

V1-Envío del informe de ejecución contractual- Vigencia 2023- Coordinación Teleinformatica

Se genera el siguiente formulario para que usted deposite las acciones y evidencias acorde las obligaciones contractuales ejecutadas en el Informe Mensual Ejecución Contractual Código: GTH-F-062.

Tener presente que a partir del numeral 1 se realizarán preguntas las cuales corresponden a las obligaciones aceptadas por parte de cada instructor, en el Clausulado anexo que se encuentra en el contrato registrado en el SECOP II (numeral 5).

1. NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL INSTRUCTOR *

Diego Alberto López Zapata

2. Tipo de documento de identidad *

☒ Cédula de ciudadanía

☐ Cédula de extranjería

3. Número de documento de identidad *

70855656

4. **Lugar de expedición** del documento de identidad *

Támesis, Antioquia

5. Transcribir el **Número del contrato** que registra en el SECOP II en módulo 1 *

CO1.PCCNTR.4661596

6. **Objeto** que registra en el SECOP II en la opción 1 *

PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

7. Seleccione el nombre del supervisor del contrato *



John Jairo Castro Maldonado

8. Seleccione el mes correspondiente a la entrega del informe

*



Febrero

☐ Marzo

☐ Abril

☐ Mayo

☒ Junio

☐ Julio

☐ Agosto

☐ Septiembre

☐ Octubre

☐ Noviembre

☐ Diciembre

9. A.1-1*¿Durante el mes cómo desarrollo las acciones de la **Guía de aprendizaje**? *

Por favor argumentar su respuesta e indicar los números de las fichas



Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación.



Otras

10. A. 1.1.*Argumentar como y donde se evidencia el desarrollo de la **guía de aprendizaje** *



Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación.



Otras

11. A.1.1.*Anexar la guía de aprendizaje en formato 135 versión 1

(Pregunta no anónima ⓘ) *



GFPI-F-135GuiadeAprendizajeNodeJS.docx

12. A.1.2 Cómo se evidencia el desarrollo del proyecto formativo *

Por favor argumentar su respuesta



Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.



Otras

13. A.1.2 Argumentar donde o cómo se evidencia el desarrollo del proyecto formativo *

En el desarrollo de las actividades definidas en la guía de aprendizaje y en las evidencias cargadas en la plataforma Territorium asociadas al proyecto formativo.

14. A.1.2 Anexar el proyecto formativo (Pregunta no anónima ⓘ) *

1.2.ProyectoFormativo.pdf

15. A.1.3¿Para este mes qué acciones realizó para desarrollar la planeación pedagógica? *

- ☒ Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.
- ☐ Otras

16. A.1.3 Argumentar cómo se evidencia el desarrollo de la **planeación pedagógica** *

- ☒ En el desarrollo de la guía de aprendizaje y de las actividades planteadas

17. A.1.3 **Anexar la planeación pedagógica** (Pregunta no anónima ⓘ) *

 1.3.PlaneacionPedagogica.XLS

18. A.1.4 ¿Qué **instrumentos de evaluación** empleó durante este mes para las fichas asignadas? *

Indicar el tipo de instrumento conforme lo estipulado en las guías de aprendizaje

- ☒ Lista de chequeo
- ☐ Cuestionario
- ☐ Rúbricas
- ☒ Talleres
- ☐ Otras

19. A.1.4 Argumentar donde se evidencian los **instrumentos de evaluación** *

- ☒ Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación

☐ Otras

20. A.1.4 Anexar los **instrumentos de evaluación** (Pregunta no anónima^①) *

 1.4 Lista de Chequeo.docx

21. B.2*¿Fue convocado desde la coordinación académica a participar en las **jornadas de diseño y desarrollo curricular** (elaborar y/o actualizar programas de formación) *

- ☒ Para este mes no se ejecutan acciones a razón que no convocó a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.
- ☐ Para este mes sí participó en jornadas de desarrollo y diseño curricular

22. B.2.1Argumentar donde se evidencia la participación en las **jornadas de diseño y/o desarrollo curricular** *

Por favor argumentar la respuesta anterior

- ☒ Para el mes no se requiere desde la coordinación participar de las jornadas
- ☐ Otras

23. C.3.1*¿Para qué fichas **registró juicios evaluativos** en senasofiaplus durante este mes? *

En caso de registrar juicios, por favor argumentar la competencia

- ☒ Durante el periodo **no** se registran juicios a razón que no finaliza el trimestre.
- ☐ Durante el periodo **se registran** juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada.

24. C.3.1.1 Por favor argumentar **por que no se cuenta** con registro de juicios evaluativos para el mes *

☒ Las fichas no finalizan trimestre

☐ Otras

25. C.3.2*¿Para qué fichas (número) **registró inasistencias** durante este mes? *


☒ Registro de inasistencias realizado en senasofiaplus para las fichas relacionadas

☐ Durante el mes no se registra inasistencia en senasofiaplus

26. C.3.2 Argumentar donde y el número de fichas donde se realiza el **registró de inasistencias** en Plataforma SenaSofiaPlus *

En la plataforma SenaSofiaPlus para las fichas: 2559206 y 2559218

27. C.3.2 Anexar evidencia del **registro de inasistencias** tomado directamente desde la Plataforma SenaSofiaPlus. (Pregunta no anónima ⓘ) *

 Registro_Inasistencias_Junio.pdf

28. C.3.3*¿Para qué fichas (número) concertó el plan de evaluación (**plan de trabajo - Portafolio del instructor**) acorde a la guía de aprendizaje y programación asignada durante este mes y/o a cuáles fichas se les dio continuidad al plan de trabajo? *

Se le dio continuidad al plan de trabajo de las fichas 2559206 y 2559218

29. C.3.3 Argumentar donde se evidencia la **concertación del plan de evaluación** (plan de trabajo) *



Portafolio del instructor- carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.



Otras

30. C.3.3 Anexar las evidencias de la **concertación del plan de plan de trabajo** que contiene el acta y su listado de asistencia, además del archivo de plan de trabajo de excel. (Pregunta no anónima①) *



Formato Plan de Trabajo.xls



GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asiste.pdf

31. C3.4*¿Cuáles son las **fichas en que orienta formación durante el mes**, acorde a la programación asignada por la coordinación académica y registrada en Senasofiaplus? *

por favor tener en cuentas las fichas de formación complementaria y titulada (auxiliares, operarios, técnicos, tecnólogos y especializaciones tecnológicas).

Oriento formación en las fichas 2559206 y 2559218 de análisis y desarrollo de software

32. C.3.4 Argumentar donde se evidencia la **programación asignada** para el mes *



Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación



Otras

33. C.3.5* Argumentar cuáles son las **novedades reportadas en el mes para el comité** de evaluación y seguimiento de aprendices. *

Por favor indicar el número de ficha, nombres y apellidos del aprendiz, en caso que aplique



Para este mes **no se presentan novedades**, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.



Para este mes **se realiza reporte de queja a comité**, conforme las novedades presentadas por los aprendices en el cumplimiento de sus actividades.

34. C.3.5.1 Argumentar cuáles son las **novedades reportadas en el mes para el comité** de evaluación y seguimiento de aprendices. *

Por favor justificar porque **no se presentan novedades**

A la fecha de envío del informe no se han reportado quejas porque no se han presentado novedades con los aprendices.

35. D.4* ¿Para este mes participó en **proyectos de investigación técnica y/o pedagógica?** *

En caso de apoyar el proceso investigación, por favor indicar el nombre del semillero que apoya y acciones que realiza para el periodo, además de cargar las respectivas evidencias en el portafolio del instructor para el respectivo mes.



Para este mes **no se requiere que participe** en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica



Para este mes **se requiere que participe** en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica

36. D.4. Para este mes **no se requiere** que participe en **proyectos de investigación técnica y/o pedagógica** *

Por favor justificar porque no se ha participado durante el mes en acciones relacionadas con investigación

☒ Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.

☐ Otras

37. E.5*¿Qué acciones realizó durante este mes en la **plataforma Territorium** para las diferentes fichas? por ejemplo: retroalimentando actividades, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SenaSofiaPlus, publicando anuncios, entre otras acciones *

Por favor recuerde que el LMS Territorium es una herramienta y se debe emplear para el desarrollo de la formación.

Configurando actividades, publicando anuncios y valorando actividades

38. E.5. Argumentar cómo se evidencia el trabajo realizado en la plataforma, para cada ficha *

Por favor recuerde que las evidencias mencionadas deben corresponder a las acciones que realizan en la plataforma Territorium

☒ Publicación de anuncios

☒ Configuración de actividades

☒ Valoración de actividades

☐ Otras

39. E.5. Anexar las evidencias del trabajo realizado en la plataforma conforme las fichas asignadas en la programación (Pregunta no anónimaⁱ)

Pueden ser pantallazos de la información registrada en la plataforma

 Evidencias Territorium Junio.pdf

40. F.6* ¿Para que fichas orientó **formación complementaria** en este mes, acorde la programación asignada? *

☒ Para este mes en la programación **no se asignaron** fichas de formación complementaria para orientar formación.

☐ Para este mes en la programación **se asignaron** fichas de formación complementaria para orientar formación.

41. F.6. Argumentar porque no se evidencia las acciones realizadas en formación complementaria *

☒ Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinación

☐ Otras

42. G.7.1*¿Qué acciones realizó para verificar que los **aprendices** se encuentren **matriculados** en las fichas asignadas? *

☒ Se lleva control de asistencia en las sesiones de formación

☐ Otras

43. G.7.1 Argumentar donde se evidencian las acciones realizadas para verificar que los **aprendices** se encuentren **matriculados** en las fichas asignadas

*



Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor



Otras

44. G.7.1 Anexar las evidencias de las acciones realizadas para garantizar que los **aprendices** se encuentren **matriculados** en las fichas asignadas (Pregunta no anónima ⓘ)



Registro_Inasistencias_Junio.pdf

45. G.7.2 ¿Creó **ruta de aprendizaje** y/o asoció aprendices a la Ruta de aprendizaje para este mes en senasofiaplus? *



Para este mes **no se requiere crear rutas** de aprendizaje a razón no me asignan fichas que requieren dicha acción.



Para este mes **se genera ruta de aprendizaje** en senasofiaplus, acorde la programación asignada

46. G.7.2 Argumentar porqué durante este mes no se generan **rutas de aprendizaje** *



Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas.



Otras

47. G.7.3 Indicar en qué fichas se emiten juicios evaluativos de **reconocimiento de aprendizajes** previos durante el mes y si se presentaron novedades para realizar el registro *

Por favor tener en cuenta que corresponde a juicios de reconocimiento de aprendizajes previos

- ☒ Para este mes **no se ha requerido** por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.
- ☐ Para este mes **se genera reconocimiento** de aprendizajes según la solicitud realizada por el aprendiz.

48. G.7.3 Argumentar porque no se evidencia el registro de juicios evaluativos de **reconocimiento de aprendizajes** previos, para que aprendiz y ficha en caso de haberse realizado *

- ☒ Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos, por ende no se realizan acciones.
- ☐ Otras

49. H.8*¿Qué acciones realizó para dar a conocer y cumplir el **reglamento del aprendiz** y el manual de convivencia en las sesiones de formación en cada ficha? *

Por favor tener en cuenta que en cada una de las acciones y sesiones de formación que se orientan, se debe dar cumplimiento al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012)

- ☒ En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.
- ☐ Otras

50. H.8. Argumentar como se evidencia las acciones que realiza para dar a conocer y dar cumplimiento al **reglamento del aprendiz** *

- ☒ Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.
- ☐ Otras

51. H.8. Anexar evidencias de las acciones que realiza para dar a conocer y dar cumplimiento al reglamento del aprendiz (Pregunta no anónimaⁱ) *

Listados de asistencia, pantallazos y demás acciones.



Ficha 2559218.xlsx

52. I.9*¿Durante este mes la coordinación académica le solicitó apoyo en los **procesos de autoevaluación y/o Registro calificado**? *

En caso de ser requerido por la coordinación por favor indique a que programa esta apoyando y que acciones realiza.



Para este mes **no se requiere apoyar** acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.



Para este mes **se requiere apoyar acciones** en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.

53. I.9.1 Argumentar donde (programa) se evidencia el apoyo realizado en los **procesos de autoevaluación y/o Registro calificado**? *



Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.



Otras

54. J.10*¿Qué acciones realizó para acatar lineamientos del **Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo**? *

Por favor tener en cuenta que hace referencia a los procesos, procedimientos y formatos que se emplean para el desarrollo de la formación que se encuentra en la plataforma COMPROMISO. <https://compromiso.sena.edu.co/> y en la plataforma Sistema de Información de Contratistas (SII contratistas)



Formatos empleados para la entrega del informe de ejecución contractual y portafolio del instructor.

- ☒ Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas y se entrega en el mes de inicio del contrato
- ☐ Otras

55. J.10. Argumentar donde se evidencian las acciones que desarrolladas en el **Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo** *

- ☒ Aplicativo SII contratistas
- ☒ Formatos empleados en el portafolio del instructor
- ☐ Otras

56. J.10. Anexar las evidencias de las acciones desarrolladas en el **Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo** (Pregunta no anónima ⓘ) *

 SeguridadSaludTrabajo.pdf

57. K.11*¿Qué acciones realizó durante este mes para apoyar la **promoción del portafolio de servicios** (visitas a las empresas, socialización que favorezca la apertura de grupos). *

- ☒ Para este mes **no se requieren** realizar acciones en la divulgación del portafolio
- ☐ Para este mes **se apoya la divulgación** del portafolio de servicios del centro.

58. K.11.1 Argumentar donde se evidencian las acciones realizadas para la **promoción del portafolio de servicios**. *

- ☒ Para este mes no se requieren realizar acciones

☐ Otras

59. L.12*¿Qué **bienes de la entidad tiene a cargo** para este mes y qué uso les brinda? ejemplo: computadores, mesas, sillas, televisores, maquinas y equipos.

*

Por favor recuerde que la información que registra corresponde a la gestión que se adelanta o ha estado gestionando y se registrará en el aplicativo de inventario <https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx> y https://chatbotisa.sena.edu.co/mod_inv_sena/

☒ Para este mes no se ha recibido inventario a cargo, pero se da buen uso al mobiliario, equipos, herramientas y materiales empleados para orientar la formación en los diferentes ambientes de formación

☐ Para este mes se recibe inventario, acorde las orientaciones del coordinador académico.

60. L.12. Argumentar que acciones se ha realizado con el **inventario** *

☒ No se cuenta con inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes, equipos y materiales empleados en las sesiones de formación acorde la programación asignada.

☐ Otras

61. M13*¿En qué **actividades de bienestar al aprendiz**, acompañó a los aprendices durante este mes? *

☒ Para este mes **no se ha requerido** apoyar actividades desde el bienestar al aprendiz

☐ Para este mes **se ha requerido** apoyar actividades desde el bienestar al aprendiz

62. M.13. Argumentar porque no se evidencia el acompañamiento a las actividades que genera **bienestar al aprendiz** *



Para este mes no se ha requerido apoyos actividades desde el bienestar al aprendiz



Otras

63. N.14* ¿**En qué reuniones participó durante este mes**, cuál fue el objetivo y la fecha en que se realizó? Por favor tener en cuenta las reuniones del equipo ejecutor. *

Por favor recuerde relacionar las reuniones del equipo ejecutor, de inducción, con el equipo pedagógico, de sensibilización, convocadas por la Coordinadora y demás actores del proceso de formación.



Para este mes **no se participo** de reuniones.



Para este mes **se participó** de las reuniones convocadas

64. N.14. Argumentar donde se evidencia la participación y convocatoria a **reuniones para el mes** *

Por favor argumentar el día, objetivo de la reunión e información que considere relevante.

Se participa el 13 de junio en reunión de 08:00 a.m - 10:00 a.m para iniciar la guía de

65. N.14. Anexar las evidencias de la participación y convocatoria a reuniones para el mes (Pregunta no anónima ⓘ) *

Por favor argumentar el día, objetivo e información que considere relevante.



Participación Reunión.pdf

66. O.15. ¿Cómo, cuando y/o a quien le brindo **atención dentro de los 3 días siguientes las solicitudes** que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo. *

Por favor indicar a que solicitudes ha brindado respuesta y en caso de no contar con acciones por favor argumentar el porque no.



Respuesta a los aprendices por medio de correo



Respuesta de requerimientos realizados por la coordinación.



Otras

67. O.15. Argumentar donde se evidencia la atención que brindo a las solicitudes realizadas por los diferentes actores del proceso formativo. *

Justifique su respuesta anterior

En el correo electrónico institucional.

68. O.15. Argumentar donde se evidencia la atención que brindo a las solicitudes realizadas por los diferentes actores del proceso formativo.

(Pregunta no anónima ⓘ) *

Pueden anexar pantallazos de evidencias de correos de respuestas realizadas por usted



RespuestaSolicitudesJunio_1.pdf

69. P.16. ¿Cuáles acciones realizo para garantizar que una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer **entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades?** *



Para este mes **no se realizan** acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva



Para este mes de **realizan acciones de entrega** al instructor asignado para el seguimiento de etapa productiva

70. P.16.1 Argumentar porque no se evidencia la entrega de la ficha al instructor de seguimiento a etapa practica para el mes. *



Porque las fichas que tengo programadas no finalizan etapa lectiva

71. Q.¿Durante este mes cuenta con desplazamientos fuera del área metropolitana en los cuáles le han asignado **viáticos**? *

Por favor recuerde que deben ser concertados y autorizados por su supervisor del contrato. Además debe enviar la copia del informe de la comisión al correo Lguerraa@sena.edu.co, para documentar la información en el SECOP II.



NO



SI

72. R. ¿Cuál es el **operador de pago de la planilla de seguridad social** correspondiente al mes anterior conforme el decreto 1273 de 2018 *



ARUS



APORTES EN LINEA



SOI



PAGO SIMPLE



ASOPAGOS



MI PLANILLA



Decreto 1273 de 2018

73. R. ¿Cuál es el **número de planilla** del comprobante de seguridad social corresponde al mes aportado? *

Para el primer pago por favor relacionar el Decreto y a partir del segundo relacionar el número de planilla que registra en el comprobante de pago de seguridad social del mes anterior. * Caso 1: En caso de contar con dos planillas por un reajuste, por favor relacionar los dos números de planillas.

☐ Decreto 1273 de 2018

☒ 63714015

74. S.1. Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro, he suscrito otro u otros **contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución.** *

La anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° 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.

☒ NO

☐ SI

75. **T.1. Adjuntar el respectivo reporte de horas para el mes generado desde SenaSofiaplus, con un total de 160 horas.** (Pregunta no anónimaⁱ)

El documento aportado debe ser el documento final con corte desde la fecha de inicio de ejecución del contrato y hasta el 28 de febrero. Las fichas que reposan en dicho archivo son las mismas fichas que se encuentran en la programación enviada por el coordinador (a). El archivo se compone del archivo en formato pdf y los pantallazos con la evidencia del registro de horas de desarrollo curricular las cuáles deben ser legibles y estar unificados con el archivo pdf de las horas.

 Informe_Apoyo_Formacion.pdf

 Horas Desarrollo Curricular Junio.pdf

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)