PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 9 de diciembre de 2024

Señor (a)
Javier Díaz Díaz
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5859648
Coordinador de programas especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **diciembre** del año **2024**

Referencia: No CO1.PCCNTR.5859648 del año **2024**

OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91488607 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura CIDM, 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 contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($45.250.856). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2024. b) nueve (09) pagos iguales mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESEINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno incluido IVA y un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: hasta el 9 de diciembre 2024.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena regional Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y programas especiales del CIDM	Ejecución de formación asignada
2	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.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y programas especiales del CIDM	2694980 2905860 2906030 2940347 2934540
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Motivación a los aprendices para el cumplimiento de los RAP	En cada ficha se refleja en los anuncios
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios	De acuerdo con los resultados de aprendizaje evaluados por parte de cada aprendiz se procede a calificar en la plataforma SENA SOFIA.	Juicios evaluativos en el portafolio del instructor

	evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Compartir información de convocatorias en redes sociales, correos. Asistir en eventos programados por el centro de formación para promover programas, divulgación tecnológica.	No aplica
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Desarrollo en el proceso de inducción de los aprendices cumpliendo con parámetros institucionales	No aplica
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Desarrollar conferencias web, chat, foros	Evidencias en el curso
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Publicar las actividades del proceso de formación: 2694980 Programación de Software 2905860 Programación de Software 2906030 Programación de Software 2940347 Programación de Software 2934540 Programación de Software	Ver plataforma LMS
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Impartir formación titulada en el programa de técnica en Programación de Software en las fichas 2694980 Programación de Software 2905860 Desarrollo de Software 2906030 Desarrollo de Software 2940347 Desarrollo de Software 2934540 Desarrollo de Software	Ver portafolio del instructor y plataforma LMS

10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Pago de Seguridad social (EPS y Fondo de Pensión)	Mes de octubre del 2024 **81122273**
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar Informe contractual	Informe contractual y anexo de evidencias para cuenta de cobro
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la	Presentar los soportes requeridos en el tiempo estipulado.	Archivos enviados en SECOP II.

	presentación tardía de las cuentas de cobro.		
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Identificación de	Estar atento a la programación del centro	No aplica

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla de Pago de la Seguridad Social No. No. **82171098** operador **Miplanilla** periodo noviembre **del 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



Firma
OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS
Contratista
C.C. No. 91488607 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
Javier Díaz Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5859648
Coordinador programas especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS

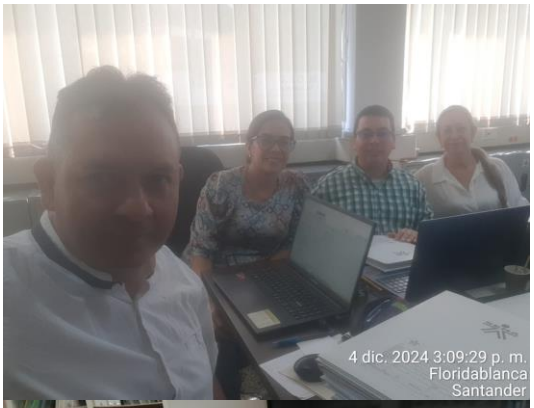
CONTRATO CO1.PCCNTR.5859648

EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024

INFORME DE ACTIVIDADES

1. **Obligación:** Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.

   Acciones realizadas: Orientar formación titulada en las instituciones educativas asignadas de acuerdo al programa de integración con la educación media presencial
   Evidencia: Ejecución de la formación académica

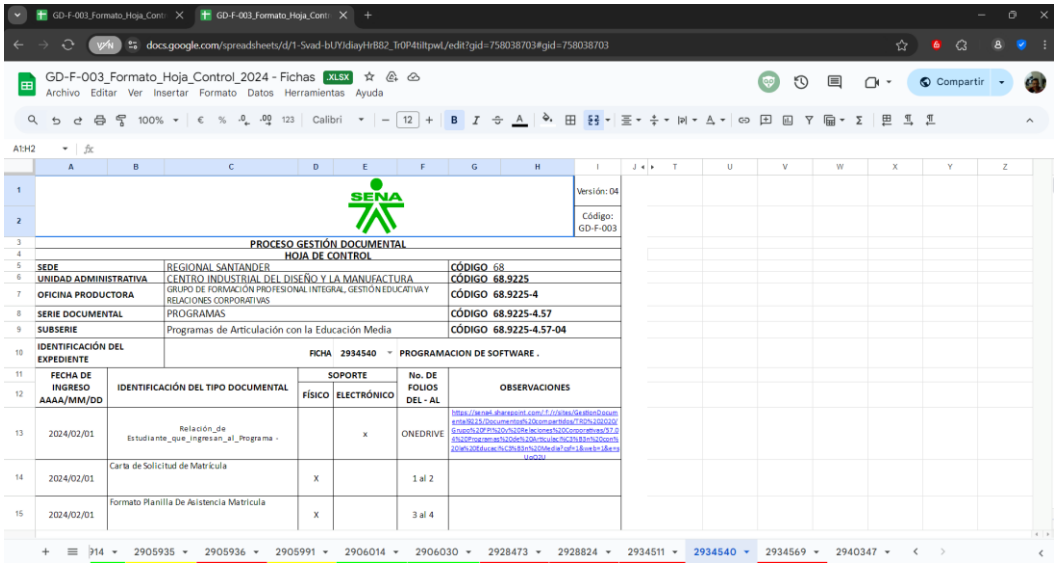






2. **Obligación:** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.

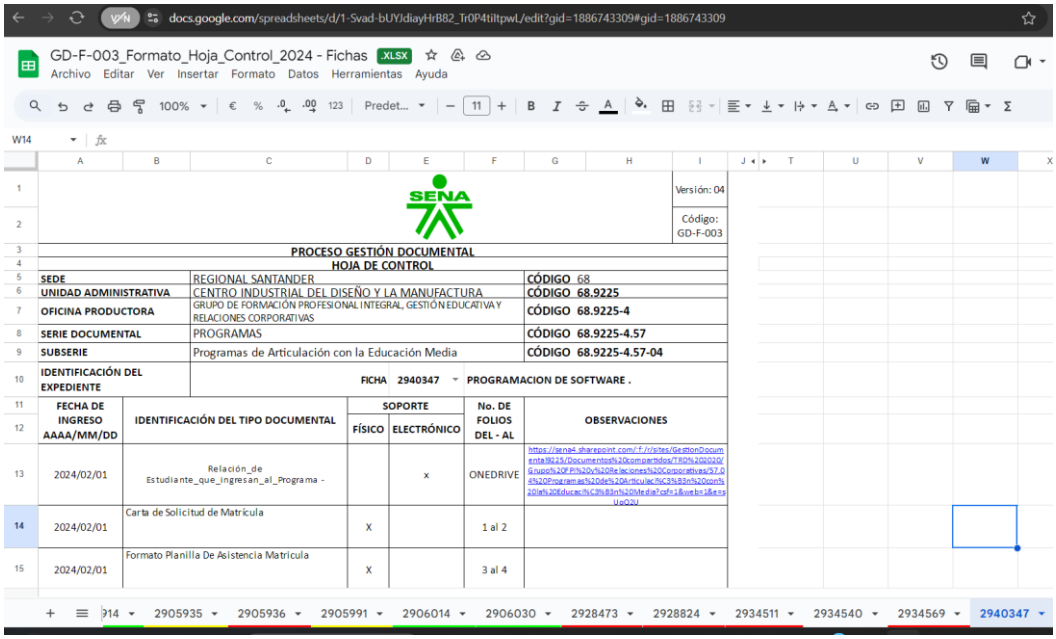
   Actividades realizadas: Preparar las actividades de aprendizaje necesarias para el desarrollo de las competencias**.**



GD-F-003_Formato_Hoja_Control_2024 - Fichas

		Versión: 04	
		Código: GD-F-003	
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL HOJA DE CONTROL			
SEDE	REGIONAL SANTANDER	CÓDIGO 68	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA	CÓDIGO 68.9225	
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, GESTIÓN EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS	CÓDIGO 68.9225-4	
SERIE DOCUMENTAL	PROGRAMAS	CÓDIGO 68.9225-4.57	
SUBSERIE	Programas de Articulación con la Educación Media	CÓDIGO 68.9225-4.57-04	
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	FICHA 2934540 PROGRAMACION DE SOFTWARE .		

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE FÍSICO	SOPORTE ELECTRÓNICO	No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
2024/02/01	Relación_de Estudiante_que_ingresan_al_Programa -		x	ONEDRIVE	https://senaet.sharepoint.com/:f:/r/sites/GestionDocumental/9225/Documentos%20compartidos/7.%20Grupos%20FPI%20y%20Relaciones%20Corporativas/57.04%20Programas%20de%20Articulac%C3%B3n%20con%20la%20Educac%C3%B3n%20Media?csf=1&web=1&e=UeQOU
2024/02/01	Carta de Solicitud de Matricula	X		1 al 2	
2024/02/01	Formato Planilla De Asistencia Matricula	X		3 al 4	



GD-F-003_Formato_Hoja_Control_2024 - Fichas .XLSX

| | | |

```python
import pandas as pd

def resumen_cotizaciones(fichero):
    df = pd.read_csv(fichero, sep=';', decimal=',', thousands='.', index_col=0)
    return pd.DataFrame([df.min(), df.max(), df.mean()], index=['Mínimo', 'Máximo', 'Media'])

resumen_cotizaciones('cotizacion.csv')
```

```python
import pandas as pd

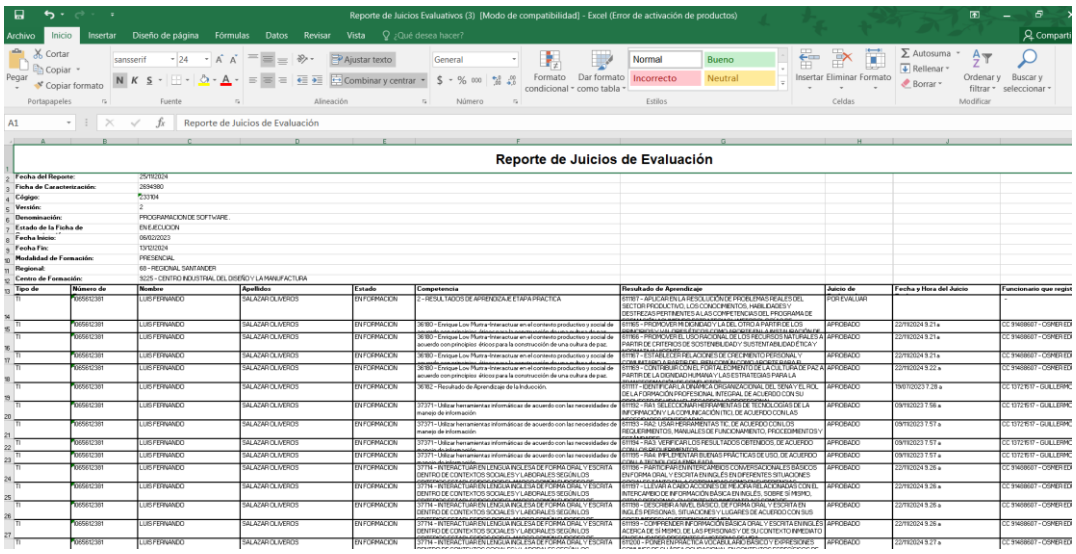
datos = {'Mes':['Enero', 'Febrero', 'Marzo', 'Abril'], 'Ventas':[30500, 35600, 28300, 33900], 'Gastos':[22000, 23400, 18100, 20700]}

contabilidad = pd.DataFrame(datos)

def balance(contabilidad, meses):
    contabilidad['Balance'] = contabilidad.Ventas - contabilidad.Gastos
    return contabilidad[contabilidad.Mes.isin(meses)].Balance.sum()

print(balance(contabilidad, ['Enero','Marzo']))
```

4. **Obligación:** Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información Acciones realizadas: Se realiza registro de juicios evaluativos del proceso de inducción de las fichas 2905860- 2906030- 2940347- 2934540 – 2694980.

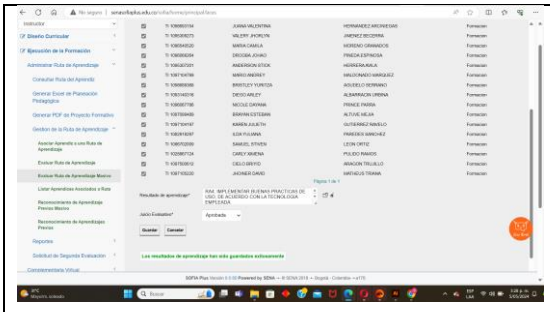


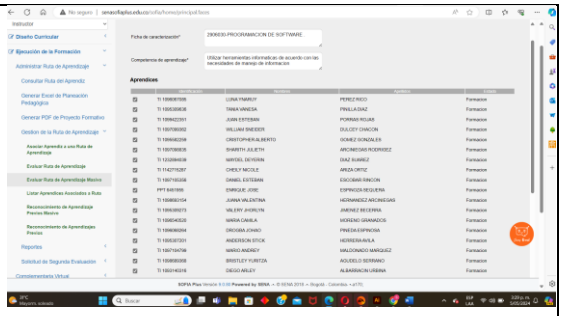
Reporte de Juicios Evaluativos (3) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

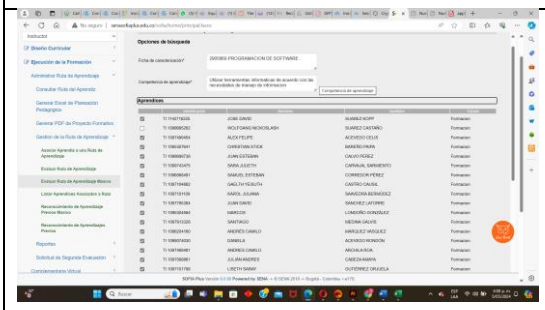
Reporte de Juicios de Evaluación

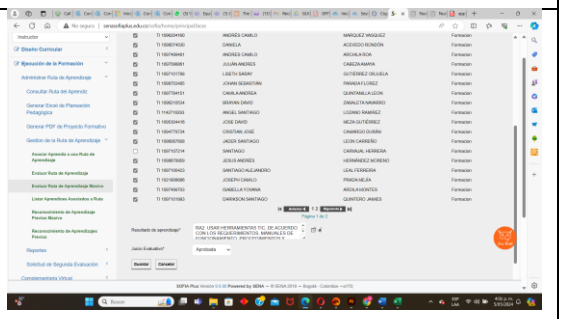
Fecha del Reporte:	25/10/2024
Ficha de Caracterización:	2694360
Código:	53304
Versión:	2
Denominación:	PROGRAMACION DE SOFTWARE.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/02/2023
Fecha Fin:	13/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9225 - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

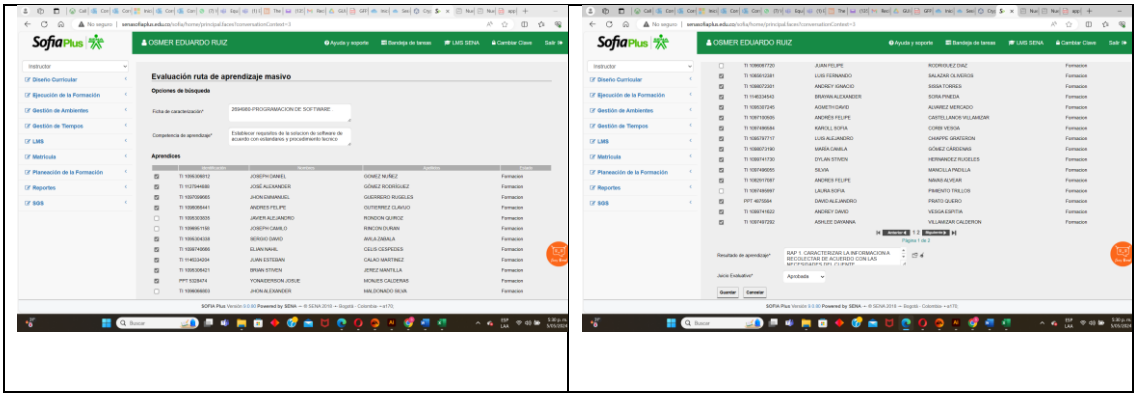
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que regist
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	57167 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR		-
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	57165 - PROPICIAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	22/11/2024 9:21 a	CC 91468667 - OSPER ED
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	57166 - PROPICIAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	22/11/2024 9:21 a	CC 91468667 - OSPER ED
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	57167 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y [illegible]	APROBADO	22/11/2024 9:21 a	CC 91468667 - OSPER ED
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	57163 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	22/11/2024 5:22 a	CC 91468667 - OSPER ED
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	57117 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	19/07/2023 7:28 a	CC 1072767 - GUILLERMO
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	37271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	57152 - RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	09/11/2023 7:58 a	CC 1072767 - GUILLERMO
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	37271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	57153 - RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	09/11/2023 7:57 a	CC 1072767 - GUILLERMO
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	37271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	57154 - RA3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS [illegible]	APROBADO	09/11/2023 7:57 a	CC 1072767 - GUILLERMO
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	37271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	57155 - RA4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD [illegible]	APROBADO	09/11/2023 7:57 a	CC 1072767 - GUILLERMO
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	57156 - PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	22/11/2024 9:26 a	CC 91468667 - OSPER ED
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	57157 - LLEVAR A CABO ACCIONES DE PREVENCIÓN RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	22/11/2024 9:26 a	CC 91468667 - OSPER ED
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	57159 - DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	22/11/2024 9:26 a	CC 91468667 - OSPER ED
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	57199 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO	APROBADO	22/11/2024 9:26 a	CC 91468667 - OSPER ED
TI	1065612381	LUIS FERNANDO	SALAZAR OLIVEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	57200 - DESCRIBIR EN FORMA BÁSICA Y ESCRITA EN INGLÉS EL [illegible]	APROBADO	22/11/2024 9:27 a	CC 91468667 - OSPER ED







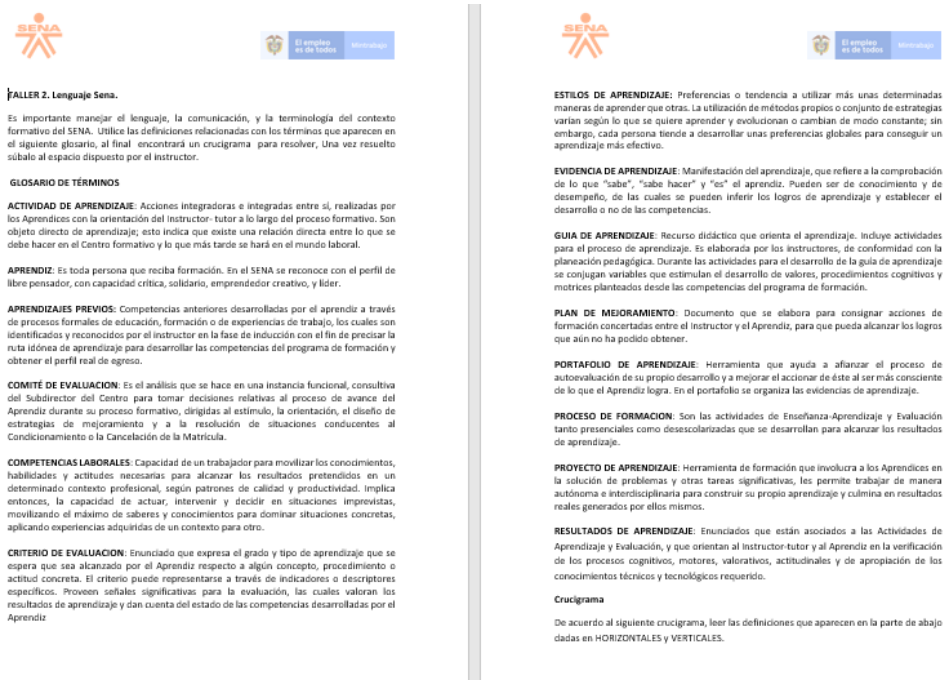




Obligación: Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. **Actividades realizadas**: Publicación en el estado de Whatsap **Evidencia**



5. **Obligación:** Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices. Acciones realizadas: Inducción a los nuevos aprendices SENA Evidencias: Guía de aprendizaje de la inducción.



TALLER 2. Lenguaje Sena.

Es importante manejar el lenguaje, la comunicación, y la terminología del contexto formativo del SENA. Utilice las definiciones relacionadas con los términos que aparecen en el siguiente glosario, al final encontrará un crucigrama para resolver, Una vez resuelto súbalo al espacio dispuesto por el instructor.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los Aprendices con la orientación del Instructor- tutor a lo largo del proceso formativo. Son objeto directo de aprendizaje; esto indica que existe una relación directa entre lo que se debe hacer en el Centro formativo y lo que más tarde se hará en el mundo laboral.

APRENDIZ: Es toda persona que reciba formación. En el SENA se reconoce con el perfil de libre pensador, con capacidad crítica, solidario, emprendedor creativo, y líder.

APRENDIZAJES PREVIOS: Competencias anteriores desarrolladas por el aprendiz a través de procesos formales de educación, formación o de experiencias de trabajo, los cuales son identificados y reconocidos por el instructor en la fase de inducción con el fin de precisar la ruta idónea de aprendizaje para desarrollar las competencias del programa de formación y obtener el perfil real de egreso.

COMITÉ DE EVALUACION: Es el análisis que se hace en una instancia funcional, consultiva del Subdirector del Centro para tomar decisiones relativas al proceso de avance del Aprendiz durante su proceso formativo, dirigidas al estímulo, la orientación, el diseño de estrategias de mejoramiento y a la resolución de situaciones conducentes al Condicionamiento o la Cancelación de la Matrícula.

COMPETENCIAS LABORALES: Capacidad de un trabajador para movilizar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para alcanzar los resultados pretendidos en un determinado contexto profesional, según patrones de calidad y productividad. Implica entonces, la capacidad de actuar, intervenir y decidir en situaciones imprevistas, movilizando el máximo de saberes y conocimientos para dominar situaciones concretas, aplicando experiencias adquiridas de un contexto para otro.

CRITERIO DE EVALUACION: Enunciado que expresa el grado y tipo de aprendizaje que se espera que sea alcanzado por el Aprendiz respecto a algún concepto, procedimiento o actitud concreta. El criterio puede representarse a través de indicadores o descriptores específicos. Proveen señales significativas para la evaluación, las cuales valoran los resultados de aprendizaje y dan cuenta del estado de las competencias desarrolladas por el Aprendiz

ESTILOS DE APRENDIZAJE: Preferencias o tendencia a utilizar más unas determinadas maneras de aprender que otras. La utilización de métodos propios o conjunto de estrategias varían según lo que se quiere aprender y evolucionan o cambian de modo constante; sin embargo, cada persona tiende a desarrollar unas preferencias globales para conseguir un aprendizaje más efectivo.

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE: Manifestación del aprendizaje, que refiere a la comprobación de lo que "sabe", "sabe hacer" y "es" el aprendiz. Pueden ser de conocimiento y de desempeño, de las cuales se pueden inferir los logros de aprendizaje y establecer el desarrollo o no de las competencias.

GUIA DE APRENDIZAJE: Recurso didáctico que orienta el aprendizaje. Incluye actividades para el proceso de aprendizaje. Es elaborada por los instructores, de conformidad con la planeación pedagógica. Durante las actividades para el desarrollo de la guía de aprendizaje se conjugan variables que estimulan el desarrollo de valores, procedimientos cognitivos y motrices planteados desde las competencias del programa de formación.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Documento que se elabora para consignar acciones de formación concertadas entre el Instructor y el Aprendiz, para que pueda alcanzar los logros que aún no ha podido obtener.

PORTAFOLIO DE APRENDIZAJE: Herramienta que ayuda a afianzar el proceso de autoevaluación de su propio desarrollo y a mejorar el accionar de éste al ser más consciente de lo que el Aprendiz logra. En el portafolio se organiza las evidencias de aprendizaje.

PROCESO DE FORMACION: Son las actividades de Enseñanza-Aprendizaje y Evaluación tanto presenciales como desescolarizadas que se desarrollan para alcanzar los resultados de aprendizaje.

PROYECTO DE APRENDIZAJE: Herramienta de formación que involucra a los Aprendices en la solución de problemas y otras tareas significativas, les permite trabajar de manera autónoma e interdisciplinaria para construir su propio aprendizaje y culmina en resultados reales generados por ellos mismos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Enunciados que están asociados a las Actividades de Aprendizaje y Evaluación, y que orientan al Instructor-tutor y al Aprendiz en la verificación de los procesos cognitivos, motores, valorativos, actitudinales y de apropiación de los conocimientos técnicos y tecnológicos requerido.

Crucigrama

De acuerdo al siguiente crucigrama, leer las definiciones que aparecen en la parte de abajo dadas en HORIZONTALES y VERTICALES.

6. **Obligación:** Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular). Acciones realizadas: Material de apoyo

Evidencia: Talleres aplicados

IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programacion de Software
- Código del Programa de Formación: 233104 V.2.0.0
- Nombre del Proyecto: Programación de módulos de sistema de información orientado a servicios
- Fase del Proyecto: || Ejecución || Evaluación
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: 220501096 - Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado.
- Duración de la Guía: 160 H

2. PRESENTACIÓN



A través de las actividades de esta guía de aprendizaje, **interpretará** algunos ejemplos de código fuente desarrollado empleando las mejores prácticas adoptadas por la industria de Software contrastados con ejemplos de código incorrecto. Esto lo llevará a discutir por qué se necesita estándares, principios y metodologías de codificación. Luego **empleará** las convenciones para nombrar, comentar y dar formato al código fuente, incluidas las clases, los métodos y las variables.

Un programa grande puede ser bastante difícil de entender y mantener. Para los programadores junior, no conocer el código y lo que hace puede ser un aspecto desalentador. Los equipos pueden tener dificultades para trabajar juntos en tales proyectos. Y desde el punto de vista de las pruebas, puede hacer las cosas bastante difíciles. Con el desarrollo de las actividades de la guía de aprendizaje **comprenderá** algunas pautas de diseño de programación, principalmente: KISS, YAGNI, DRY, SOLID y Occam's Razor, entre otras. El proposito primordial de los estándares y principios de codificación es que los programadores mejoren en su oficio programando código que sea más eficiente y fácil de mantener.

3. FORMULACIÓN DE LA S ACTIVIDADE S DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial (antes de Aprender)

3.1.1 Actividad de Reflexión Inicial No.1: Describir los efectos que tienen las malas prácticas de programación en el proceso de desarrollo de software.

A partir de la observación del video "Siete (7) desastres del desarrollo de software | La importancia de la calidad", describa los efectos que tuvieron las malas prácticas de codificación en los proyectos expuestos y los efectos sobre sus destinatarios.

URL: https://youtu.be/6FsmLwUlTV4



- **Estrategia Didáctica**:

  Aprendizaje interactivo.

- **Técnicas Didácticas:**

  Observación, expresión oral, debate.

  Descripción:

  El instructor propiciara un debate entre los aprendices a cerca de las consecuencias que tienen las malas prácticas de codificación, la ausencia de control y aseguramiento de la calidad en el proceso de desarrollo de software.

- **Ambiente requerido para la actividad:**

  Ambiente de formación, Ayudas audiovisuales (Televisor o Video Beam, conectividad a Internet alámbrica o inalámbrica), mesas, sillas.

- **Materiales para la actividad:**

  Computador de escritorio o portátil, sistema operativo Windows (recomendable), software ofimático y material de apoyo.

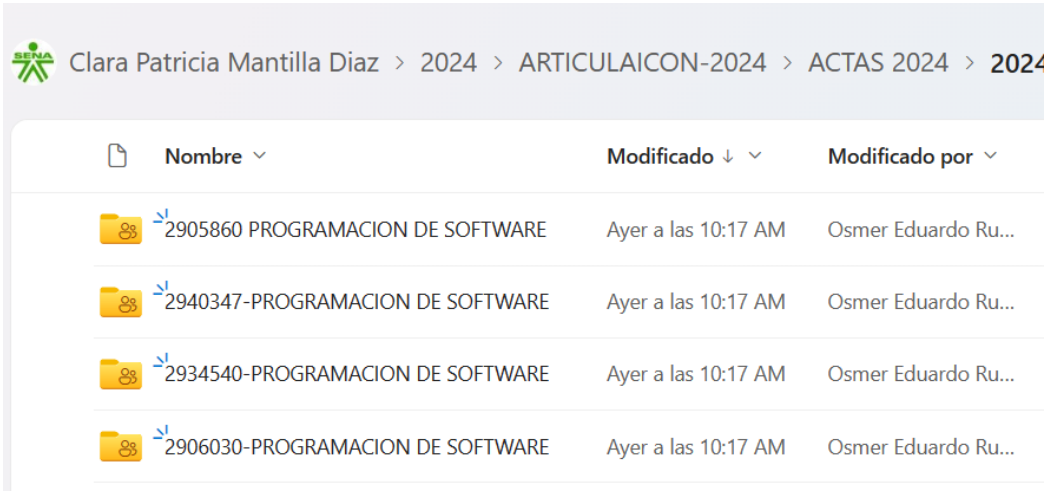
GFPI-F-135 V01

- **Tiempo asignado para el desarrollo de la actividad**

  Tres (3) Horas

7. **Obligación:** Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral. Acciones realizadas: Subir al OneDrive las actas requeridas para legalizar las fichas.

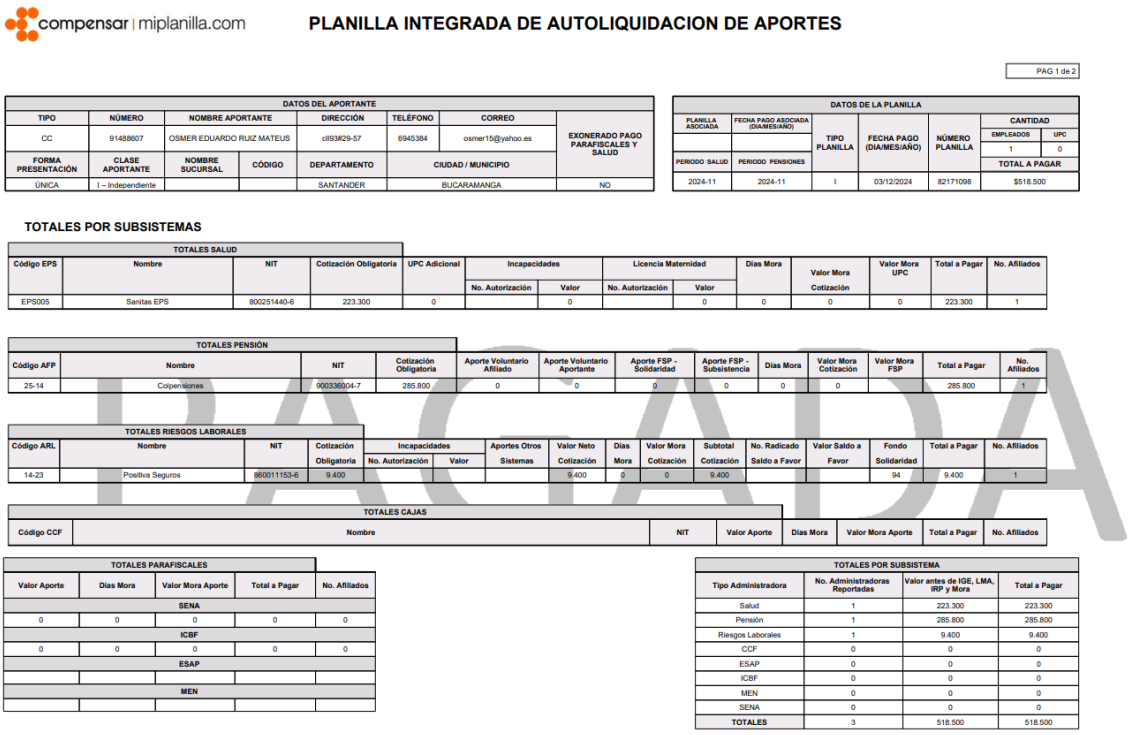
Guiar a los aprendices en el proceso para subir las bitácoras al drive de la etapa productiva. Evidencia: Acta de apertura FPI, Acta de revisión técnica, Acta de apertura de ficha, Acta de inducción, Acta de Plan de trabajo concertado y Acta de entrega de materiales.



8. **Obligación:** Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación. Actividades realizadas: Formación Titulada Fichas Nº 2694980-2905860- 2906030-2940347- 2934540.de Técnica en Programación de Software.

9. Obligación: Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega

de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal 6 GTH-F-075 V.07 para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa Acciones realizadas: Cumplir con los requisitos de certificación de inscripción y los pagos de aportes mensuales al Sistema de Seguridad Social Integral. Evidencia: Copia de planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla de Pago de la Seguridad Social No. No. **82171098** operador **Miplanilla** periodo noviembre **del 2024.**



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	91488607	OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS	cll93#29-57	6945384	osmer15@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			SANTANDER	BUCARAMANGA	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	I	03/12/2024	82171098	$518.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	223.300	0		0		0	0	0	0	223.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	285.800	0	0	0	0	0	0		285.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.400				9.400	0	0	9.400			94	9.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	223.300	223.300
Pensión	1	285.800	285.800
Riesgos Laborales	1	9.400	9.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	518.500	518.500

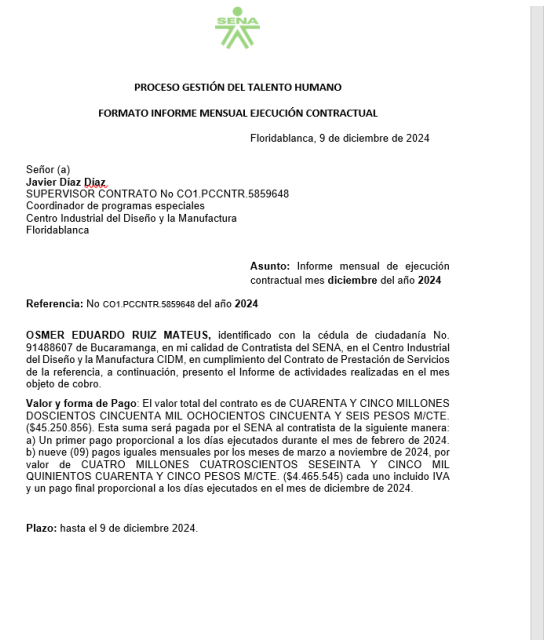
PAGADA

10. **Obligación:** Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

    Actividades realizadas: N.A. Evidencia: N.A.

11. **Obligación**: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Acciones realizadas: Presenté oportunamente los informes requeridos por el supervisor del contrato

    Evidencia: Informe mensual de actividades de diciembre del 2024



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 9 de diciembre de 2024

Señor (a)
Javier Díaz Díaz
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5859648
Coordinador de programas especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

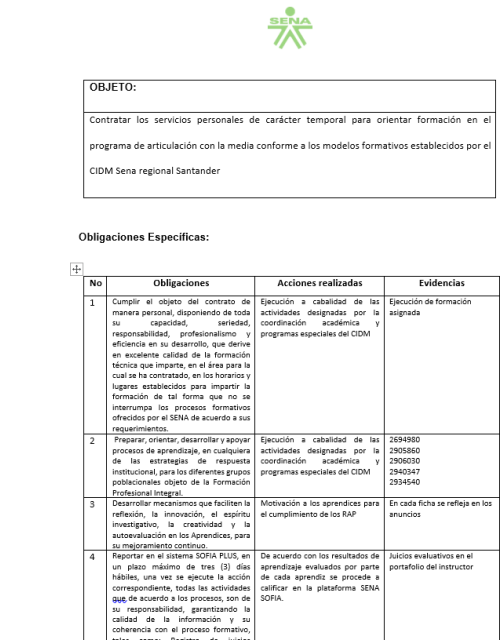
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **diciembre** del año **2024**

Referencia: No CO1.PCCNTR.5859648 del año **2024**

OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91488607 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura CIDM, 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 contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($45.250.856). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2024. b) nueve (09) pagos iguales mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESEINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno incluido IVA y un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: hasta el 9 de diciembre 2024.



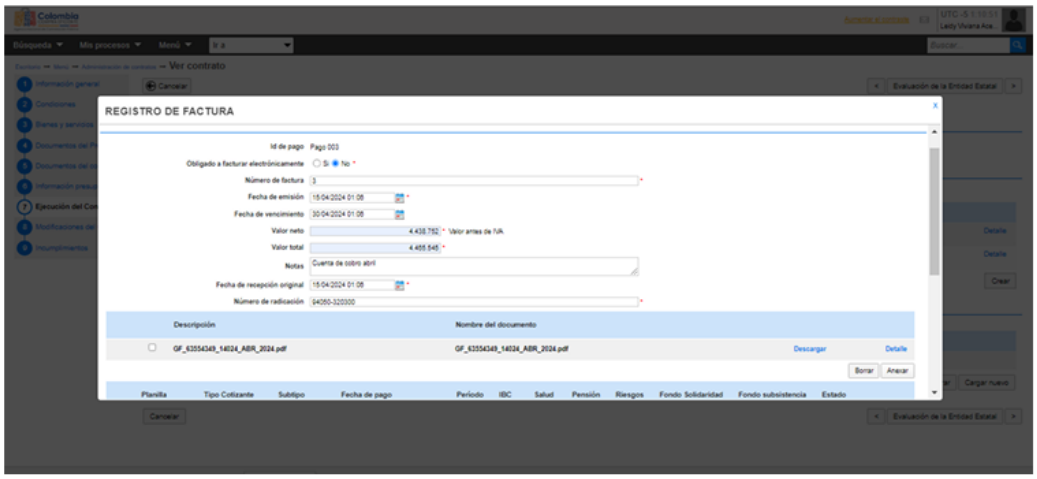
OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena regional Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y programas especiales del CIDM	Ejecución de formación asignada
2	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.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y programas especiales del CIDM	2694980 2905860 2906030 2940347 2934540
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Motivación a los aprendices para el cumplimiento de los RAP	En cada ficha se refleja en los anuncios
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios	De acuerdo con los resultados de aprendizaje evaluados por parte de cada aprendiz se procede a calificar en la plataforma SENA SOFIA.	Juicios evaluativos en el portafolio del instructor

12. **Obligación:** Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro Acciones realizadas: Cargar en la plataforma SECOP II los archivos GF Y GC, debidamente diligenciados y organizados.

Evidencia: Capturas SECOP II



14. **Obligación:** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento. Activades realizadas: N.A. Evidencia: N.A.

15. **Obligación:** El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad Actividades realizadas: Acciones realizadas: Formación en las Fichas: 2905860-2906030-2940347- 2934540 – 2694980. Programación Software,

Evidencia: Fotos de la obligación 1.

16. Obligación: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Actividades realizadas: Se cumple a cabalidad lo descrito en la obligación mencionada Evidencia: Coordinación de programas especiales CIDM.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES CONTRATO

No. CO1.PCCNTR.5859648 del 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 91.488.607

OBJETO DEL CONTRATO

Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el

programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos por el

CIDM Sena regional Santander

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.

2. 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.

3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.

4. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

5. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.

6. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.

7. Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de

apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).

8. Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.

9. Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.

10. Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.

11. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

13. Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.

14. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.

15. El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad

16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Autopista floridablanca km 6 # 50-33

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) Meses Cuatro (4) Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **5 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **9 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) Meses Cuatro (4) Díasy Cuatro (4) meses más según garantía de cumplimiento

VALOR DEL CONTRATO: $ 45.250.856

SUPERVISOR: JAVIER DÍAZ DÍAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N° 91.494.177

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.250.856
Valor Ejecutado	$45.250.856
Saldo Pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje en las fichas 2694980, 2905860, 2906030, 2940347, 2934540
Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes en las fichas 2694980, 2905860, 2906030, 2940347, 2934540
Utilizar las herramientas tecnológicas asignadas por la institución LMS, correspondiente en las fichas 2694980, 2905860, 2906030, 2940347, 2934540
Mostrar dominio tecnológico en correspondiente en las fichas 2694980, 2905860, 2906030, 2940347, 2934540
Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este, correspondiente en las fichas 2694980, 2905860, 2906030, 2940347, 2934540
Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices en las fichas 2694980, 2905860, 2906030, 2940347, 2934540
Rendir oportunamente los informes requeridos: Materiales de formación, planeación pedagógica, Articulación currículo, verificación de ambientes de aprendizaje, y portafolio de evidencia del instructor

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato.

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente

JAVIER DÍAZ DÍAZ

Supervisor de Contrato