PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta D.T.C.H, Septiembre de 2021.

Señor (a)
CARLOS MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2198607 del año 2021.
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2198607 del año 2021.

WALTER JANER FONTALVO TORO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.954.583 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Septiembre.

Valor y forma de Pago: El valor de los honorarios mensuales se pactó dentro de los rangos estipulados en la tabla de honorarios establecida por la Secretaria General. Para instructores con perfil: -Profesional universitario titulado, Tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o Tecnólogo la suma de: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) por periodos fijos.-Técnico Profesional o Técnico la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) por periodos fijos. La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) 10 pagos sucesivos mensuales por valor de Un primer pago proporcional al valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000).
2) Un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTAMIL PESOS M/CTE ($1.950.000), valor proporcional de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral presencial en el marco del Programa de Articulación con la Media- Doble Titulación del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en la especialidad de INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE-SOFTWARE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, sedetermine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en las fichas: 2259489, 2259518, 2259506, 2259500, 2062072, 2259508, 2259509, del programa Técnico sistemas.	Plata forma Territorium, Participación de aprendices en exposiciones, envío de actividades, reunión con directivos el colegio par (Anexo 1)
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos queincluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Socialización del proyecto formativo, planeación, guías de aprendizaje, material de apoyo, con el equipo de instructores del programa de Técnico en sistemas.	En la plataforma territorium en las siguientes fichas: 2259489, 2259518. 2259506, 2259500, 2062072, 2259508, 2259509 En herramienta/ contenido del curso/¨Proyecto/ Fases de proyecto/Fase Hacer (Anexo 2)
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
4	Participar en el proceso de inducciónde los aprendices.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. 6 GTH-F-075 V.05	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilización de la plataforma Territorium para relación de actividades de aprendizajes delas fichas: 2259489, 2259518. 2259506, 2259500, 2062072, 2259508, 2259509	En la plataforma territorium en las siguientes fichas: 2259489, 2259518. 2259506, 2259500, 2062072, 2259508, 2259509 contenido del curso/ Actividad 3.3 y 3.4 (Anexo 2)
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión con el equipo de Sistemas ACME-	verificación de estudiantes en proyecto formativo. (Anexo 3)
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	

13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde sedesarrolle la formación le facilite parael desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
16	Apoyar los procesos de Aseguramientode la calidad cuando la entidad lo requiera	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA: Contractual GTH-F- 062 V.08, de guías de aprendizajes GFPI-F-019 V3, Actas de reunión GD-F-007 V.03.	Link Evidencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/wfontalvot_sena_edu_co/EsIciJUmEhxLrnnBr_1G3aABscD8M3mB0cQdSFXWrLTYjw?e=i1waDk
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de las ofertas educativas, servicios, por redes sociales.	Estados de Whatsapp Socialización de programa de formación Liceo Samario (Anexo 4)
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 7 GTH-F-075 V.05	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	ESTA OBLIGACION NO SE EJECUTO EN EL MES OBJETO DE COBRO.	
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y entrega del informe mensual de actividades y demás documentos solicitados.	Presentar informe en los archivos GC y GF, cargado en el SecopII. Formato informe mensual de ejecución contractual y soporte de pago de Seguridad Social. (Anexo 5)

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 el **No. 9424110083** de la planilla de aportes en línea correspondiente al período de Julio del presente año. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

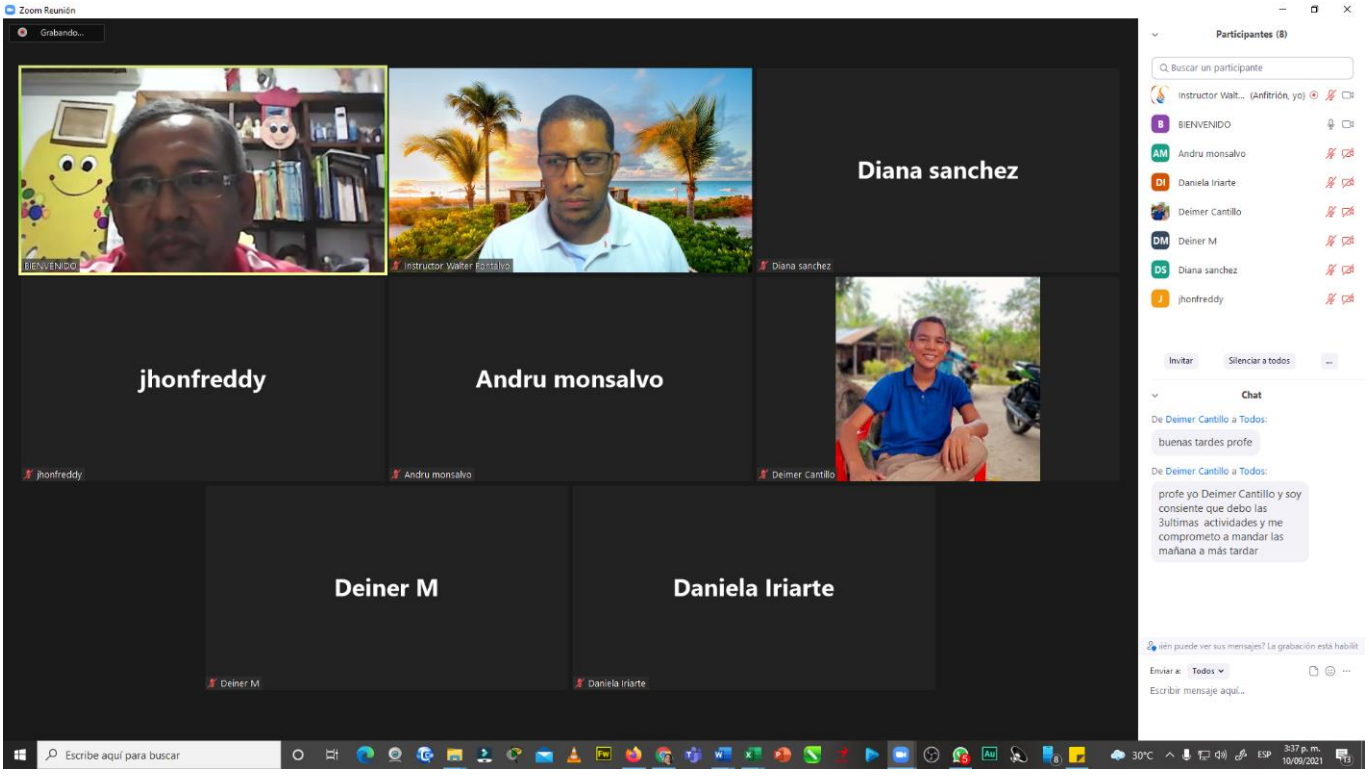
Cordialmente,

Firma
WALTER J. FONTALVO TORO.
Contratista
C.C. No. 79.954.583

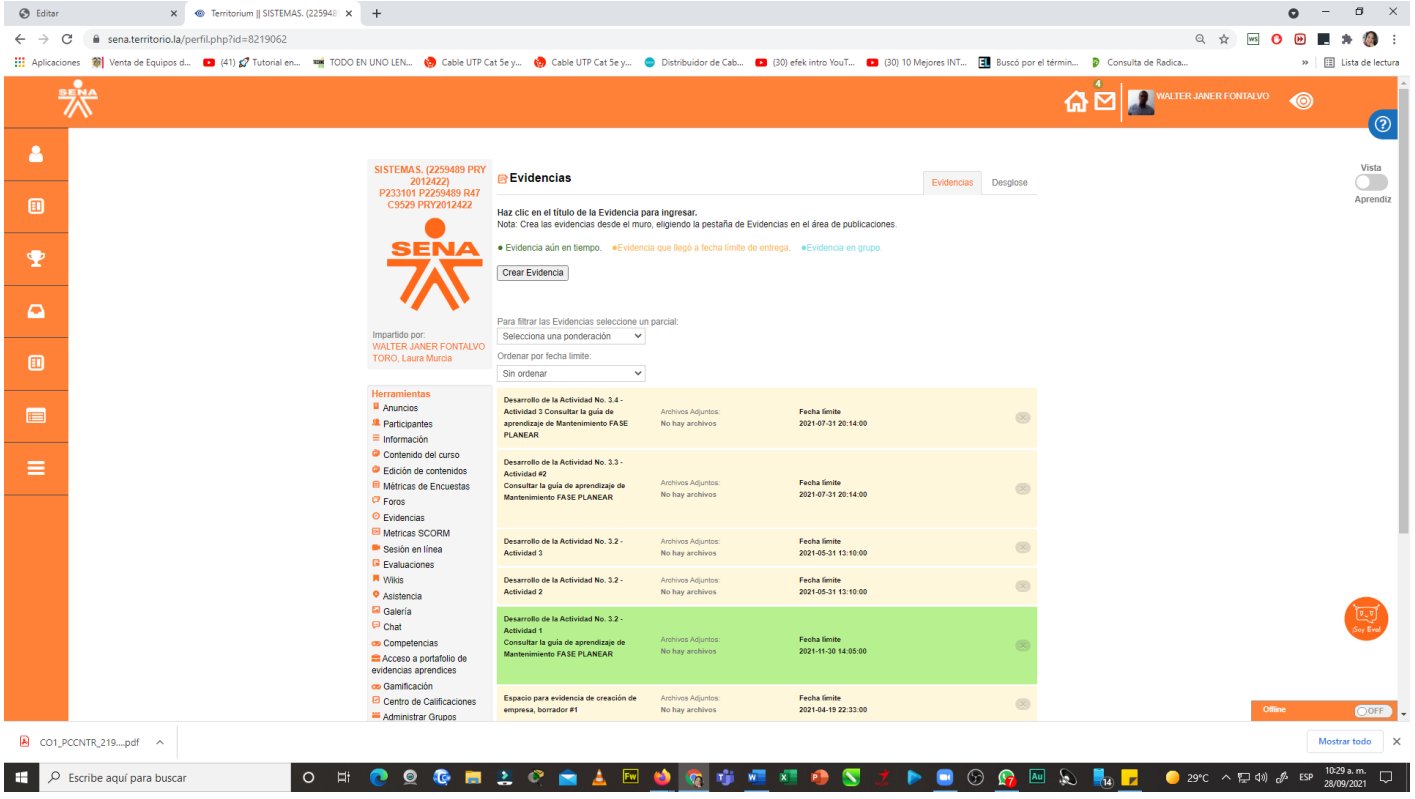
Recibí a satisfacción:

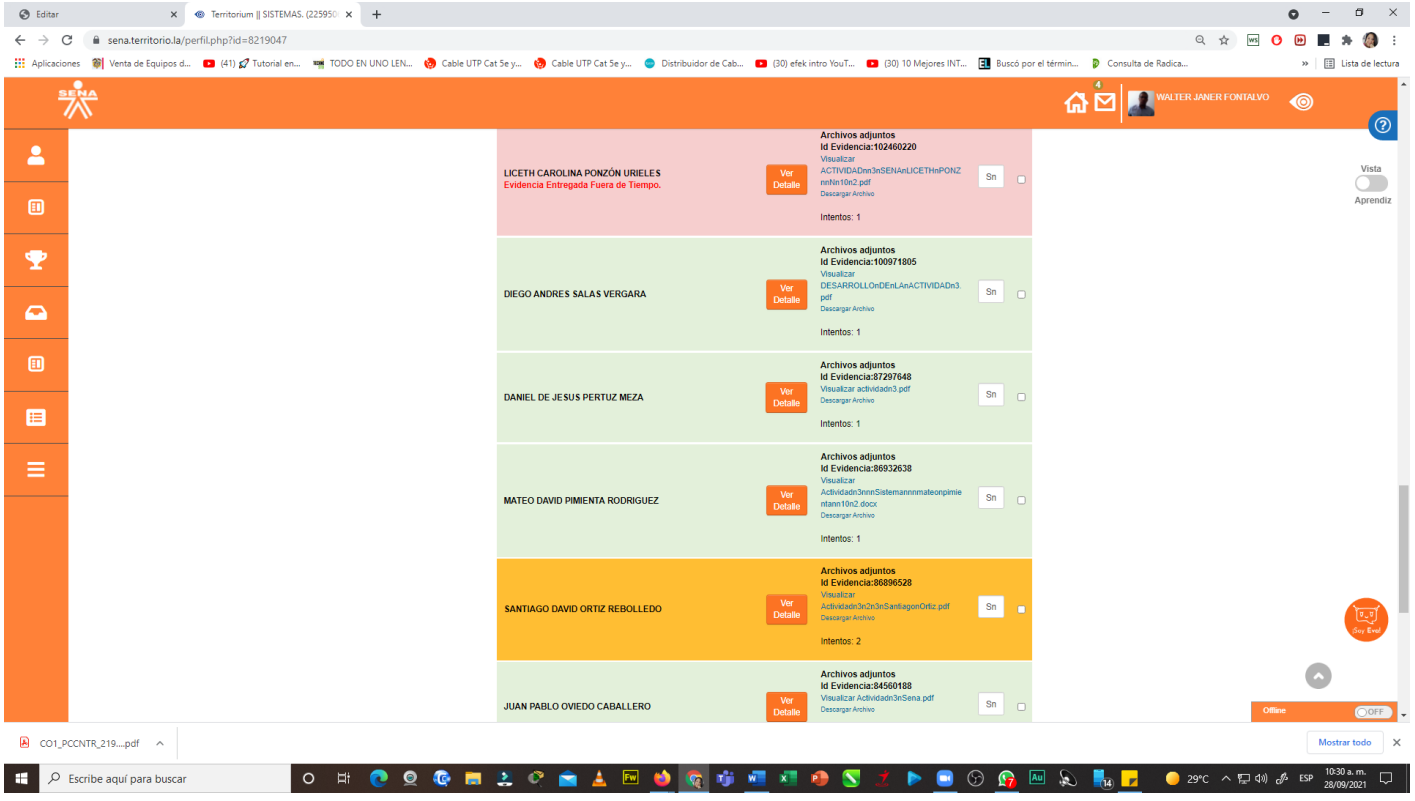
Firma
Carlos Martinez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2198607 **de 2021Coordinador Académico**

Anexo 1:

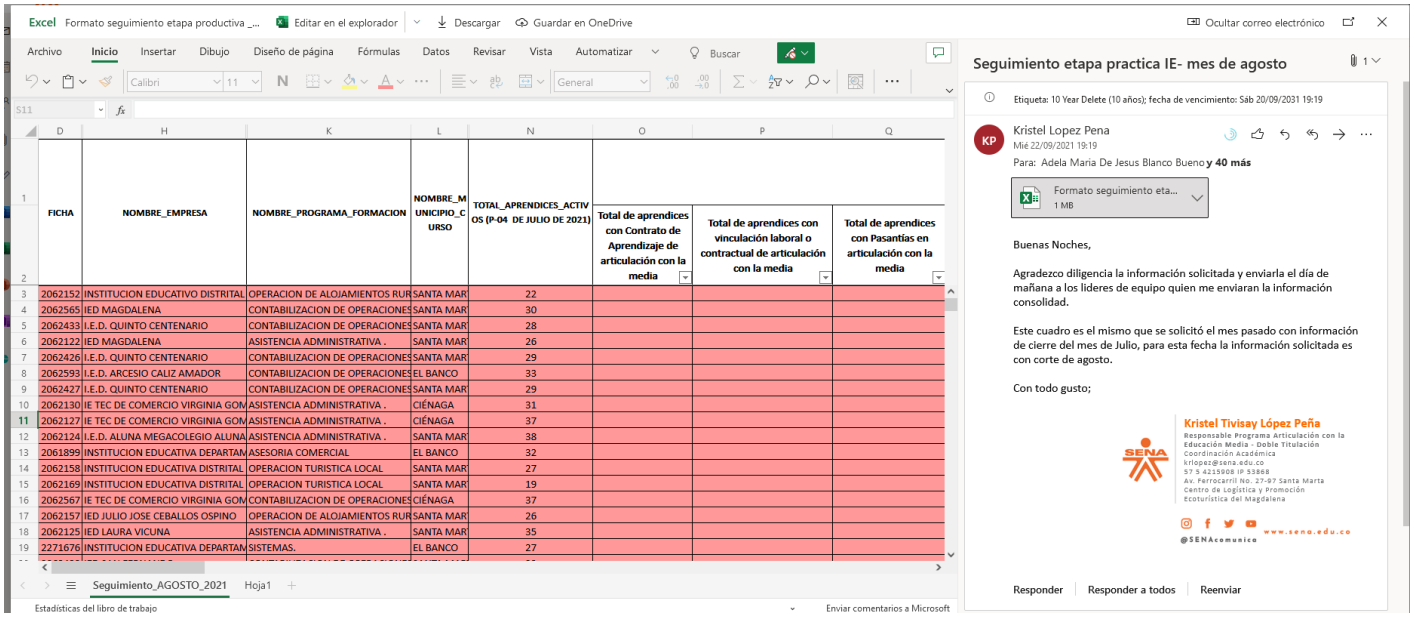


Anexo 2:

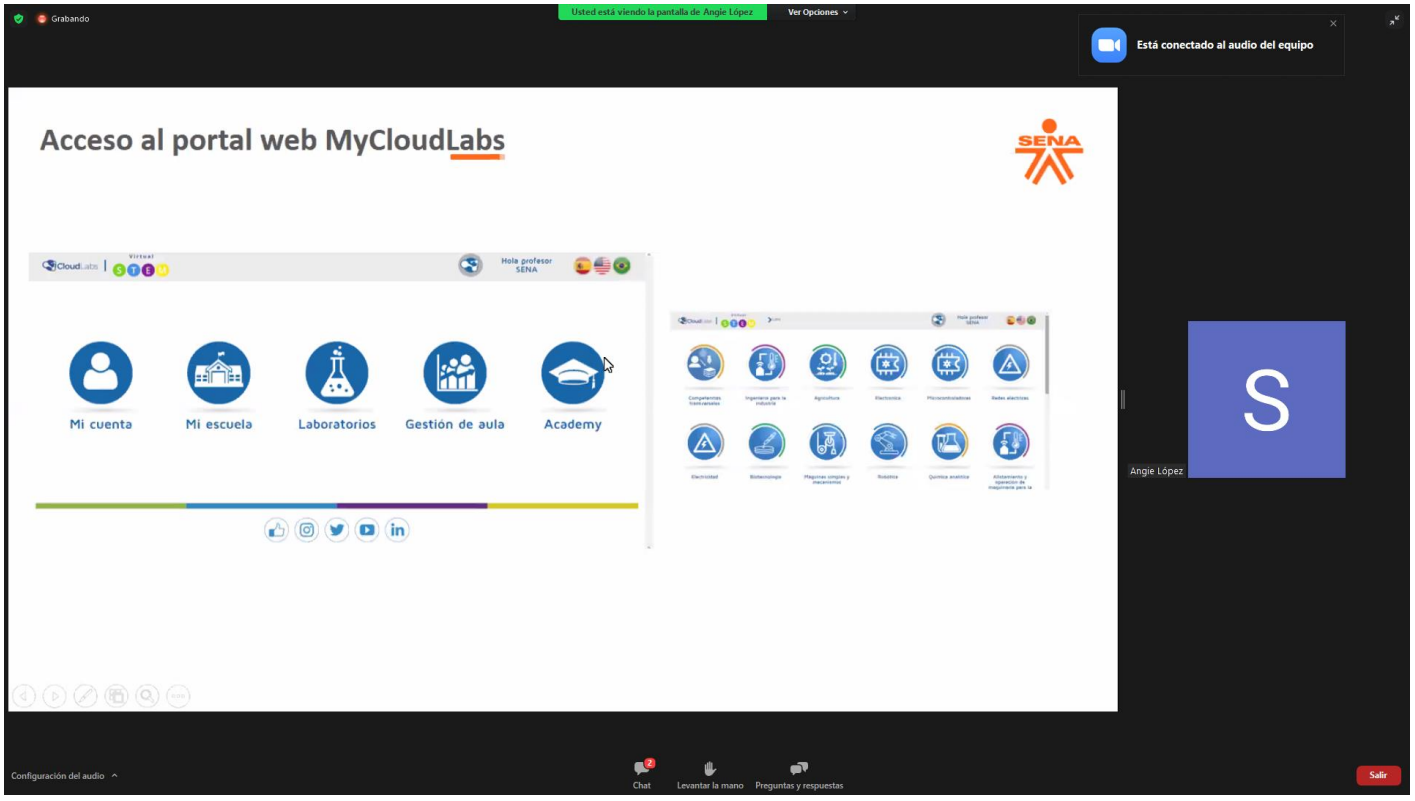




Anexo 3:



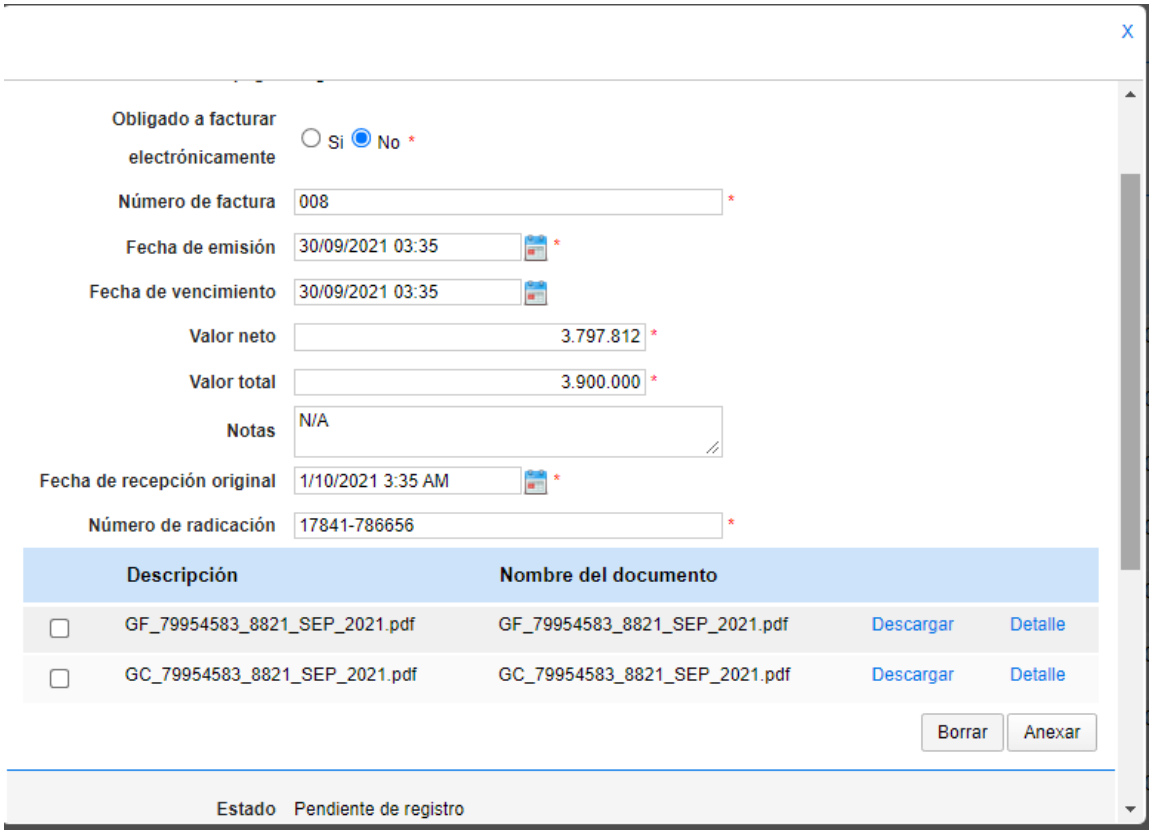
FICHA	NOMBRE_EMPRESA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	NOMBRE_MUNICIPIO_CURSO	TOTAL_APRENDICES_ACTIVOS (P-04 DE JULIO DE 2021)	Total de aprendices con Contrato de Aprendizaje de articulación con la media	Total de aprendices con vinculación laboral o contractual de articulación con la media	Total de aprendices con Pasantías en articulación con la media
2062152	INSTITUCION EDUCATIVO DISTRITAL	OPERACION DE ALOJAMIENTOS RUR	SANTA MAR	22			
2062565	IED MAGDALENA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	SANTA MAR	30			
2062433	I.E.D. QUINTO CENTENARIO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	SANTA MAR	28			
2062122	IED MAGDALENA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	SANTA MAR	26			
2062426	I.E.D. QUINTO CENTENARIO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	SANTA MAR	29			
2062593	I.E.D. ARCESIO CALIZ AMADOR	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	EL BANCO	33			
2062427	I.E.D. QUINTO CENTENARIO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	SANTA MAR	29			
2062130	IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOM	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CIÉNAGA	31			
2062127	IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOM	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CIÉNAGA	37			
2062124	I.E.D. ALUNA MEGACOLEGIO ALUNA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	SANTA MAR	38			
2061899	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAM	ASESORIA COMERCIAL	EL BANCO	32			
2062158	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL	OPERACION TURISTICA LOCAL	SANTA MAR	27			
2062169	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL	OPERACION TURISTICA LOCAL	SANTA MAR	19			
2062567	IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOM	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	CIÉNAGA	37			
2062157	IED JULIO JOSE CEBALLOS OSPINO	OPERACION DE ALOJAMIENTOS RUR	SANTA MAR	26			
2062125	IED LAURA VICUNA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	SANTA MAR	35			
2271676	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAM	SISTEMAS.	EL BANCO	27			


Grabando
Usted está viendo la pantalla de Angie López
Ver Opciones
Está conectado al audio del equipo
Acceso al portal web MyCloudLabs
Mi cuenta
Mi escuela
Laboratorios
Gestión de aula
Academy
Angie López
S
Configuración del audio
Chat
Levantar la mano
Preguntas y respuestas
Salir

Anexo 4:


Microsoft Teams
Editar
Ver
Ventana
Ayuda
16 de sep. 8:50 a. m.
Promoción de programas Tecnología articulación grados 9 L. S.
54:38
Solicitar control
Salir
Técnico en Sistemas
El programa Técnico en Sistemas se creó para brindar al sector productivo nacional en general, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país.
Ofrecer a los aprendices formación en mantenimiento de equipos de cómputo, implementación de la red física de datos y la utilización de herramienta ofimáticas, factores muy importantes para una aplicación efectiva de éstas tecnologías por parte del Sector Productivo, incrementando su nivel de competitividad y productividad requerido en el entorno globalizado actual.
DOBLEMENTE CAPACES
Walter Fontalvo (Invitado)
+38
Carlos Alber...
Carlos Alberto Stuwe Roldan

ANEXO 5


X
Obligado a facturar electrónicamente
Si
No *
Número de factura
008 *
Fecha de emisión
30/09/2021 03:35 *
Fecha de vencimiento
30/09/2021 03:35
Valor neto
3.797.812 *
Valor total
3.900.000 *
Notas
N/A
Fecha de recepción original
1/10/2021 3:35 AM *
Número de radicación
17841-786656 *
Descripción
Nombre del documento
GF_79954583_8821_SEP_2021.pdf
GF_79954583_8821_SEP_2021.pdf
Descargar
Detalle
GC_79954583_8821_SEP_2021.pdf
GC_79954583_8821_SEP_2021.pdf
Descargar
Detalle
Borrar
Anexar
Estado
Pendiente de registro