PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha 26 de marzo de 2021

Señor
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor contrato No. 2246139
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Subsede Santa Rosa de Osos
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021

Referencia: No 2246139 del año 2021

Saen de Jesús Agudelo Márquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.327.833 de Yarumal, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L ($38.977.333) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional, correspondiente al mes de febrero y (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($3.772.000) y un (1) pago final proporcional y correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN, LAS COMUNICACIONES, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.

CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Se le da cumplimiento al objeto contractual	Informe de tiempos del instructor.

			Diagrama de disponibilidad del instructor.
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Se le da cumplimiento al objeto contractual	Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor.
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Desarrollo del proyecto formativo.	Formato Proyecto pedagógico y formato planeación pedagogica y diagrama de disponibilidad.
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	Desarrollo de la planeación pedagógica.	Formato Proyecto pedagógico y formato planeación pedagogica y diagrama de disponibilidad.
5	Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento**.**	N/A para este mes	N/A para este mes
6	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución	N/A para este mes	N/A para este mes
7	Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución	N/A para este mes	N/A para este mes
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	N/A para este mes	N/A para este mes
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según	N/A para este mes	N/A para este mes

	programación previamente definida por la Coordinación Académica		
10	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	N/A para este mes	N/A para este mes
11	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	Se participo en reuniones virtuales donde se impartieron directrices en cuanto a los formatos y deligeniamientos del Proyecto formativo y del formato de planeación pedagógica.	Plataforma Teams
12	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA	N/A para este mes	N/A para este mes
13	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación	N/A para este mes	N/A para este mes
14	Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales	Se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Sena	Protocolos de bioseguridad
15	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	N/A para este mes	N/A para este mes
16	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello	N/A para este mes	N/A para este mes

	deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya		
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Entrega de certificaciones de afiliación a la seguridad social y el informe contratual del mes de marzo	Entrega oportuna de planilla, informe contractual, seguridad social, diagramación de tiempos, reporte de tiempos del mes de marzo
18	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	N/A para este mes	N/A para este mes
19	Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formació	N/A para este mes	N/A para este mes
20	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	N/A para este mes	N/A para este mes
21	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Se revisa y se descarga el diagrama horario y reporte de horas del instructor del mes de marzo	Reporte de tiempo del instructor y diagrama horario del mes de marzo
22	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte	Descargar el reporte de horas y diagrama horario del instructor del mes de marzo	Diagrama horario, reporte de horas del instructor mes de marzo.

	pueda tener a la Coordinación Académica		
23	Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	N/A para este mes	N/A para este mes
24	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	N/A para este mes	N/A para este mes
25	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	N/A para este mes	N/A para este mes
26	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	N/A para este mes	N/A para este mes
27	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	N/A para este mes	N/A para este mes
28	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	N/A para este mes	N/A para este mes
29	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	N/A para este mes	N/A para este mes

30	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	N/A para este mes	N/A para este mes
31	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Programación de acuerdo a la asignación de coordinación académica.	Pantallazos del diagrama de horario y disponibilidad del instructor.
32	Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: **a)** consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. **b)** Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación**. c)** Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. **d)** Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. **e)** Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar grupos de investigación del centro de formación	N/A para este mes	N/A para este mes
33	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	N/A para este mes	N/A para este mes

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.*

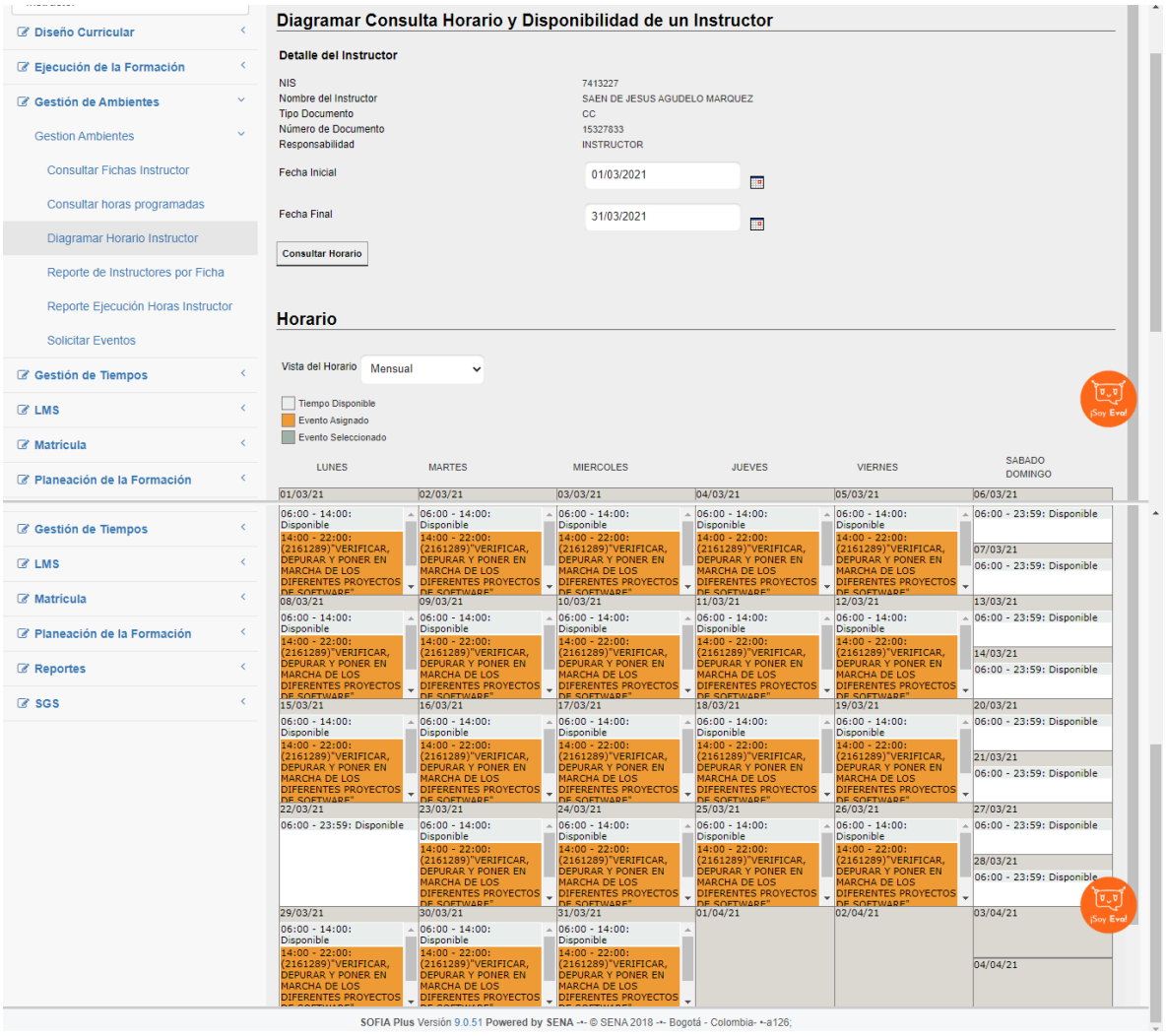
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8611977098 de la planilla, Asopagos S.A y correspondiente al mes de febrero.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

SAEN DE JESUS AGUDELO MARQUEZ
Contratista
C.C. No. 15.327.833
Recibí a satisfacción:

Firma
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor Contrato 2246139 **de 2021**
Coordinador Académico


Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 7413227
Nombre del Instructor SAEN DE JESUS AGUDELO MARQUEZ
Tipo Documento CC
Número de Documento 15327833
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/03/2021
Fecha Final 31/03/2021
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
01/03/21 02/03/21 03/03/21 04/03/21 05/03/21 06/03/21
06:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 22:00: (2161289)"VERIFICAR, DEPURAR Y PONER EN MARCHA DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE SOFTWARE"
06:00 - 23:59: Disponible
07/03/21
08/03/21 09/03/21 10/03/21 11/03/21 12/03/21 13/03/21
14/03/21
15/03/21 16/03/21 17/03/21 18/03/21 19/03/21 20/03/21
21/03/21
22/03/21 23/03/21 24/03/21 25/03/21 26/03/21 27/03/21
28/03/21
29/03/21 30/03/21 31/03/21 01/04/21 02/04/21 03/04/21
04/04/21
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SAEN DE JESUS AGUDELO MARQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2161289 - PROGRAMACION 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS.

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

ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• 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:	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 :	176,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

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: SAEN DE JESUS AGUDELO MARQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL