PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 05 de mayo de 2023

Señor (a)
Edgar Bonilla Suarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4641125 de 2023
Cargo del supervisor Instructor Grado 14 - Coordinador Académico
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes "Cata"
Málaga Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4641125 de 2023

Fabián Ferney Roa Prada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.502.221 de San José de Miranda, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de sistemas, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 28.059.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 21 de septiembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas ADSO y demás de su competencia, Programa Virtual, en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Orientar formación profesional integral a las formaciones de ADSO con fichas: 2522000 2522001 2522002 De acuerdo con el proyecto formativo, el cronograma y las guías de aprendizaje	Pantallazo actividades plataforma territorio (formato de evidencias)

2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos.	Se reportan las horas correspondientes a cada ficha de acuerdo con el cronograma y el proyecto formativo, las rutas se encuentran establecidas, con aprendices asociados los cuales reciben retroalimentación constantemente. fichas: • 2522000 • 2522001 • 2522002 Reportando a las competencias y actividades de proyecto: Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. AP06 - Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del software. (18.6 horas) Se realiza seguimiento diario a la plataforma para dar respuesta a foros, revisión, evaluación y retroalimentación de evidencias, publicación de anuncios, creación, ejecución de sesiones sincrónicas para el apoyo al proceso formativo. fichas 2522000, 2522001, 2522002	Reporte de horas Sofía plus. Formato programación instructor.
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los	En el presente mes no se realiza registro de juicios debido a que aun esta vigente la actividad de proyecto AP6	No se registran juicios en el presente mes.

	criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En el presente mes no esta programado realizar actividades de inducción ni reinducción.	En el presente mes no se programaron este tipo de actividades.
5	Atender diariamente los equerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Se realiza seguimiento diario a la plataforma para dar respuesta a foros, revisión, evaluación y retroalimentación de evidencias, publicación de anuncios, creación, ejecución de sesiones sincrónicas para el apoyo al proceso formativo. fichas 2522000, 2522001, 2522002	Pantallazo actividades plataforma territorio (formato de evidencias)
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Utilización de la herramienta de anuncios para mantener informados a todos los participantes del proceso, webinar para programar y ejecutar las sesiones en línea, los gestores de contenido de territorio para publicar y compartir material de formación y demás recursos didácticos, la herramienta foros para desarrollar comunicaciones asertivas con los aprendices y los generadores de reportes para realizar seguimiento. fichas 2522000, 2522001, 2522002	Pantallazo actividades plataforma territorio (formato de evidencias)
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Se aplica el modelo al ejecutar la formación de acuerdo al proyecto establecido, las guías de aprendizaje y la ejecución de sus momentos, se utilizan los formatos institucionales descargados directamente de la página compromiso.	Pantallazo utilización de formatos establecidos (formato de evidencias)
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de	Se aplica el reglamento en cada una de las interacciones realizadas con los aprendices y	Seguimiento realizado a los planes de mejoramiento.

	novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	se exige el cumplimiento del mismo por parte de ellos.	
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realizan las actas quincenales del equipo ejecutor donde se realiza seguimiento y se documentan las novedades.	Actas de seguimiento en portafolio.
10	Participar y asistir a las sesiones en línea programadas por gestores virtuales.	Se asiste a la sesión de asesoría sobre el tema: coferencias web y atención sincronica el 11 de abril.	Pantallazo sesión con gestores virtuales.
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	En el presente mes no se ha participado en formaciones de ambientes virtuales de aprendizaje, ya se cuenta con dicho certificado.	Certificado formación ambientes virtuales de aprendizaje.
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	Se trabaja en el perfeccionamiento y adecuación de las guías de aprendizaje y el desarrollo de talleres y presentaciones para complementar y fortalecer el aprendizaje en las fichas: 2522000 2522001 2522002	Pantallazo actividades (formato de evidencias)
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Se realiza la entrega de informes dentro de los plazos establecidos por la coordinación académica.	Pantallazo cargue de informes en fechas correspondientes.
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	El presente mes no se presentan novedades	No se presentan novedades
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Se programan y ejecutan transferencias sincrónicas para aclarar inquietudes, socializar evidencias y apoyar el proceso formativo en general. Se realiza retroalimentación oportuna a cada una de las evidencias entregadas.	Pantallazo actividades plataforma territorio (formato de evidencias)

		Se aplican estrategias pedagógicas como talleres para fortalecer los conceptos definidos en el material de formación. Se utilizan los foros como medio de comunicación, aclaración de dudas y debates sobre conceptos. Se realiza seguimiento al cumplimiento de los aprendices a través de las herramientas de reportes disponibles en el LMS.	
16	Participar enprocesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Se realiza divulgación de la oferta de programas virtuales a través de las redes sociales el dia 13 de abril.	Pantallazo divulgación oferta por redes sociales.
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Motivación y atención instantánea a través de grupos de WhatsApp como estrategia que permitan la permanencia y retención de aprendices. Anuncios motivacionales en plataforma. Seguimiento continuo a través de las herramientas dispuestas en el LMS. Talleres de fortalecimiento como apoyo.	Pantallazo actividades (formato de evidencias)
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Realizar seguimiento y retroalimentación continua a las entregas de evidencias. Brindar el apoyo necesario a través de los diferentes canales de comunicación, foros, email, WhatsApp. Ejecución de talleres complementarios de fortalecimiento.	Pantallazo actividades (formato de evidencias)
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	En el presente mes no se programaron jornadas de	En el presente mes no se programaron jornadas de este tipo

		actualización y transferencia pedagógica.	
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	Se cumple con la ejecución de formación al orientar formación profesional integral a las formaciones de ADSO desarrollando las actividades descritas en el numeral 02 fichas: 2522000 2522001 2522002	Pantallazo actividades (formato de evidencias)
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se mantiene actualizado el portafolio y sus contenidos en el espacio asignado por coordinación academica y en la plataforma territorio	Portafolio en OneDrive
22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	en el presente mes se esta ejecutando la formación en ADSO virtual para las fichas: 2522000, 2522001, 2522002	Pantallazos ejecución de la formación ADSO.
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se envia el reporte de actividades en el formato establecido para el cargue de eventos.	Reporte programación instructor
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se socializan las estrategias institucionales a los aprendices enfocándolos a la participación en las diferentes convocatorias	Información incluida en los materiales de formación (diapositivas)
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	En el presente mes no se programaron jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica.	En el presente mes no se programaron jornadas de este tipo.

26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acata cada lineamiento impartido por el SIGA, entre ellos la utilización de los formatos y plataformas establecidos	Utilización de formatos establecidos (portafolio)
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza entrega y cargue de documentos correspondientes a la ejecución del contrato.	Cargue de cuenta en SECOP II.
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Certificado en la Norma de competencia laboral NCL-240201057-Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, específica que es de formación virtual.	Certificado vigente de la norma de competencia laboral
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se adjunta planilla de pago correspondiente al mes de marzo de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.	Planilla de pago con el operador SOI.
30	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atendieron los requerimientos realizados por el supervisor	correos con indicaciones del supervisor

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. **7875621833** de la planilla, operador SOI, para el mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

Firma
Fabián Ferney Roa Prada.
Contratista.
C.C. No. 1.100.502.221 de San José de Miranda.

Recibí a satisfacción:

Firma
Edgar Bonilla Suarez.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4641125 de 2023
Coordinador Acádemico

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 05 de Mayo de 2023

Señor (a)
Edgar Bonilla Suarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4641125 de 2023
Cargo del supervisor Instructor Grado 14 - Coordinador Académico
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes "Cata"
Málaga Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4641125 de 2023

Fabián Ferney Roa Prada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.502.221 de San José de Miranda, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de sistemas, 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.

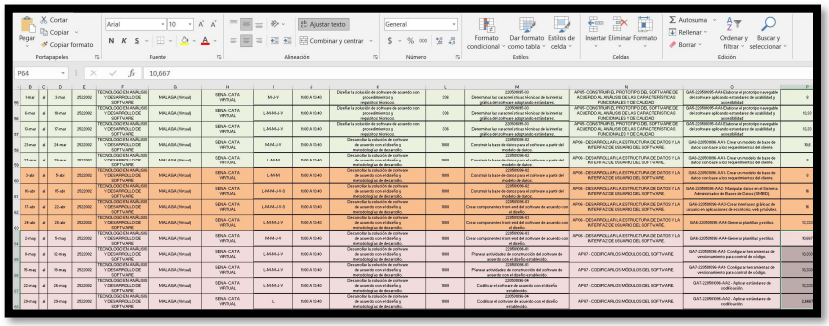
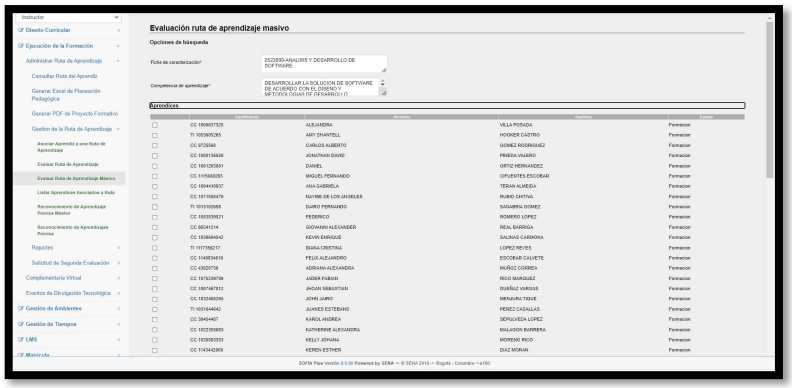
Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 28.059.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

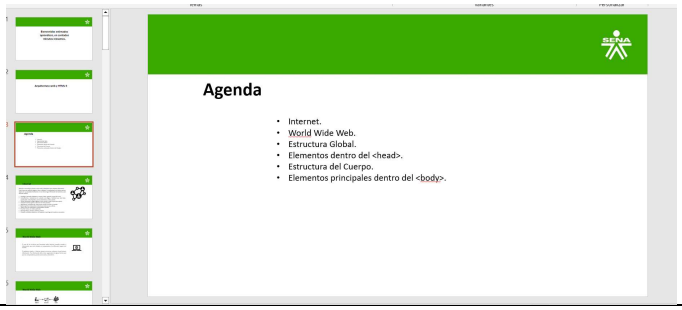
Plazo: Será hasta el 21 de septiembre de 2023

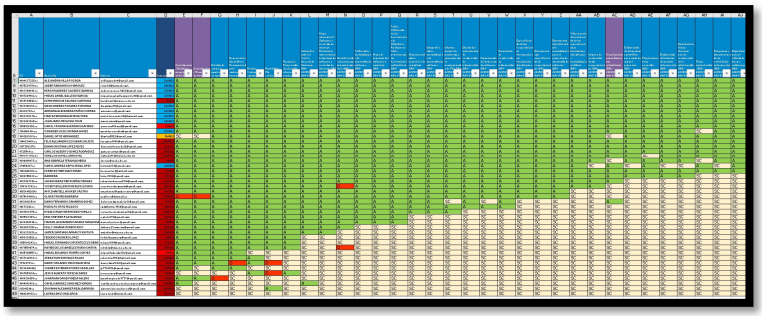
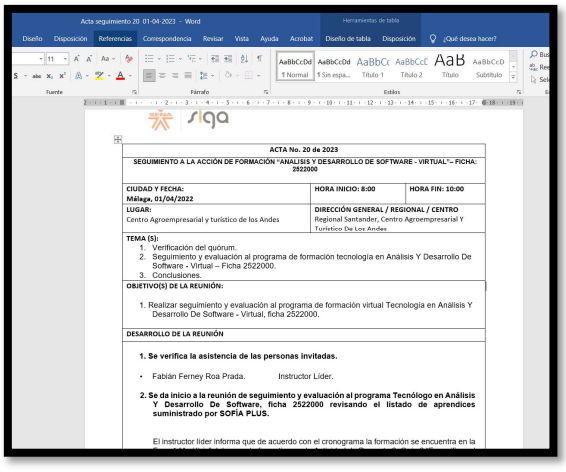
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas ADSO y demás de su competencia, Programa Virtual, en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes, Vigencia 2023.

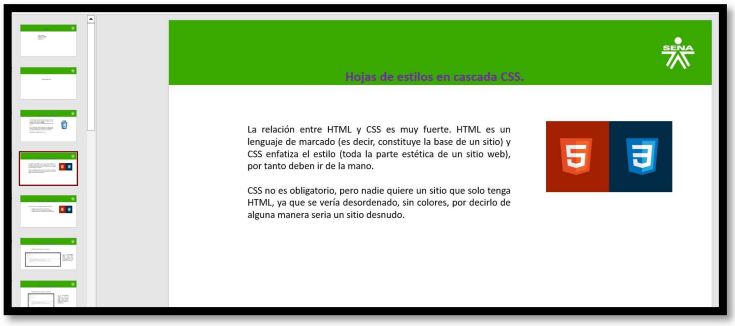
EVIDENCIAS MES DE ABRIL

No	Obligaciones	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Pantallazo actividades plataforma territorio
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de	Reporte de horas Sofía plus. Formato programación instructor.

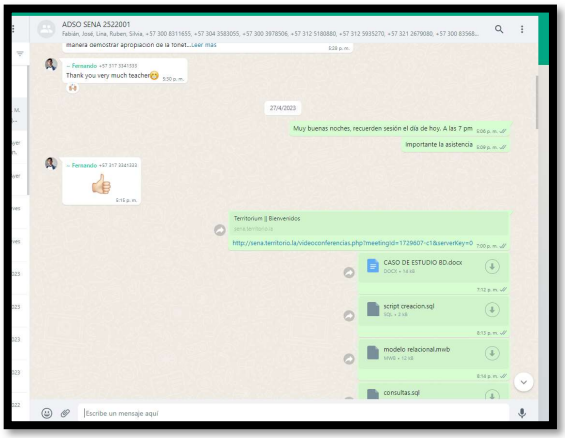
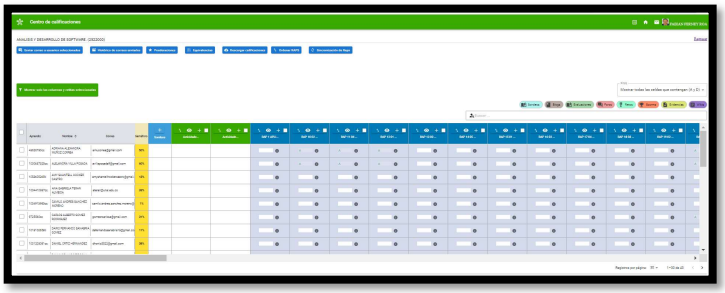
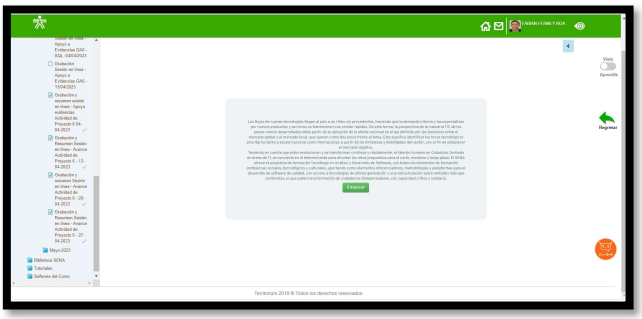
	aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos.	
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Pantallazo registro de juicios 
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En el presente mes no se programaron este tipo de actividades.
5	Atender diariamente los equerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Pantallazo actividades plataforma territorio

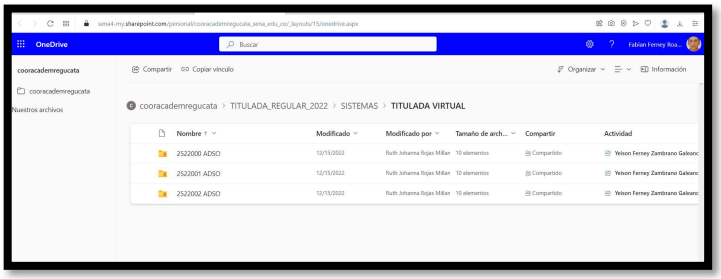
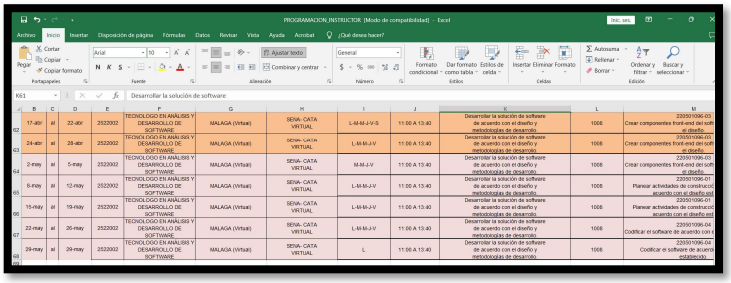
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Pantallazo actividades plataforma territorio (anuncios informativos)
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Pantallazo utilización de formatos establecidos 

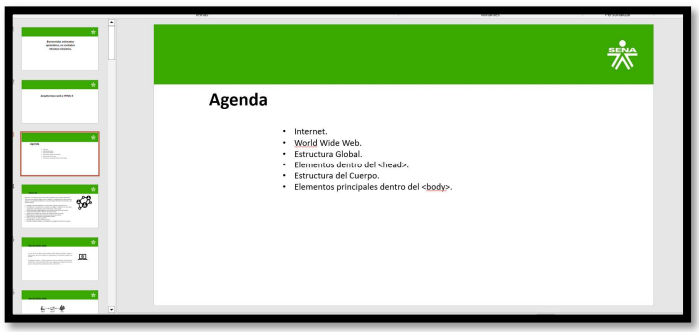
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Correo electrónico enviado a los aprendices con información acerca de los planes de mejoramiento y los plazos de entrega. 
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Actas de seguimiento en portafolio.  ACTA No. 20 de 2023 SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE FORMACIÓN "ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - VIRTUAL"– FICHA: 2522000 CIUDAD Y FECHA: Málaga, 01/04/2022 HORA INICIO: 8:00 HORA FIN: 10:00 LUGAR: Centro Agroempresarial y turístico de los Andes DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Santander, Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes TEMA (S): 1. Verificación del quórum. 2. Seguimiento y evaluación al programa de formación tecnología en Análisis Y Desarrollo De Software - Virtual – Ficha 2522000. 3. Conclusiones. OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar seguimiento y evaluación al programa de formación virtual Tecnología en Análisis Y Desarrollo De Software - Virtual, ficha 2522000. DESARROLLO DE LA REUNIÓN 1. Se verifica la asistencia de las personas invitadas. • Fabián Ferney Roa Prada. Instructor Líder. 2. Se da inicio a la reunión de seguimiento y evaluación al programa Tecnólogo en Análisis Y Desarrollo De Software, ficha 2522000 revisando el listado de aprendices suministrado por SOFÍA PLUS. El instructor líder informa que de acuerdo con el cronograma la formación se encuentra en la
10	Participar y asistir a las sesiones en línea programadas por gestores virtuales.	Pantallazo sesión con gestores virtuales 11 de abril.

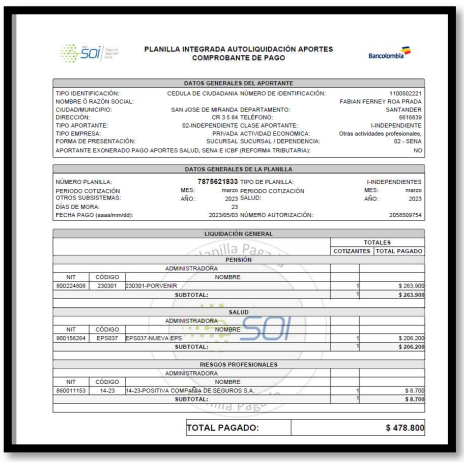
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	Certificado formación ambientes virtuales de aprendizaje.
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	Pantallazo actividades 
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato	Pantallazo cargue de informes en fechas correspondientes.

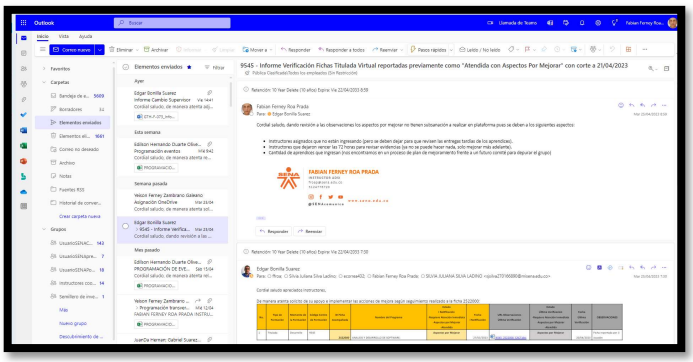
	y al coordinador académico.	
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	No se presentan novedades
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Pantallazo actividades plataforma territorio (sesión formativa)
16	Participar enprocesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Pantallazo divulgación oferta por redes sociales.
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Pantallazo actividades (interacción continua a través de grupos de WhatsApp)

		
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Pantallazo actividades (seguimiento a entregas y cumplimiento). 
19	En el presente mes no se programaron jornadas de	En el presente mes no se programaron jornadas de
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	Pantallazo actividades (publicación de grabaciones) 
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de	Portafolio en OneDrive

	programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	
22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Pantallazo ejecución sesiones sincronicas.
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Reporte programación instructor. 
24	En el presente mes no se programaron jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica.	Información incluida en los materiales de formación (diapositivas)

25	En el presente mes no se programaron jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica.	En el presente mes no se programaron jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Pantallazo utilización de formatos establecidos 
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito,	Pantallazo cargue de informes en fechas correspondientes.

	realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Pantallazo certificado vigente de la norma de competencia laboral.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Pantallazo planilla de pago con el operador SOI. 

30	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Pantallazo correo con indicaciones del supervisor. 

Cordialmente,

Firma
Fabián Ferney Roa Prada.
Contratista.
C.C. No. 1.100.502.221 de San José de Miranda.

Recibí a satisfacción:

Firma
Edgar Bonilla Suarez.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4641125 de 2023
Coordinador Acádemico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN FERNEY ROA PRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 29/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2522000 - 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

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

• 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
• 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
• 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 :	53,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2522001 - 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

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

• 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
• 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
• 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 : 53,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2522002 - 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

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

• 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
• 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
• 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 :	53,30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,90

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: FABIAN FERNEY ROA PRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

FABIAN FERNEY ROA PRADA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1100502221

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VÉLEZ. A los treinta (30) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

944562 - 30/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 30 de Diciembre de 2023

HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ
Subdirectora (E) CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954600240201057CC1100502221C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FABIAN FERNEY ROA PRADA

Con Cedula de Ciudadania No. 1100502221

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Málaga. a los veintiun (21) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

68864709 - 21/08/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002149201CC1100502221C.