PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., diciembre 13 de 2024

Señor (a)
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6713108**
Líder del área de Virtualización
Dependencia: Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **DICIEMBRE del año 2024**

Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNTR.6713108** del año **2024**

ILMER CUELLO GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **77.101.713 de** Chiriguana - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en virtualización, 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 QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE **($15.182.854**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE **($4.316.694).** b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. **($4.465.545)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. **($1.935.070).**

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta **AHORROS No. 165509563 de BANCO DE BOGOTÁ,** cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (13) de (diciembre) de 2024.
Fecha de Inicio: 02 de septiembre de 2024
Fecha final: 13 de diciembre de 2024

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulada en el área temática de Software y red de conocimiento Informática, diseño y desarrollo de software en la modalidad virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (análisis y desarrollo de software), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se dio cumplimiento a la Programación Asignada por el área de Virtualización de las fichas del programa Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software desde el **01 al 13 de DICIEMBRE de 2024.**	Ubicación: Soportes/Programación diciembre 2024 Programación del Área Virtualización.
2)	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional"	Se evaluaron evidencias en las fichas etapa lectiva **3070294, 2879675, 2758314, 2758315, y 2868399** de programa de formación Análisis y Desarrollo de Software.	Ubicación: Soportes/Centros de calificaciones - **3070294** **2879675** **2758314** **2758315** **2868399** Descargados desde la plataforma Zajuna

3)	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Se participó en la programación y ejecución en procesos de inducción a aprendices, de acuerdo con la programación del área de virtualización. En la vigencia diciembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.	Ubicación: Soportes/Inducción septiembre 2024 Caracterización etapa practica aprendides de la ficha 3070294. En la vigencia diciembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.
4)	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Se realizo el seguimiento y evaluación de etapa productiva.	En la vigencia diciembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.
5)	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato	Se dio orientación a los aprendices, sobre los diferentes aspectos relacionados con el proceso formativo	Ubicación: Soportes/Cronogramas: Cronograma por fase – vigente. Sesiones en línea. Grabaciones sesiones en línea.
6)	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registró los juicios evaluativos en los centros de calificaciones formulado, hasta que la plataforma Sofia Plus este activa nuevamente.	Ubicación: Soportes/Reportes de juicios evaluativos: Descargados de la plataforma Sofia Plus el 10/12/2024

			Soportes/Centros de calificaciones: Descargados desde la plataforma Zajuna
7)	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación	Se hizo seguimiento a la entrega de evidencia por parte del aprendiz, se envía recordatorio al aprendiz, y se informa al vocero de ficha, para el respectivo debido proceso.	Ubicación: Soportes/Correos de seguimiento a la formación
8)	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se envían correos de retención escolar.	Ubicación: Soportes/Debido proceso de aprendices
9)	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se lleva a cabo el debido proceso por incumplimiento en entrega de sus evidencias, hasta llevarlos comité de ser necesario.	Ubicación: Soportes/Debido proceso de aprendices
10)	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se garantiza el correcto uso de las herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional SENA.	Ubicación: Soportes/Pantallazos uso de herramientas tecnológicas Zajuna Correo SENA
11)	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En la vigencia diciembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia diciembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.
12)	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de	Participar en los procesos de autoevaluación del CGMLTI de acuerdo con requerimientos	En la vigencia diciembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.

	autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.		
13)	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Participar en los procesos de investigación del CGMLTI o de SENNOVA, de acuerdo con disponibilidad horaria, y de necesidades de investigación	En la vigencia diciembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.
14)	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se dio cumplimiento al reglamento del aprendiz	Ubicación: Soportes/ Correos de seguimiento a la formación
15)	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se participó en los procesos de publicidad y promoción, de acuerdo con requerimientos del líder del área de virtualización del CGMLTI.	Ubicación: Soportes/ Correos de seguimiento a la formación A través de correos electrónicos y anuncios en la plataforma Zajuna.
16)	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se presenta mensualmente el informe de actividades, como soporte a la cuenta de cobro, y se atenderán los requerimientos de informe del CGMLTI, cuando lo requieran.	Ubicación: Soportes/ Informe mensual de actividades. Reporte de horas Sofia Plus.
17)	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participo en las actividades convocadas por la coordinación de virtualización del CGMLTI.	Ubicación: Soportes/Actas Reuniones EEF, y agenda REEF mes de diciembre 2024.

18)	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Se dio el apoyo técnico o de supervisión de contratos, de acuerdo con requerimientos del CGMLTI.	Ubicación: Soportes/Actas Reuniones EEF, y agenda REEF mes de noviembre/2024.
19)	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se garantiza el correcto uso de las herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional SENA.	Ubicación: Soportes/Pantallazos uso de herramientas tecnológicas Zajuna Correo SENA
20)	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se convocó a los aprendices, y se hace el proceso para garantizar su participación en actividades programadas del CGMLTI.	Ubicación: Soportes/Pantallazos de anuncios en la plataforma Zajuna – Bienestar al aprendiz.
21)	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Se presenta mensualmente el informe de actividades, como soporte a la cuenta de cobro, y se atenderán los requerimientos de informe del CGMLTI, cuando lo requieran.	Ubicación: Soportes/ Informe mensual de actividades. Reporte de horas Sofia Plus.
22)	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	En la vigencia noviembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.	Ubicación: Soportes/ Otras evidencias solicitadas

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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. **9477484103** de la planilla, operador y periodo **NOVIEMBRE de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

Ilmer Cuello García

Contratista

C.C. No. 77.101.713 de Chiriguana - Cesar

Recibí a satisfacción:



Firma
Silvio Alberto Galindo Parra
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.6713108 del año 2024**

Líder del área de Virtualización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ILMER CUELLO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070294 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2758315 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2868399 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2758314 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ILMER CUELLO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6713108 de 2024**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ILMER CUELLO GARCIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 77.101.713

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulada en el área temática de Software y red de conocimiento Informática, diseño y desarrollo de software en la modalidad virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (análisis y desarrollo de software), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.
2) Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”
3) Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.
4) Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.
5) Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

6) Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.
7) Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación
8) Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.
9) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.
10) Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.
11) Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.
12) Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.
13) Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.
14) Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.
15) Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.
16) Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.
17) Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.
18) Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera
19) Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

20) Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.
21) Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual
22) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato..

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el (13) de (DICIEMBRE) de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **0**2 DE SEPTIEMBRE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: $15.182.854

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 19.406.300

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO X

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$15.182.854**
Valor Ejecutado	$15.182.854
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0.0
Saldo a liberar	$ 0.0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

1) Se dio cumplimiento a la Programación Asignada por el área de Virtualización de las fichas del programa Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software
2) Se evaluaron evidencias en las fichas etapa lectiva 3070294, 2879675, 2758314, 2758315, y 2868399 de programa de formación Análisis y Desarrollo de Software.
3) Se participó en la programación y ejecución en procesos de inducción a aprendices, de acuerdo con la programación del área de virtualización.
4). Se realizo el seguimiento y evaluación de etapa productiva.
5). Se dio orientación a los aprendices, sobre los diferentes aspectos relacionados con el proceso formativo
6). Se registró los juicios evaluativos en los centros de calificaciones formulado, hasta que la plataforma Sofia Plus este activa nuevamente.

7). Se hizo seguimiento a la entrega de evidencia por parte del aprendiz, se envía recordatorio al aprendiz, y se informa al vocero de ficha, para el respectivo debido proceso.
8) Se hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se envían correos de retención escolar.
9) Se hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se lleva a cabo el debido proceso por incumplimiento en entrega de sus evidencias, hasta llevarlos comité de ser necesario.
10) Se garantiza el correcto uso de las herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional SENA.
11) En la vigencia diciembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.
12). Participar en los procesos de autoevaluación del CGMLTI de acuerdo con requerimientos
13). Participar en los procesos de investigación del CGMLTI o de SENNOVA, de acuerdo con disponibilidad horaria, y de necesidades de investigación
14). Se dio cumplimiento al reglamento del aprendiz
15). Se participó en los procesos de publicidad y promoción, de acuerdo con requerimientos del líder del área de virtualización del CGMLTI.
16). Se presenta mensualmente el informe de actividades, como soporte a la cuenta de cobro, y se atenderán los requerimientos de informe del CGMLTI, cuando lo requieran.
17) Se participo en las actividades convocadas por la coordinación de virtualización del CGMLTI.
18) Se dio el apoyo técnico o de supervisión de contratos, de acuerdo con requerimientos del CGMLTI...
19) Se garantiza el correcto uso de las herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional SENA...
20) Se convocó a los aprendices, y se hace el proceso para garantizar su participación en actividades programadas del CGMLTI...
21) Se presenta mensualmente el informe de actividades, como soporte a la cuenta de cobro, y se atenderán los requerimientos de informe del CGMLTI, cuando lo requieran.
22) En la vigencia noviembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.

_____

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

SUPERVISOR DEL CONTRATO **CO1.PCCNTR.6713108 de 2024**

Líder del área de Virtualización

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6713108 de 2024**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ILMER CUELLO GARCIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 77.101.713

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulada en el área temática de Software y red de conocimiento Informática, diseño y desarrollo de software en la modalidad virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (análisis y desarrollo de software), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.
2) Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional"
3) Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.
4) Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.
5) Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

6) Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.
7) Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación
8) Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.
9) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.
10) Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.
11) Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.
12) Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.
13) Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.
14) Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.
15) Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.
16) Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.
17) Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.
18) Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera
19) Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

20) Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.
21) Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual
22) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato..

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el (13) de (DICIEMBRE) de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE SEPTIEMBRE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: **$15.182.854**

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 19.406.300

(Tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO X

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$15.182.854**
Valor Ejecutado	$15.182.854
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0.0
Saldo a liberar	$ 0.0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editar la página web de la entidad, etc.)*

1) Se dio cumplimiento a la Programación Asignada por el área de Virtualización de las fichas del programa Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software
2) Se evaluaron evidencias en las fichas etapa lectiva 3070294, 2879675, 2758314, 2758315, y 2868399 de programa de formación Análisis y Desarrollo de Software.
3) Se participó en la programación y ejecución en procesos de inducción a aprendices, de acuerdo con la programación del área de virtualización.
4). Se realizo el seguimiento y evaluación de etapa productiva.
5). Se dio orientación a los aprendices, sobre los diferentes aspectos relacionados con el proceso formativo
6). Se registró los juicios evaluativos en los centros de calificaciones formulado, hasta que la plataforma Sofia Plus este activa nuevamente.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7). Se hizo seguimiento a la entrega de evidencia por parte del aprendiz, se envía recordatorio al aprendiz, y se informa al vocero de ficha, para el respectivo debido proceso.
8) Se hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se envían correos de retención escolar.
9) Se hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se lleva a cabo el debido proceso por incumplimiento en entrega de sus evidencias, hasta llevarlos comité de ser necesario.
10) Se garantiza el correcto uso de las herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional SENA.
11) En la vigencia diciembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.
12). Participar en los procesos de autoevaluación del CGMLTI de acuerdo con requerimientos
13). Participar en los procesos de investigación del CGMLTI o de SENNOVA, de acuerdo con disponibilidad horaria, y de necesidades de investigación
14). Se dio cumplimiento al reglamento del aprendiz
15). Se participó en los procesos de publicidad y promoción, de acuerdo con requerimientos del líder del área de virtualización del CGMLTI.
16). Se presenta mensualmente el informe de actividades, como soporte a la cuenta de cobro, y se atenderán los requerimientos de informe del CGMLTI, cuando lo requieran.
17) Se participo en las actividades convocadas por la coordinación de virtualización del CGMLTI.
18) Se dio el apoyo técnico o de supervisión de contratos, de acuerdo con requerimientos del CGMLTI...
19) Se garantiza el correcto uso de las herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional SENA...
20) Se convocó a los aprendices, y se hace el proceso para garantizar su participación en actividades programadas del CGMLTI...
21) Se presenta mensualmente el informe de actividades, como soporte a la cuenta de cobro, y se atenderán los requerimientos de informe del CGMLTI, cuando lo requieran.
22) En la vigencia noviembre 2024, no fue solicitado este requerimiento.

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR DEL CONTRATO **CO1.PCCNTR.6713108 de 2024**
Líder del área de Virtualización