineamientos institucionales.	Agenda del Instructor, Horario del instructor, Reporte gestión

	aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia Plus.		del tiempo SENA SOFIA
13	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
15	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A

17	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Realizar el seguimiento y ejecución de las fichas asignadas, cumplimiento a cabalidad con lineamientos institucionales.	Reporte de Horas generado por Sofía Plus Carpeta de Evidencias en Google Drive Enlace Google Drive compartido por Coordinación Académica
18	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Cada una de las fichas se atiende bajo principios de ética profesional y se propende por el logro de metas cumpliendo con los lineamientos.	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la	Cuento con la certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor

	norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024.		
20	Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación con los criterios de calidad señalados por la coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	Se utilizan técnicas didácticas activas mediados por TIC en el proceso enseñanza-aprendizaje en la formación tales como: explicación de talleres a través de las sesiones en línea, contacto telefónico para motivación y lograr disminuir la deserción, ejemplo de talleres para facilitar el desarrollo de las evidencias solicitadas.	Correo electrónico del Instructor
21	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Realizar el seguimiento y ejecución de las fichas asignadas, cumplimiento a cabalidad con lineamientos institucionales.	Reporte de Horas generado por Sofía Plus

22	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	N/A
23	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices	Actas de Reunión

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.

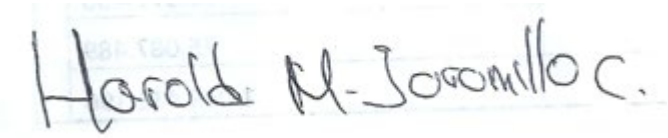
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9467681273 de la planilla, aportes en línea periodo mayo.
Evidencias DRIVE:

Cordialmente,



Firma
HAROLD MAURICIO JARAMILLO CUEVAS
Contratista
C.C. No. 11314146
Recibí a satisfacción:



Firma
OSCAR JAVIER SÁNCHEZ GUERRERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5883676
Coordinador Académico