PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí 31 de julio 2024

Señor (a)
DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6478579
Coordinador académico
Coordinación académica
Itagüí

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6478579 del año 2024

WILMAR ALEXANDER ZAPATA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **71'193.961** de Puerto Berrio (ANT), en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, 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: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO COP ($21.975.394). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN COP ($2.802.231), CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2024. B) CUATRO (4) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS COP ($4.424.576) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE AGOSTO A NOVIEMBRE DE 2024. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE COP ($1.474.859), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2024.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9201_109 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO: ARTES GRÁFICAS, INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE; EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Planear las actividades de etapa lectiva. Se realizan guías y material de estudio	https://acortar.link/F68nq7 Repositorio con evidencia de actividades Guías. https://acortar.link/Y9xShM
2	Participar cuando el centro de Formación lo requiera, en jornadas de Diseño y Desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Creación de Guías y apoyos gestionados en el repositorio de GItHUB Gestión de contenidos estáticos con jinja2, Patrón MVC con Python, Patrón MVP, Consumo de api con Python y js, Guías a formación, Taller evaluativo de JS con modificación, Taller de creación de website con html css y js, Taller de gestión de servicios backend CRUD con Python	Guías y listas de chequeo para el desarrollo actividades Estado de la ejecución
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Inducción inicial en Fichas área ADSO que iniciaron Etapa formación lectiva	Link donde reposa la información de la inducción. https://acortar.link/F68nq7

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	1. Control de asistencia (Listados de asistencia y reps registro) 2. Planeación de la formación (Estructura curricular) 3 gestión de la formación con base a la generación de competencias y los siguientes resultados de aprendizaje	Control de asistencias https://acortar.link/tCpByf DIAGRAMADOR: https://acortar.link/CJotKC ASISTENCIA GENERAL: https://acortar.link/tCpByf
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos Pedagógicos y Metodológicos de la entidad	Planeación de la formación (Estructura curricular)	DIAGRAMADOR: https://acortar.link/CJotKC Reporte: estado de competencias por ficha con estado actualizado https://acortar.link/hb5EIS
6	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	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Gestión de la formación con base a la generación de competencias y los siguientes resultados de aprendizaje	Reporte: estado de competencia ficha nueva inducción con estado actualizado: https://acortar.link/hb5EIS

8	Entregar los soportes Del procedimiento de Ingreso de aprendices al Programa de formación tales como: Ficha de Matrícula; fotocopia del documento de Identidad, y/o requisitos definidos en el diseño Curricular, cuando ejecute formación Complementaria.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo
9	Entregar oportunamente al área de Administración educativa los respectivos Soportes Y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los Aprendices de formación titulada y/o Complementaria.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo
10	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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. 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	Gestión de la formación con base a la generación de competencias y los siguientes resultados de aprendizaje:	Listado de asistencia general: LISTADO DE ASISTENCIA PROGRAMAS ADSI_ADSO_TPS_GENERAL.xlsx

	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se indica en todo momento de la formación el reglamento del estudiante el uso del uniforme y el buen comportamiento en el espacio de formación, se generan charlas específicas para motivar a los estudiantes y se realiza el seguimiento oportuno de aquellos estudiantes problemáticos.	Se indica en todo momento de la formación el reglamento del estudiante el uso del uniforme y el buen comportamiento en el espacio de formación, se generan charlas específicas para motivar a los estudiantes y se realiza el seguimiento oportuno de aquellos estudiantes problemáticos.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo
14	Acatarlos lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Reconozco las normas del SST adjunto participación (documentos de capacitación del SST)	Evidencias promoviendo el trabajo seguro y capacitación SST https://acortar.link/LLm3ES
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Se realiza la divulgación de los programas del centro en a través de redes sociales como WhatsApp	Divulgación: https://acortar.link/q3NnY3
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean	No se realizan actividades referentes a	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.

	asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	la presente obligación en este periodo.	
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se brinda motivación en ambientes de clase para que los estudiantes continúen en el proceso brindando visión de futuro y exposición de sus actividades como desarrollador en todos los grupos.	Se brinda motivación en ambientes de clase para que los estudiantes continúen en el proceso brindando visión de futuro y exposición de sus actividades como desarrollador en todos los grupos.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se realizan registros en todas las salas revisando individualmente los equipos registrando el formulario de ambientes de formación a partir del 27/05/20204	Se realizan registros en todas las salas revisando individualmente los equipos https://acortar.link/VAij3J
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Permitir que se realicen en entornos de clase pausas activas, divulgar el gimnasio dentro de cuentas de comunicación por WhatsApp de los aprendices. Apoyar la información en horario de formación la divulgación en bienestar	Permitir que se realicen en entornos de clase pausas activas, divulgar el gimnasio dentro de cuentas de comunicación por WhatsApp de los aprendices. Apoyar la información en horario de formación la divulgación en bienestar
20	Apoyar y acompañar procesos de la autoevaluación de programas de	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
21	Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014)	Gestión de la formación con base a la generación de competencias y los siguientes resultados de aprendizaje:	Guías y listas de chequeo para el desarrollo actividades Estado de la ejecución, Repositorios de apoyos y código: https://github.com/AlexNortech Guías de formación: https://acortar.link/Y9xShM

22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
24	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo. Ya que me acojo al decreto 1273 de 2018	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (x) folio

Cordialmente,



Firma

Wilmar alexander Zapata

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 71'193.961

Recibí a satisfacción:

DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6478579
Coordinador académico

2024	julio			DIAGRAMADOR INSTRUCTOR CDMC		
LUNES	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	SUNDAY
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
ADSO 2995403 INDUCCIÓN (MAÑANA)	ADSO 2995403 INDUCCIÓN (MAÑANA)	ADSO 2995403 INDUCCIÓN (MAÑANA)	ADSO 2995403 INDUCCIÓN (MAÑANA)	ADSO 2995403 INDUCCIÓN (MAÑANA)		
15	16	17	18	19	20	21
	ADSO 2696118 (MAÑANA)	ADSO 2995403 (MAÑANA)	ADSO 2995403 (MAÑANA)	ADSO 2696118 (MAÑANA) ADSO 2670068 (NOCHE)	ADSO 2670068 (MAÑANA)	
22	23	24	25	26	27	28
	ADSO 2696118 (MAÑANA)	ADSO 2995403 (MAÑANA)	ADSO 2995403 (MAÑANA)	ADSO 2696118 (MAÑANA) ADSO 2670068 (NOCHE)	ADSO 2670068 (MAÑANA)	
29	30	31	01	02	03	04
	ADSO 2696118 (MAÑANA)	ADSO 2995403 (MAÑANA)	ADSO 2995403 (MAÑANA)	ADSO 2696118 (MAÑANA) ADSO 2670068 (NOCHE)	ADSO 2670068 (MAÑANA)	
05	06	Notas:				
		Se soporte programación de Instructor del mes de julio del 2024 dado que la plataforma institucional Sofia Plus se encuentra en migración; sea este actuando como soporte de la ejecución contractual para el respectivo proceso de pago de honorarios.				