**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha 30 de abril 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 Abril 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 programas de formación del Municipio de Ituango, reuniones de capacitación, reuniones de línea de formacion 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 | N/A para este mes | N/A para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello 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 contractual del mes de abril | Entrega oportuna de planilla, informe contractual, seguridad social, diagramación de tiempos, reporte de tiempos del mes de abril |
| 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 abril | Reporte de tiempo del instructor y diagrama horario del mes de abril |
| 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 | Descargar el reporte de horas y diagrama horario del instructor del mes de abril | Diagrama horario, reporte de horas del instructor mes de abril. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte 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 | N/A para este mes | N/A para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | certificar al área de Administración Educativa del centro | | |
| 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 | N/A para este mes | N/A para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | realizar por el Centro de Formación de ser requerido | | |

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. 8612462876 de la planilla, Asopagos S.A y correspondiente al mes de marzo.

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**

## Horario

Vista del Horario: Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO DOMINGO |
|---|---|---|---|---|---|
| 29/03/21 | 30/03/21 | 31/03/21 | 01/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible | 02/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible | 03/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible<br>04/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible |
| 05/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 06/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 07/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 08/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 09/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 10/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible<br>11/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible |
| 12/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 13/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 14/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 15/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 16/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 17/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible<br>18/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible |
| 19/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 20/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 21/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 22/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 23/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 24/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible<br>25/04/21<br>06:00 - 23:59: Disponible |
| 26/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 27/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 28/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 29/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 30/04/21<br>06:00 - 14:00: Disponible<br>14:00 - 22:00: (2161289)APLICAR CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO APLICADO | 01/05/21<br>06:00 - 23:59: Dispon<br>02/05/21<br>06:00 - 23:59: Disponible |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** SAEN DE JESUS AGUDELO MARQUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

**FECHA INICIAL:** 01/04/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2021 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 |
| • 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

DESPLEGAR EL SOFTWARE CONSTRUIDO DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

VERIFICAR LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON CONDICIONES 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: | 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 :** 160,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## 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