PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de mayo de 2020

Señor
ERNESTO HERRERA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1322572**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1322572 del año 2020

EDINSON RUEDA DUARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91281701 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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 es de Treinta y Nueve Millones Ciento Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Ochenta Pesos moneda corriente ($ 39.164.780,00), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. b) pagos iguales mensuales por valor de Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cuarenta pesos moneda corriente ($ 3.790.140,00) y c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato, por un periodo de 10 meses y 10 días.

Plazo: Será hasta el 08 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales como instructor para orientar formación titulada en el área de programación de software del programa de integración con la educación media en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su	Se orienta formación titulada en las instituciones educativas asignadas de	Ver Evidencias Informe Actividades -Imagen 1 hasta Imagen 6 en donde se

	capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique.	acuerdo al programa de integración con la educación media presencial	evidencias comunicaciones con aprendices de las diferentes fichas asignadas puesto que por la emergencia sanitaria se han atendido de manera virtual
2	Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.	Formación titulada Ficha 2058820 – TN Sistemas Ficha 2058822 – TN Programación de Software Ficha 2058827 – TN Programación de Software Ficha 2058842 – TN Sistemas Ficha 2058850 – TN Sistemas Ficha 1839921 – TN Programación de Software	Ver Evidencias Informe Actividades -Imagen 1 hasta Imagen 6 y Acciones de formación por ficha
3	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Formación titulada Ficha 2058820 – TN Sistemas Ficha 2058822 – TN Programación de Software Ficha 2058827 – TN Programación de Software Ficha 2058842 – TN Sistemas Ficha 2058850 – TN Sistemas Ficha 1839921 – TN Programación de Software	Ver Evidencia documental Imagen 1 hasta la 9 y Acciones de formación por ficha
4	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Formación titulada Ficha 2058820 – TN Sistemas Ficha 2058822 – TN Programación de Software Ficha 2058827 – TN Programación de Software Ficha 2058842 – TN Sistemas Ficha 2058850 – TN Sistemas Ficha 1839921 – TN Programación de Software	Ver Evidencia documental Imagen 1 hasta la 9 y Acciones de formación por ficha
5	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por Proyectos).	Formación titulada Ficha 2058820 – TN Sistemas Ficha 2058822 – TN Programación de Software Ficha 2058827 – TN Programación de Software Ficha 2058842 – TN Sistemas Ficha 2058850 – TN Sistemas	Sistema Sena SOFIAPLUS / Reporte de Juicios Evaluativos Ver Evidencia documental Imagen 10

		Ficha 1839921 – TN Programación de Software	
6	Participar en Actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Reuniones Virtuales a través de Microsoft Teams y Meet con el Coordinador Ernesto Herrera y grupo de articulación	Ver Evidencia documental de reuniones y cronograma de desarrollo curicular ejecutado - Imagenes 11 y 12.
7	Documentar los procesos de formación que orienta en la plataforma LMS, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados, etc.).	Formación titulada Ficha 2058820 – TN Sistemas Ficha 2058822 – TN Programación de Software Ficha 2058827 – TN Programación de Software Ficha 2058842 – TN Sistemas Ficha 2058850 – TN Sistemas Ficha 1839921 – TN Programación de Software	Ver Evidencias Informe Actividades - Imagen 13 y 14
8	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices a quienes imparte formación profesional.	Diligenciar los formatos del proceso de producción de la formación.	Ver Evidencias Informe Actividades -Imagenes 8 y 9
9	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el centro.	Se revisa los materiales de formación que se requieren en las diferentes fichas del programa de formacion	Se solicita elementos para la formación con aprobación de la Coordinación.
10	Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de los tres (3) días hábiles de cada mes, todas las actividades que de acuerdo a los procesos son de sus responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes	Formación titulada Ficha 2058820 – TN Sistemas Ficha 2058822 – TN Programación de Software Ficha 2058827 – TN Programación de Software Ficha 2058842 – TN Sistemas Ficha 2058850 – TN Sistemas Ficha 1839921 – TN Programación de Software	Sistema Sena SOFIAPLUS Ver evidencias imagen 10 Registro de juicios evaluativos.

	previos y comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices t hallazgos en el registro de la información.		
11	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica.	Formación titulada Ficha 2058820 – TN Sistemas Ficha 2058822 – TN Programación de Software Ficha 2058827 – TN Programación de Software Ficha 2058842 – TN Sistemas Ficha 2058850 – TN Sistemas Ficha 1839921 – TN Programación de Software	Ver Evidencias Informe Actividades -Imagen 1 hasta Imagen 6 y Acciones de formación por ficha
12	Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.	Se cumple con los requisitos de certificación de inscripción y los pagos aportes mensuales.	Se entrega impreso adjunto al reporte mensual de ejecución. Planilla de ASOPAGOS S.A **8606494612** del mes de abril

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **8606494612**, operador Asopagos de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

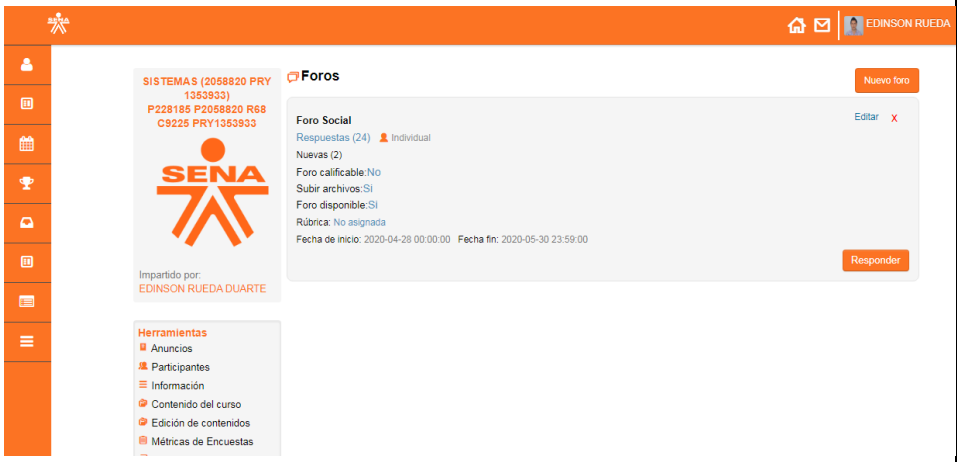
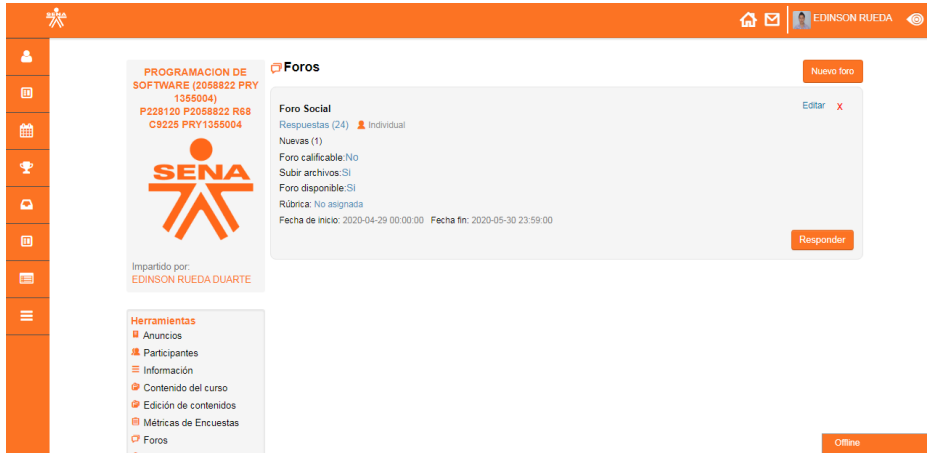
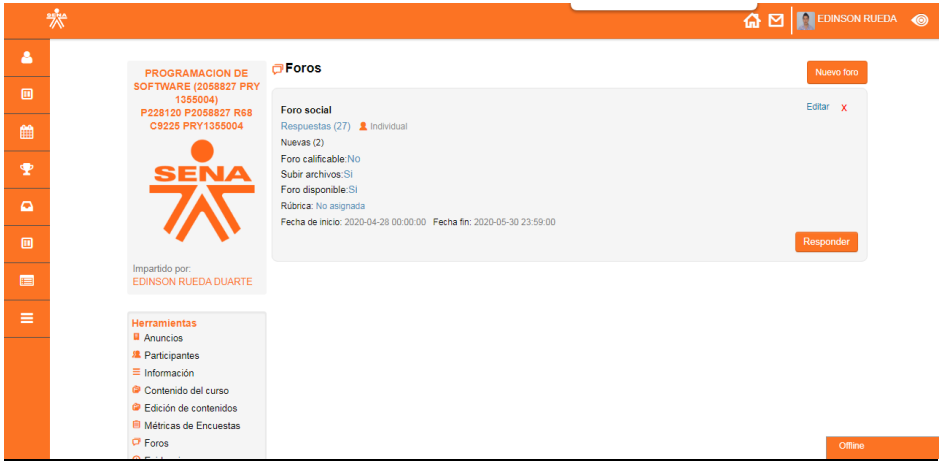
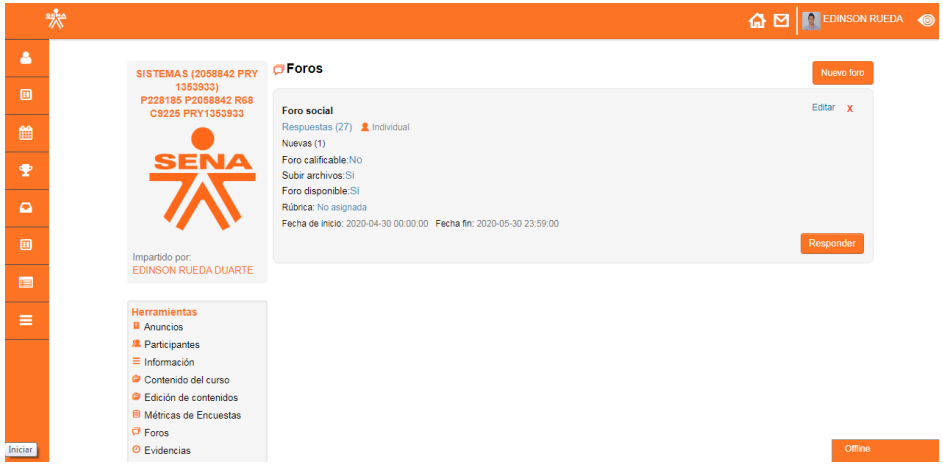
Firma
EDINSON RUEDA DUARTE
Contratista
C.C. No. 91281701

Recibí a satisfacción:

Firma
ERNESTO HERRERA ROJAS
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1322572 del año 2020
Coordinador Académico de Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO

CONTRATO CO1.PCCNTR.1322572 – EDINSON RUEDA DUARTE

Imagen 1. Actividades en TERRITORIUM Ficha 2058820	Imagen 2. Actividades en TERRITORIUM Ficha 2058822
	
Imagen 3 Actividades en TERRITORIUM Ficha 2058827	**Imagen 4. Actividades en TERRITORIUM Ficha 2058842**
	

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO

CONTRATO CO1.PCCNTR.1322572 – EDINSON RUEDA DUARTE

Imagen 5. Actividades en TERRITORIUM Ficha 2058850

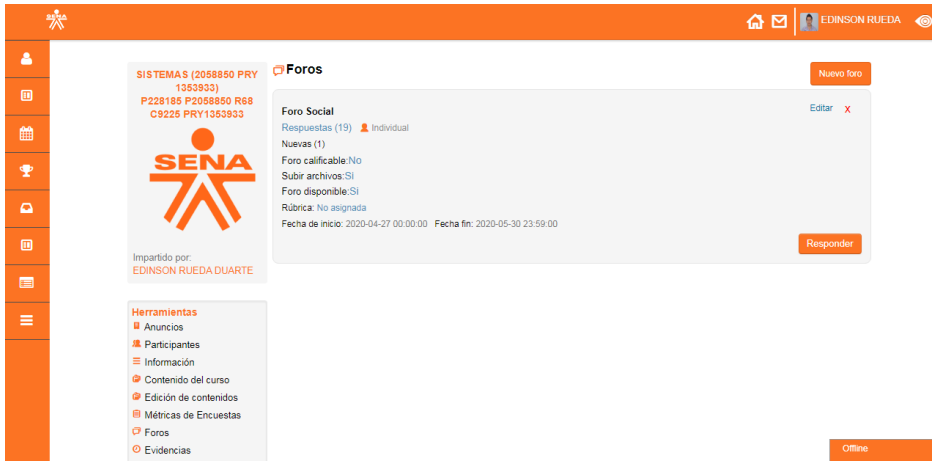


Imagen 6. Actividades en TERRITORIUM Ficha 1839921

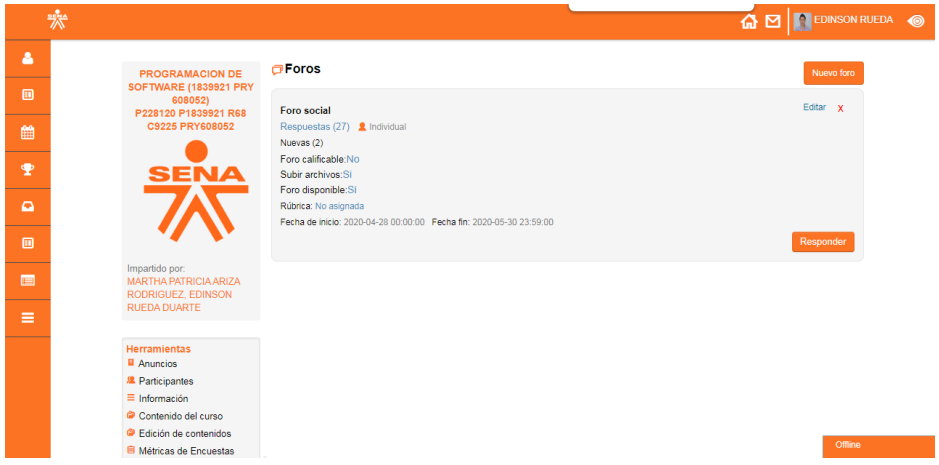


Imagen 7. Guías e instrumentos de evaluación

SENA siga

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Sistemas
- Código del Programa de Formación: 228185 V1
- Nombre del Proyecto: Soporte para servicios de mantenimiento a equipos de cómputo de acuerdo con los requerimientos técnicos en articulación
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Análisis
- Actividad de Proyecto: Utilizar herramientas para el levantamiento de información de los equipos de cómputo.
- Competencia: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar
- Resultados de Aprendizaje Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente
- Duración de la Guía: 4 Horas Trabajo Autónomo – Individual.

2. PRESENTACIÓN



La ofimática surge de la necesidad de gestionar la información, optimizar los procesos y automatizar las tareas. Hoy en día, se vive en una sociedad basada en la información; de modo, que la captura, almacenamiento, procesamiento y manipulación de la misma resulta vital para alcanzar objetivos, ya sean personales o empresariales. Las herramientas de ofimática tienen propósitos específicos que permiten desarrollar actividades que se realizan manualmente, en procesos automáticos que se apoyan en aplicaciones como procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones con diapositivas, gestión de correos, entre otras.

La ofimática, proporciona herramientas que facilitan al usuario las tareas o actividades a realizar. Por eso, el concepto ha evolucionado y lo que antes eran máquinas de escribir o calculadoras, con el paso del tiempo se han transformado, gracias a la entrada de los ordenadores de oficina. En la actualidad, cualquier lugar de trabajo en una oficina suele utilizar suites ofimáticas.

Imagen 8. Plan de trabajo

SENA

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
PLAN DE TRABAJO

Programa de Formación:	Sistemas
Número de Ficha:	1842474
Instructor:	HELMUNTH VLADIMIR AVILA ORDOÑEZ
Proyecto:	SOPORTE PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS EN ARTICULACION COLEGIOS
Fase:	EJECUCCION
Actividad del Proyecto:	Realizar Mantenimiento preventivo a los equipos de computo.
Competencia:	Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que garantice el funcionamiento del hardware de los equipos
Resultado(s) de Aprendizaje:	Ensamblar y desensamblar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las

NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ		VALORACIÓN
		FÍSICO	DIGITAL		SI	NO	
ANDRES FELIPE TRASLAVIÑA RINCON	Desarrollar Guia: Arquitectura del equipo de cómputo		x	30/03/2020			
	Desarrollar Guia: Entorno laboral		x	30/03/2020			
	Desarrollar Guia: Diagramas y simbología electrónica		x	30/03/2020			
	Desarrollar Guia: Diagnóstico inicial de una computadora		x	30/03/2020			
	Desarrollar Guia: Mantenimiento de software		x	30/03/2020			
	Desarrollar Guia: Mantenimiento de hardware		x	30/03/2020			
	Desarrollar Guia: Acondicionamiento de la computadora		x	30/03/2020			

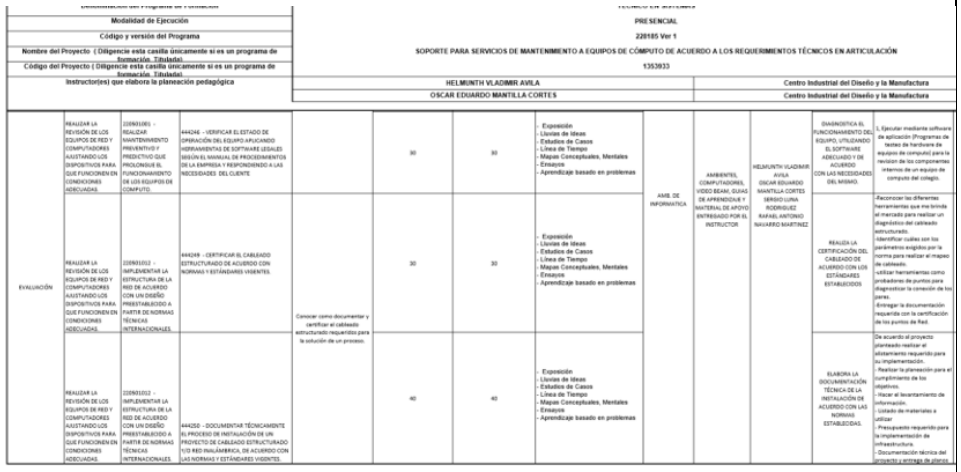
Hoja1 Hoja2

Imagen 9. Planeación pedagógica

Imagen 10. Registro de juicios evaluativos en SofiaPlus

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO

CONTRATO CO1.PCCNTR.1322572 – EDINSON RUEDA DUARTE



Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	228185 Ver 1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación. Titulada)	SOPORTE PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN ARTICULACIÓN
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación. Titulada)	1353933
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	HELMUNTH VLADIMIR AVILA – Centro Industrial del Diseño y la Manufactura OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES – Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Imagen 11. Reunión a través de Meet por solicitud del Coordinador Ernesto Herrera

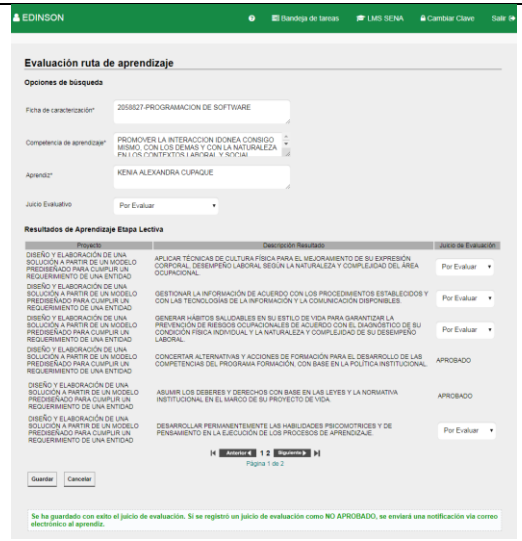
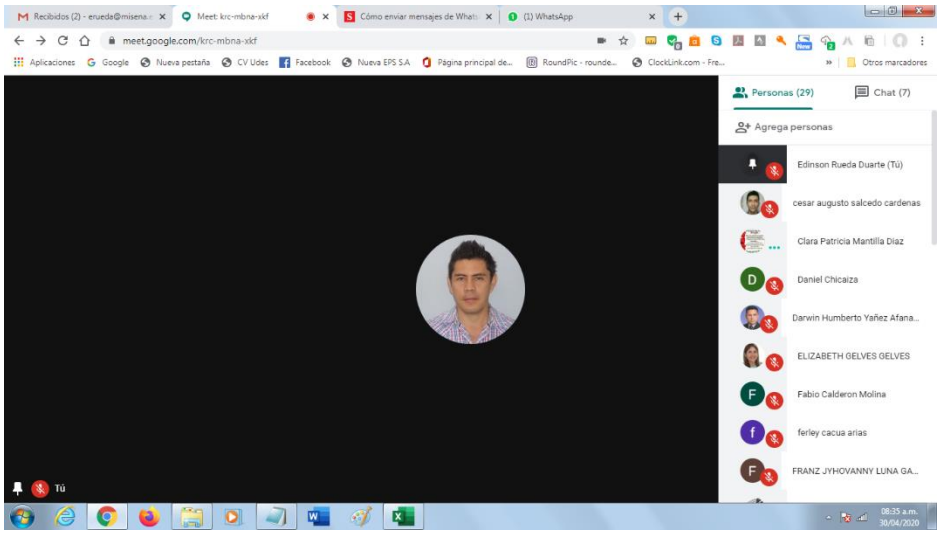
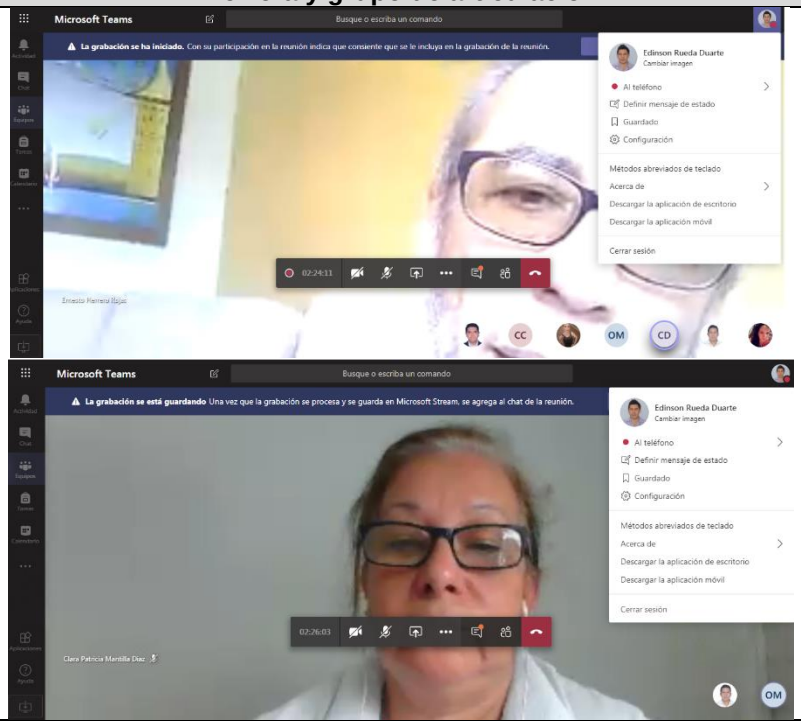


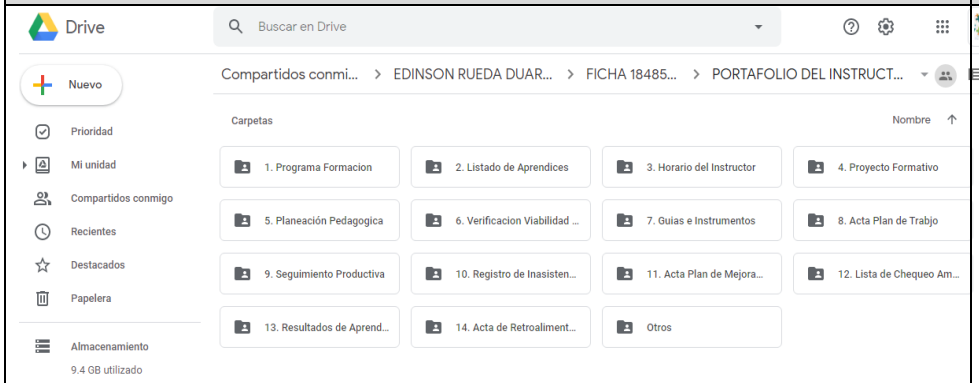
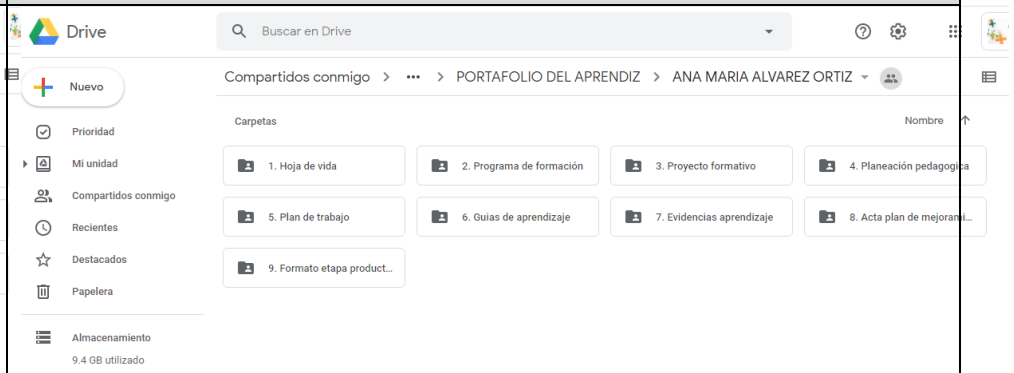
Imagen 12. Reunión a través de Microsoft con el Coordinador Ernesto Herrera y grupo de articulación





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO

CONTRATO CO1.PCCNTR.1322572 – EDINSON RUEDA DUARTE

Imagen 13. Portafolio Evidencia Instructor	Imagen 14. Portafolio Evidencia Aprendiz
	
Acciones de Formación Ficha 2058820	**Acciones de Formación Ficha 2058822**
Se han realizado las siguientes acciones de formación con los aprendices: Prácticas de Microsoft Word • Creación de esquemas • Tabulaciones • Creación de Tablas • Manejo de columnas • Temas • Manejo de Imágenes • Herramienta de Formas • Manejo de gráficos • Encabezados y Páginas • Tablas de contenido • Tablas de ilustraciones • Combinación de correspondencia • Ortografía y gramática	Se han realizado las siguientes acciones de formación con los aprendices: Guía de aprendizaje de Software: • Actividad de identificación de conocimientos de términos relacionados con el software • Clasificación del Software • Sistemas operativos • Licenciamiento de software • Identificación de programas instalados en equipos personales de los aprendices.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO

CONTRATO CO1.PCCNTR.1322572 – EDINSON RUEDA DUARTE

Acciones de Formación Ficha 2058827	Acciones de Formación Ficha 2058842
Se han realizado las siguientes acciones de formación con los aprendices: Guía de aprendizaje de Software: • Actividad de identificación de conocimientos de términos relacionados con el software • Clasificación del Software • Sistemas operativos • Licenciamiento de software • Identificación de programas instalados en equipos personales de los aprendices.	Se han realizado las siguientes acciones de formación con los aprendices: Prácticas de Microsoft Word • Creación de esquemas • Tabulaciones • Creación de Tablas • Manejo de columnas • Temas • Manejo de Imágenes • Herramienta de Formas • Manejo de gráficos • Encabezados y Páginas • Tablas de contenido • Tablas de ilustraciones • Combinación de correspondencia • Ortografía y gramática
Acciones de Formación Ficha 2058850	**Acciones de Formación Ficha 1839921**

Se han realizado las siguientes acciones de formación con los aprendices:
 	
Prácticas de Microsoft Word
 	
• Creación de esquemas
• Tabulaciones
• Creación de Tablas
• Manejo de columnas
• Temas
• Manejo de Imágenes
• Herramienta de Formas
• Manejo de gráficos
• Encabezados y Páginas
• Tablas de contenido
• Tablas de ilustraciones
• Combinación de correspondencia
• Ortografía y gramática
	Se han realizado las siguientes acciones de formación con los aprendices:
	
	Guía de aprendizaje de Orientación a objetos
	
	• Actividad de identificación de conocimientos de términos relacionados con la POO
	• Creación de objetos
	• Clases
	• Pilares fundamentales de la POO
	  ▪ Herencia
	  ▪ Encapsulamiento
	  ▪ Polimorfismo
	  ▪ Abstracción