PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 2021

Señor
CARLOS ANDRES GÁMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2194213**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2194213 del año 2021

JORGE MIGUEL DONADO BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.846.730 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Noviembre 2021.

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. La forma de pago para cada contrato se establece así: Pagos sucesivos mensuales. Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución

Plazo: El plazo establecido para la ejecución de contrato está sujeto al Plan de Contratación de Instructores en el cual se proyecta como fecha máxima de terminación el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de articulación con la media en la especialidad de INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE-INFRAESTRUCTURA

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, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en las fichas: 2259521, 2062065, 2062063, 2062054, 2062058, 2062066, 2321713 del programa Técnico sistemas.	Sofia Plus, territorium, meet (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 que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Socialización del 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: 2259521, 2062065, 2062063, 2062054, 2062058, 2062066, 2321713 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 Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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 a	Realizar seguimiento a aprendices de etapa productiva fichas: 2062065, 2062063, 2062054, 2062058, 2062066, del programa Téc en sistemas	Meet, formato de evaluación y seguimiento (anexo 3)
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	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación	Lista de asistencia y registro en Territorium (anexo 4)

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 Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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	Juicios evaluativos de las fichas:2062065, 2062063, 2062054, 2062058, 2062066, correspondiente al programa de sistemas	Sofaia Plus (anexo 5)
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 de las fichas: **2259521, 2062065, 2062063, 2062054, 2062058, 2062066, 2321713**	Sofia Plús. (Anexo 2)
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Certificado (Anexo6)
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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 Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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	Portafolio del instructor	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jdonadob_sena_edu_co/EneLGpbVFelFugcZ

	para desarrollar procesos formativos.		xkhbzjUBUFF_sO41IvOsHcyraiyEig?e=FoKtyz (anexo7)
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 se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA: Contractual GTH-F-062 V.08, de guias de aprendiajes	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jdonadob_sena_edu_co/ErN2klLynNJLlefxUxJs1DcBpz506iq2Uv7r0cw2rp5vVg?e=pwIZLP
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 Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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 Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
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 Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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.	Gestión y entrega de documentación para certificar aprendices que finalizan el proceso de formación, Proyecto Formativo, corrección Diagrama de Gantt y resultados de aprendizaje	Fichas de caracterización No. 2062066,2062065,2062063,2062058,2062054 aprendices de instituciones Educativas 2021. Correos electrónicos dirigdos a la líder programa de articulación. (anexo 8)
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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 Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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 Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación 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.	Presentar el informe mensual y los documentos anexos.	Formato informe mensual de ejecución contractual

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. De la planilla 4416710725, expedido por SOI correspondiente al mes de Octubre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

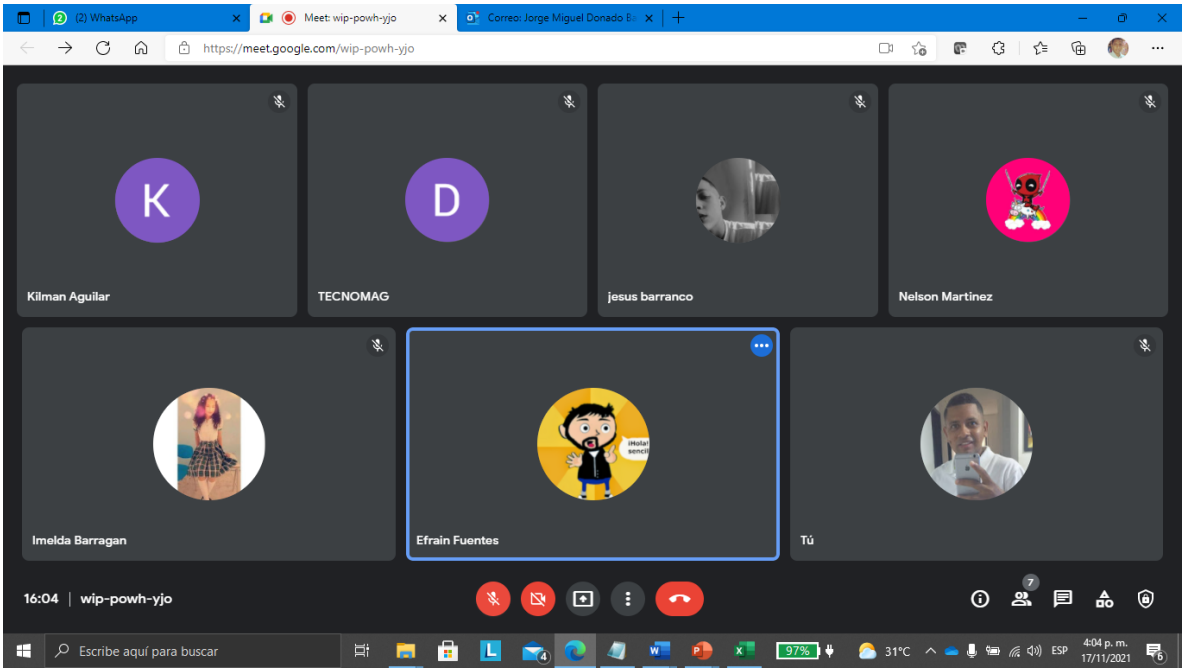
Firma
Jorge Miguel Donado Barrios
Contratista
C.C. No. 1082846730

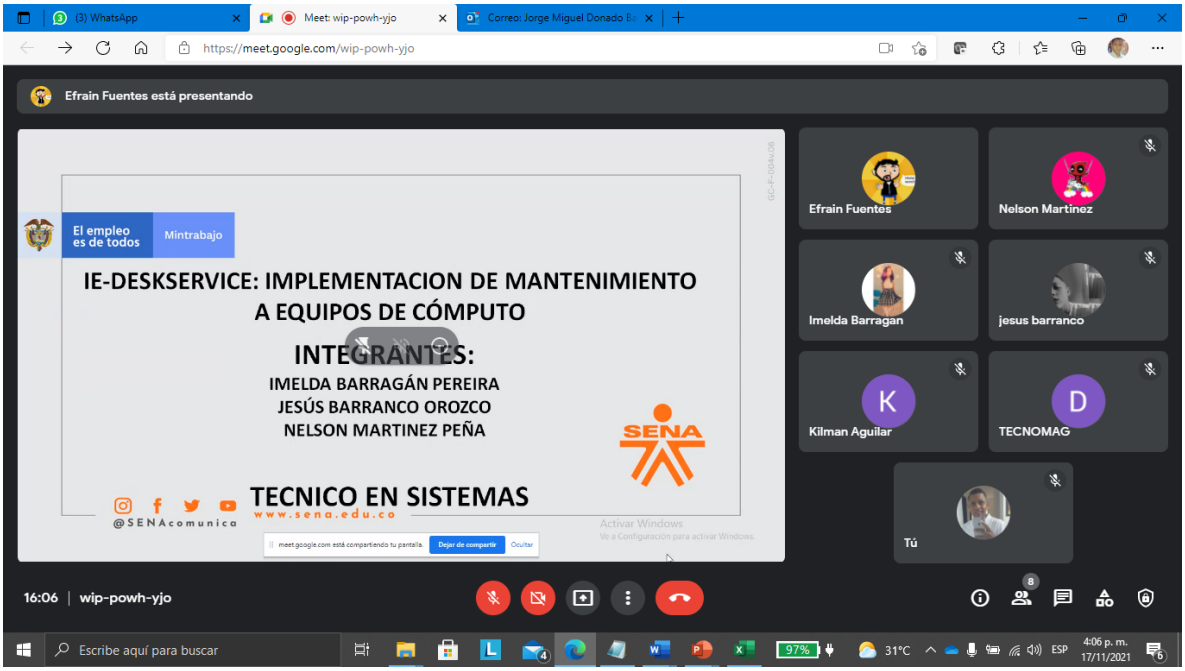
Recibí a satisfacción:

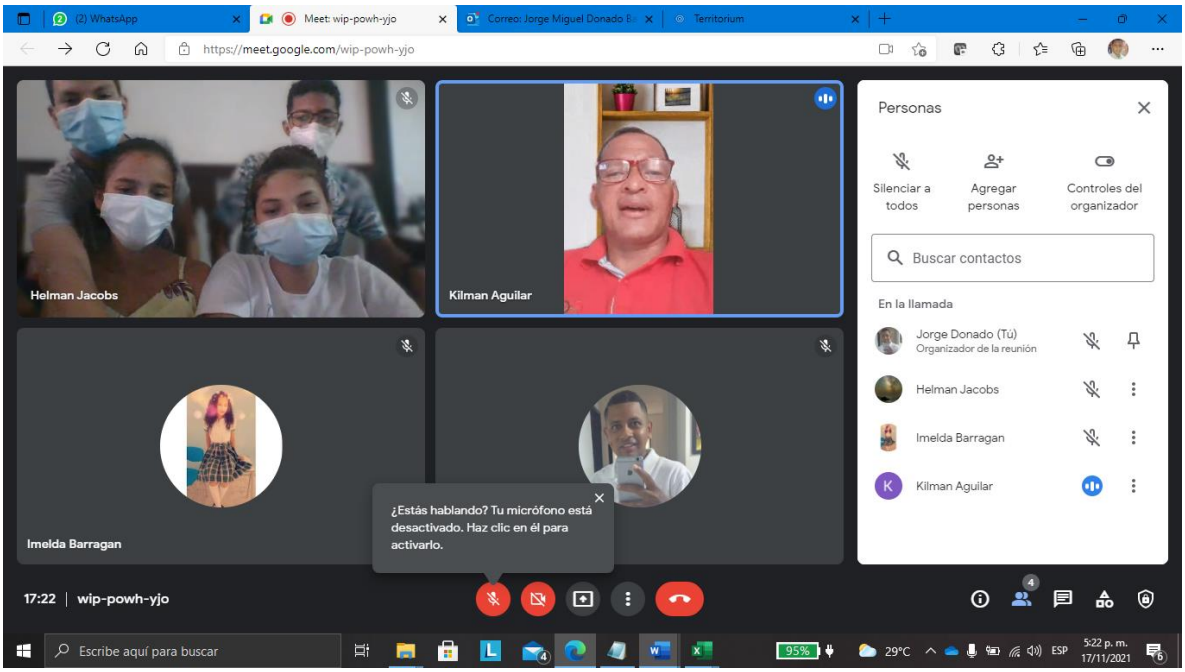
Firma
Carlos Andres Gámez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2194213 de 2021
Coordinador Académico

ANEXO 1: IMPARTIR FORMCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE APRENDICES EN EL FORO

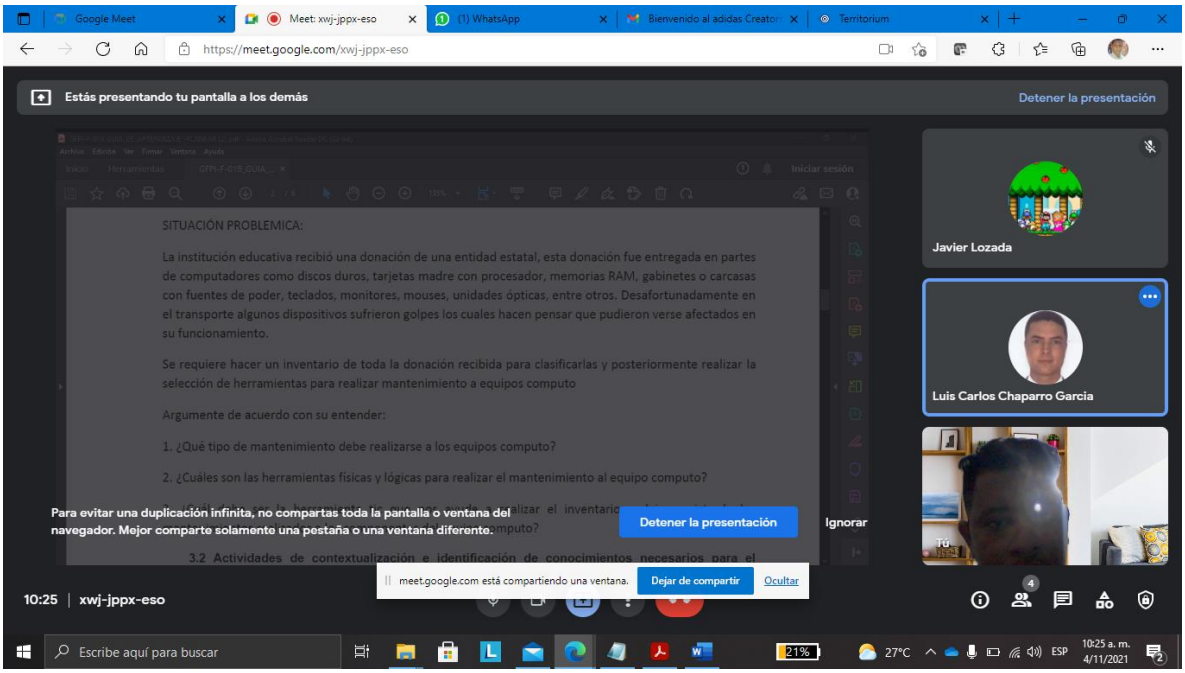
IED GABRIEL GARCIA MARQUEZ

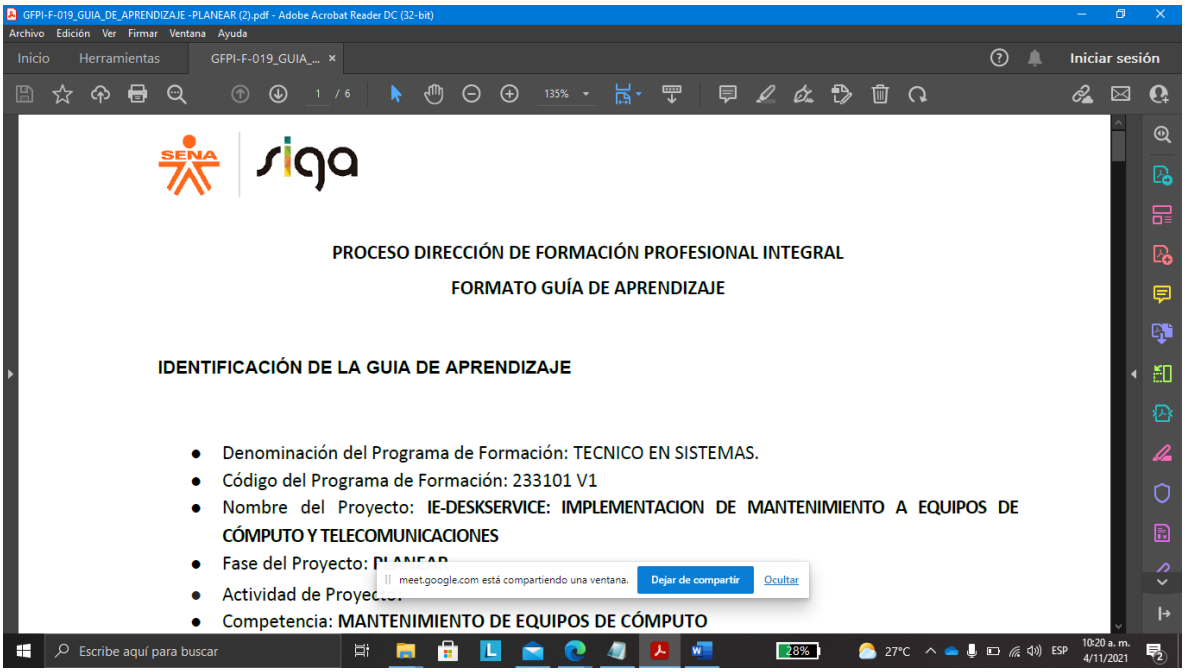




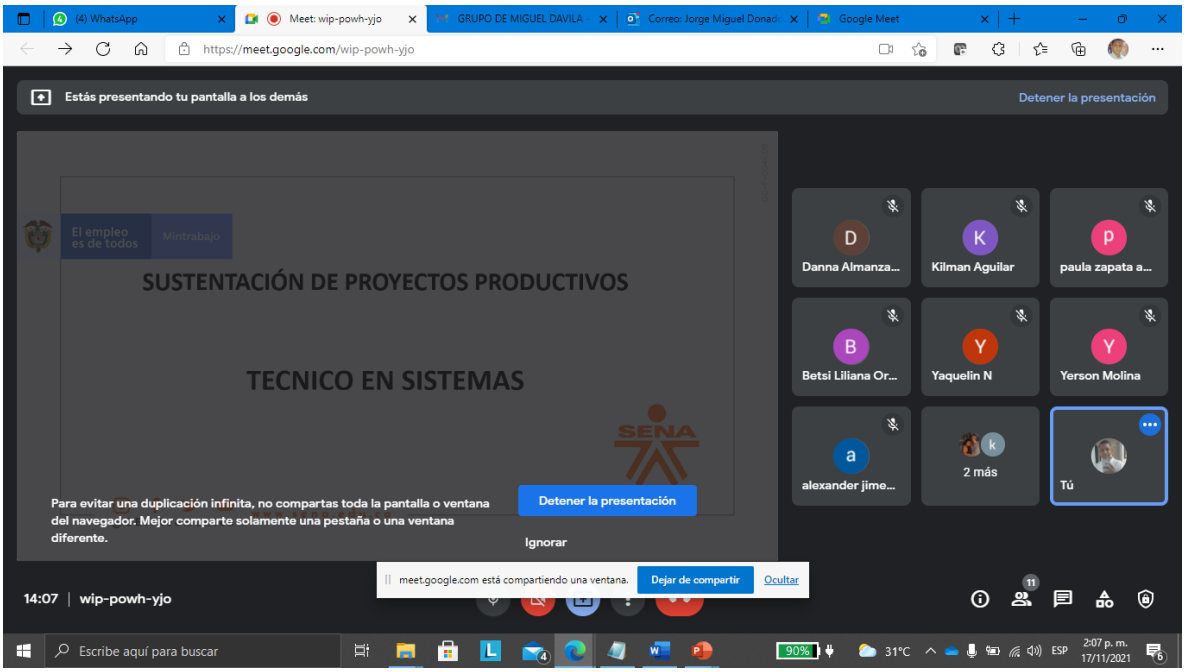


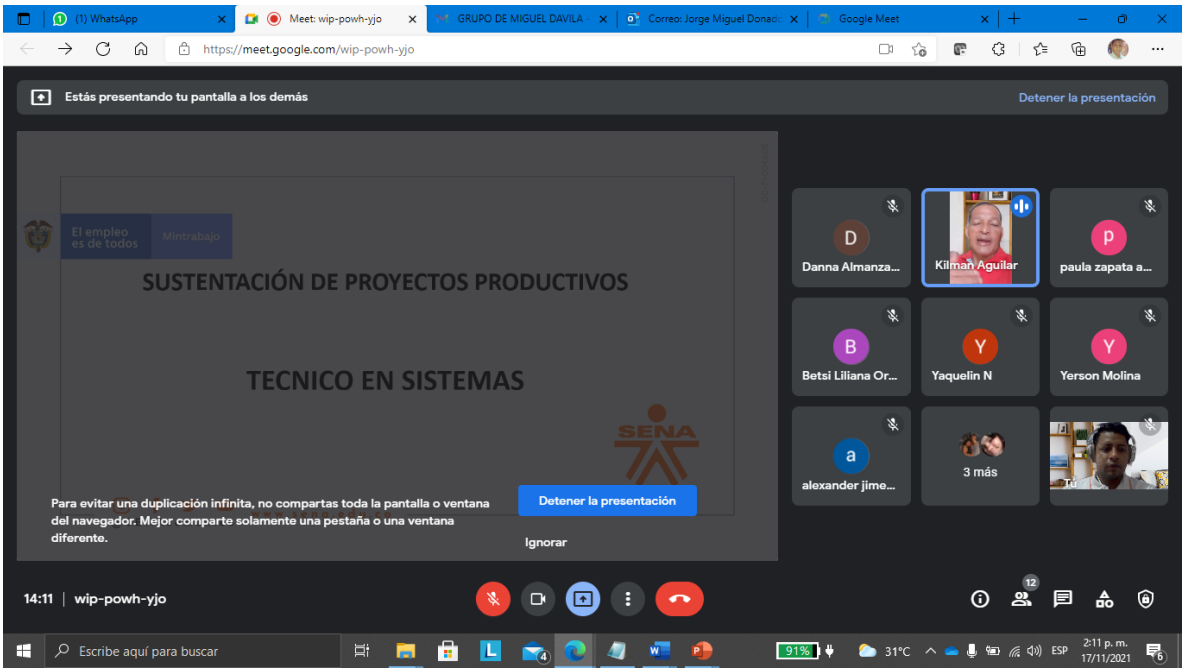
I.E.D. SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

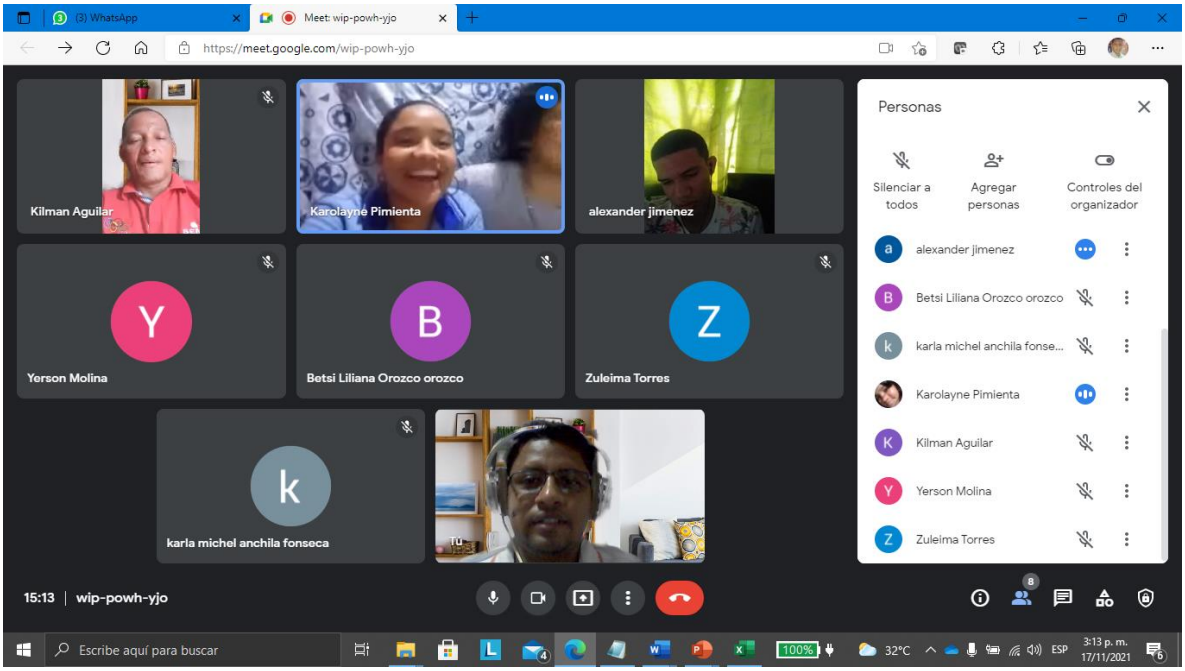




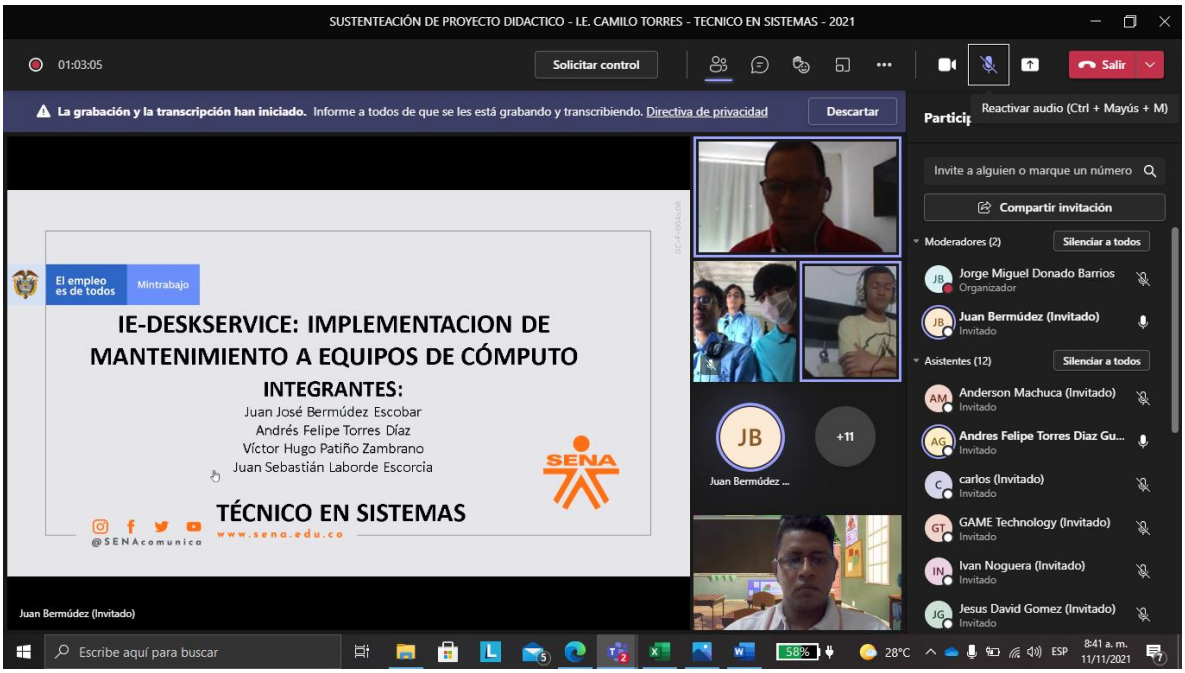
IED GABRIELA MISTRAL 11°

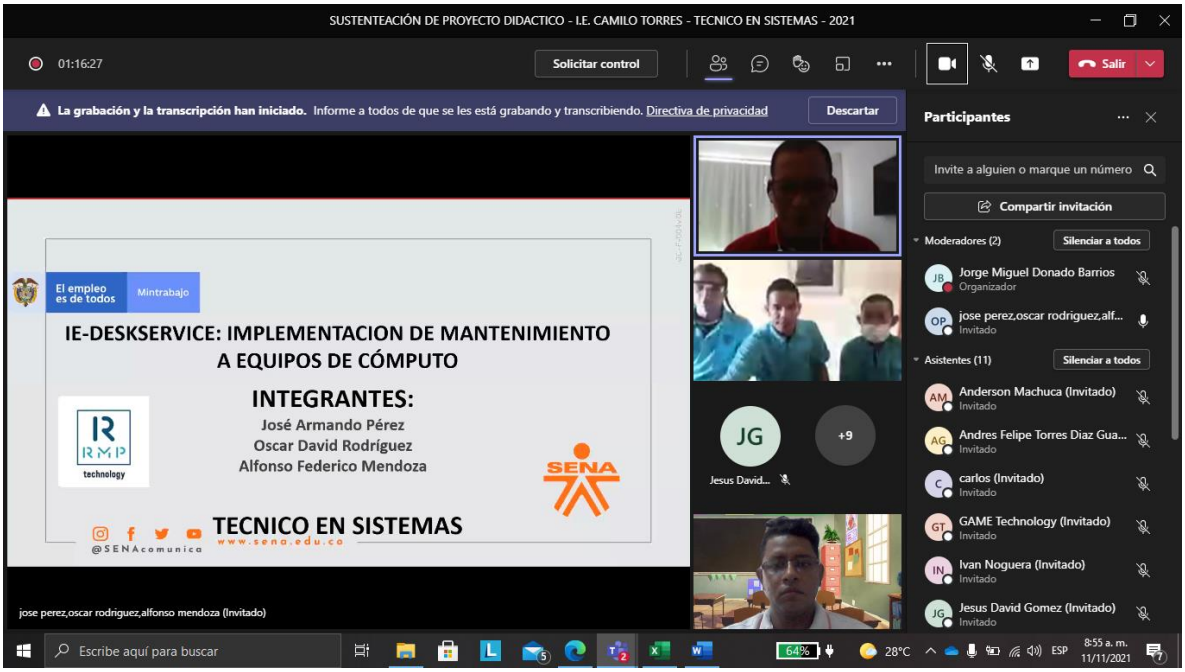



Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
El empleo es de todos
Mintrabajo
SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
TECNICO EN SISTEMAS
SENA
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Danna Almanza...
Kilman Aguilar
paula zapata a...
Betsi Liliana Or...
Yaquelin N
Yerson Molina
alexander jime...
3 más
14:11 | wip-powh-yjo

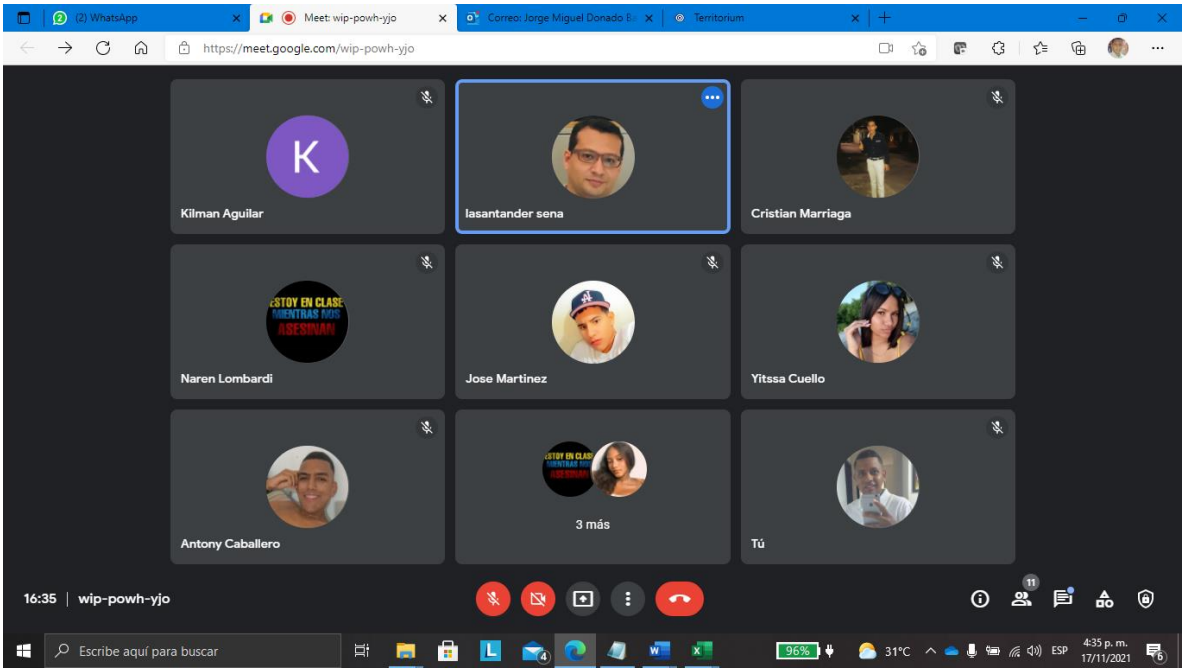

Kilman Aguilar
Karolayne Pimienta
alexander jimenez
Yerson Molina
Betsi Liliana Orozco orozco
Zuleima Torres
karla michel anchila fonseca
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
alexander jimenez
Betsi Liliana Orozco orozco
karla michel anchila fonse...
Karolayne Pimienta
Kilman Aguilar
Yerson Molina
Zuleima Torres
15:13 | wip-powh-yjo

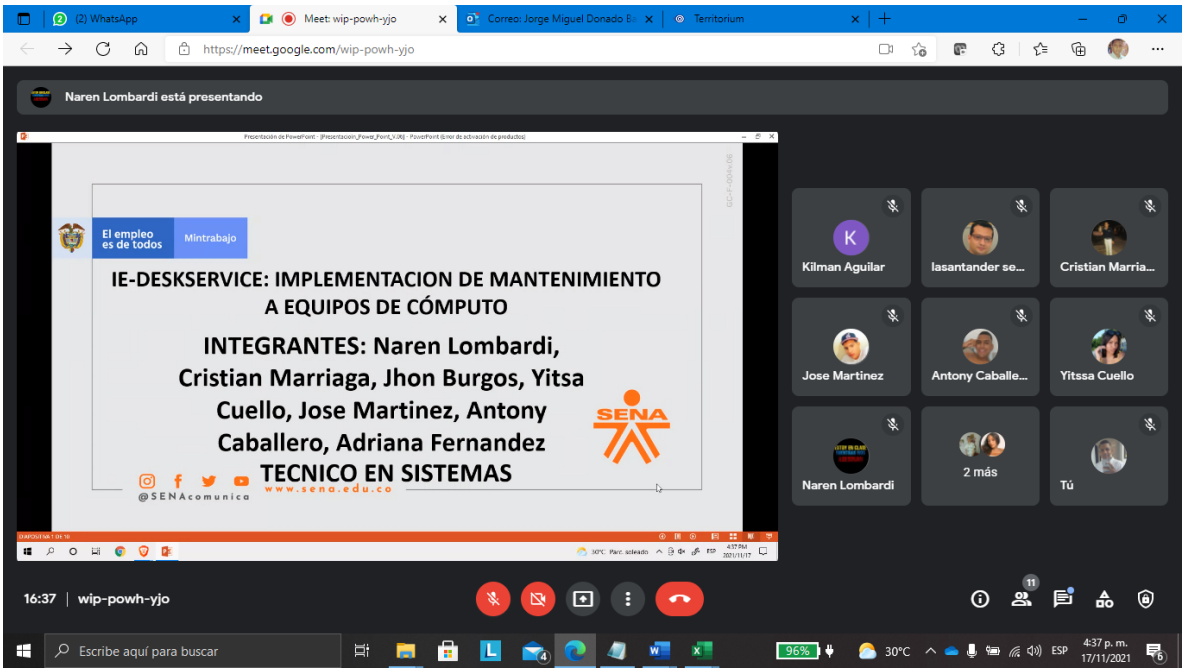
IED CAMILO TORRES GRADO 11



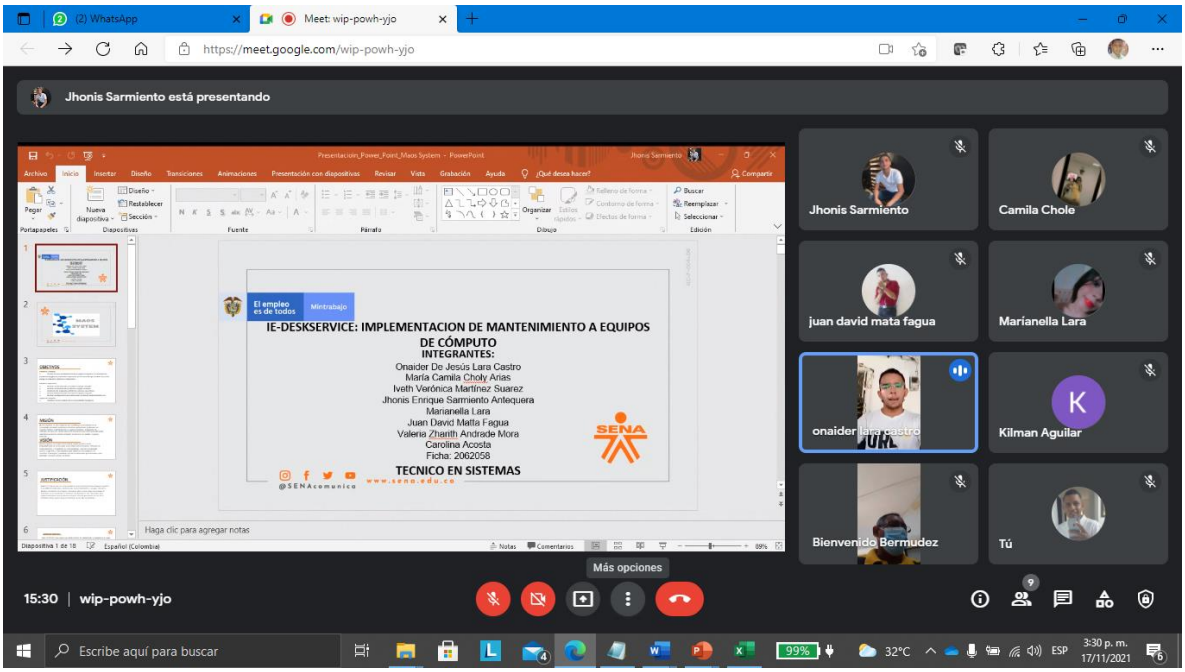


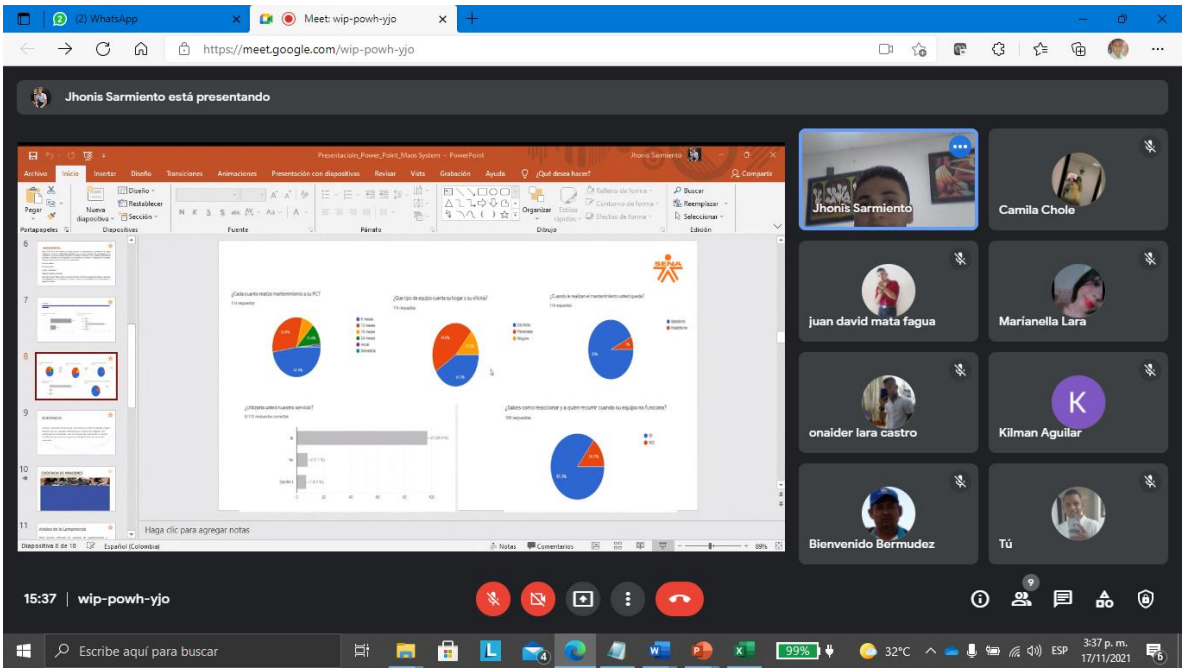
IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER GRADO 11

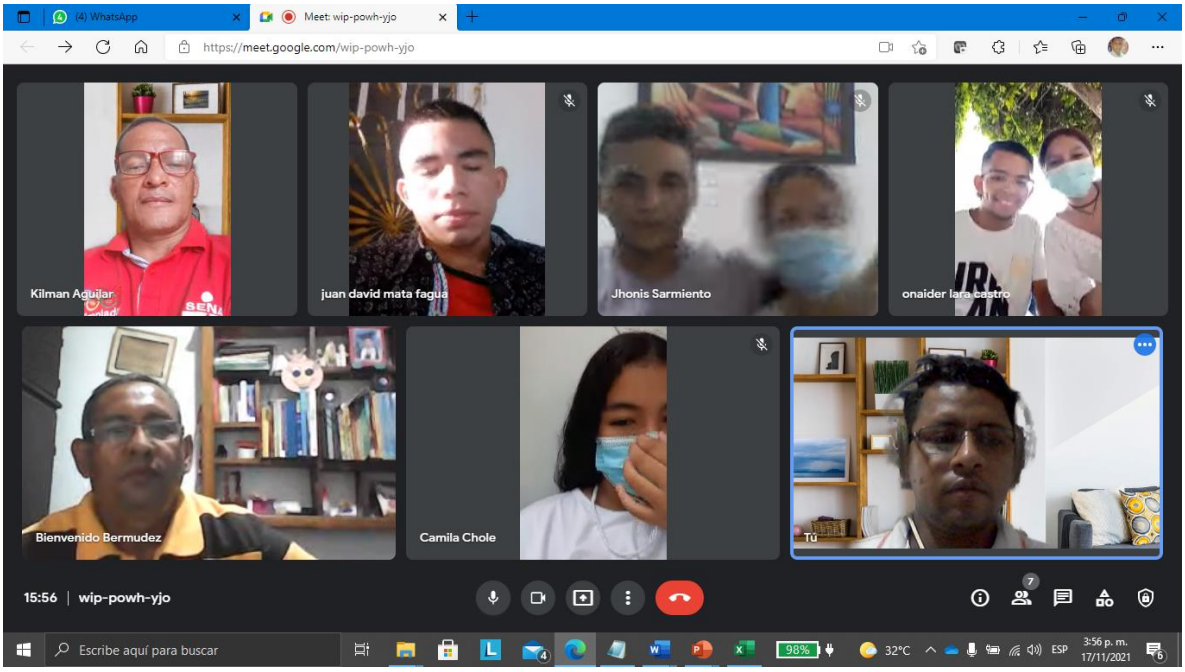




IED JHON F KENEDY

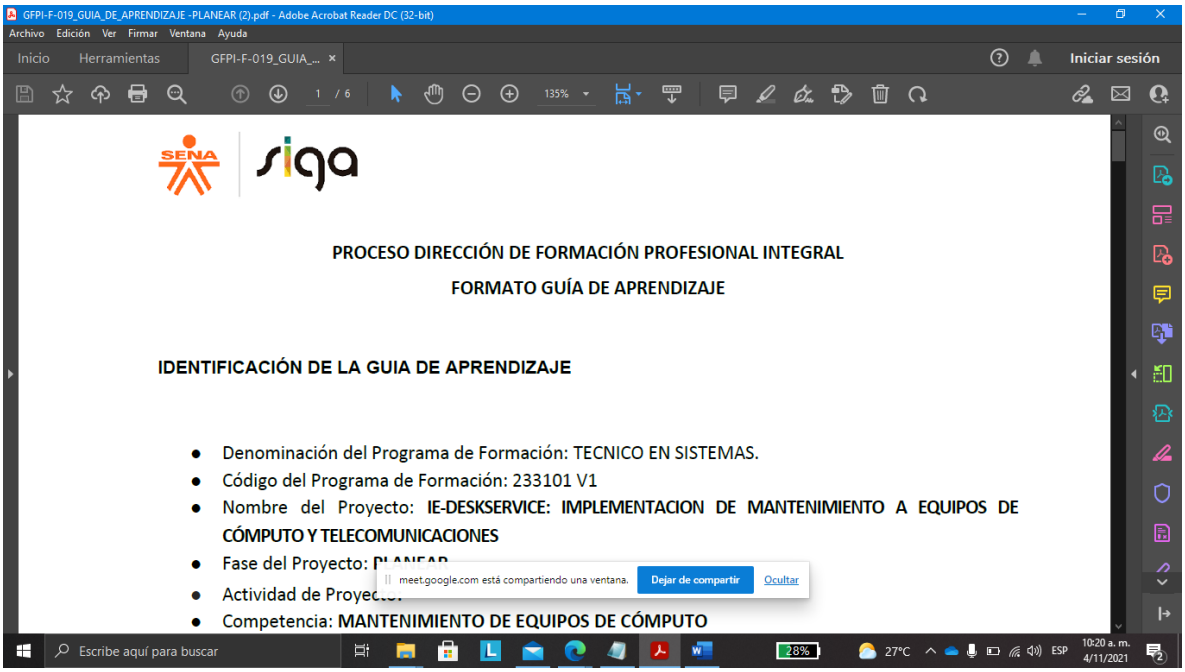




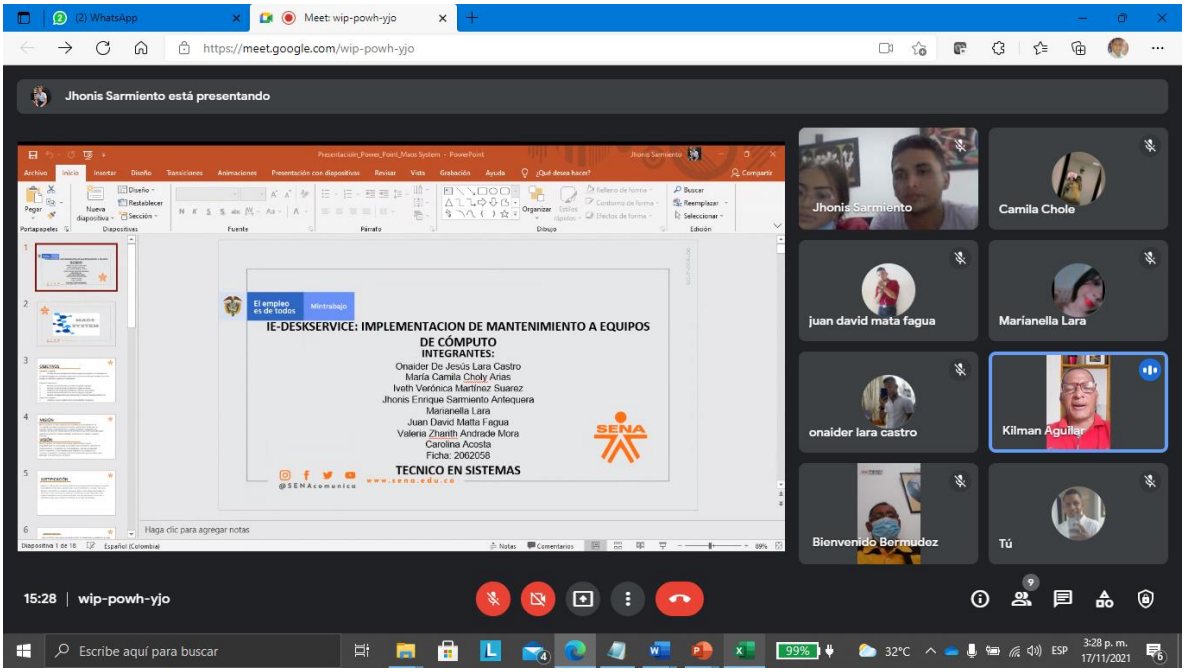


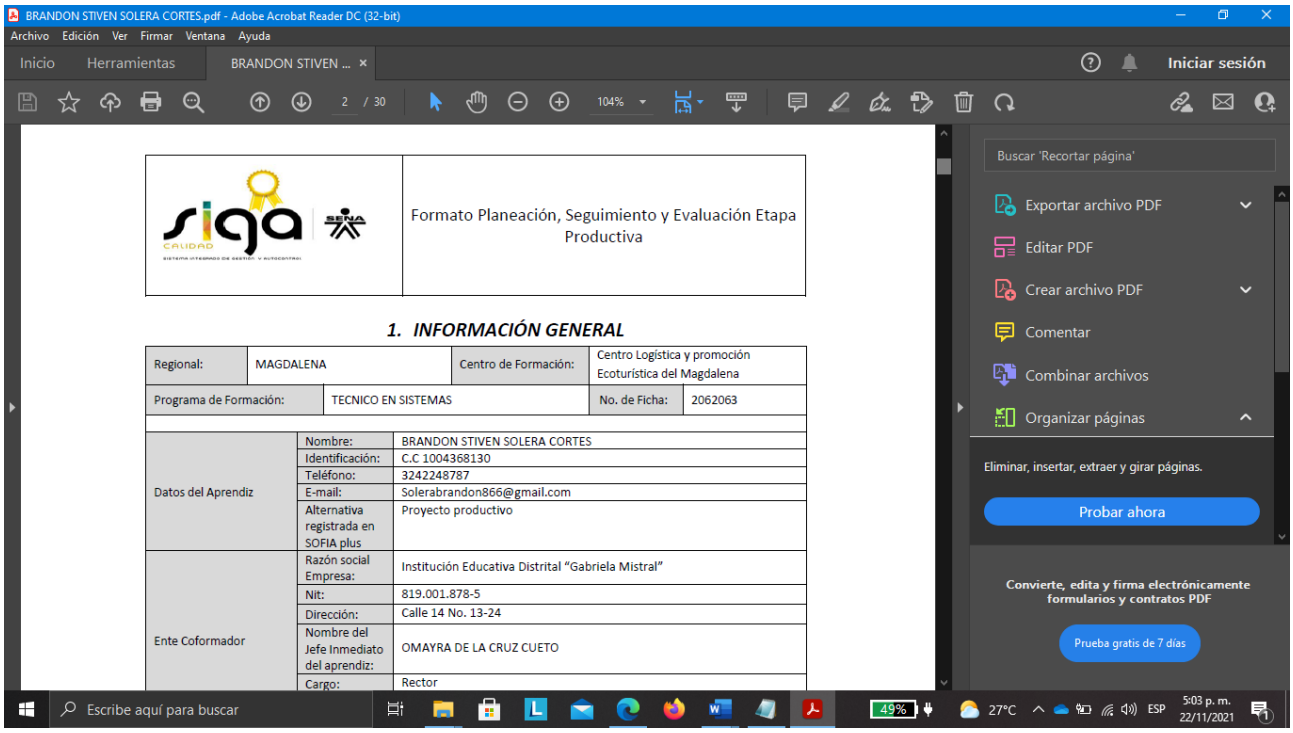
ANEXO 2: SOCIALIZACIÓN DE GUIAS DE APRENDIZAJE A LOS APRENDICES DE LAS I.E.

I.E.D SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS



ANEXO 3: Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva





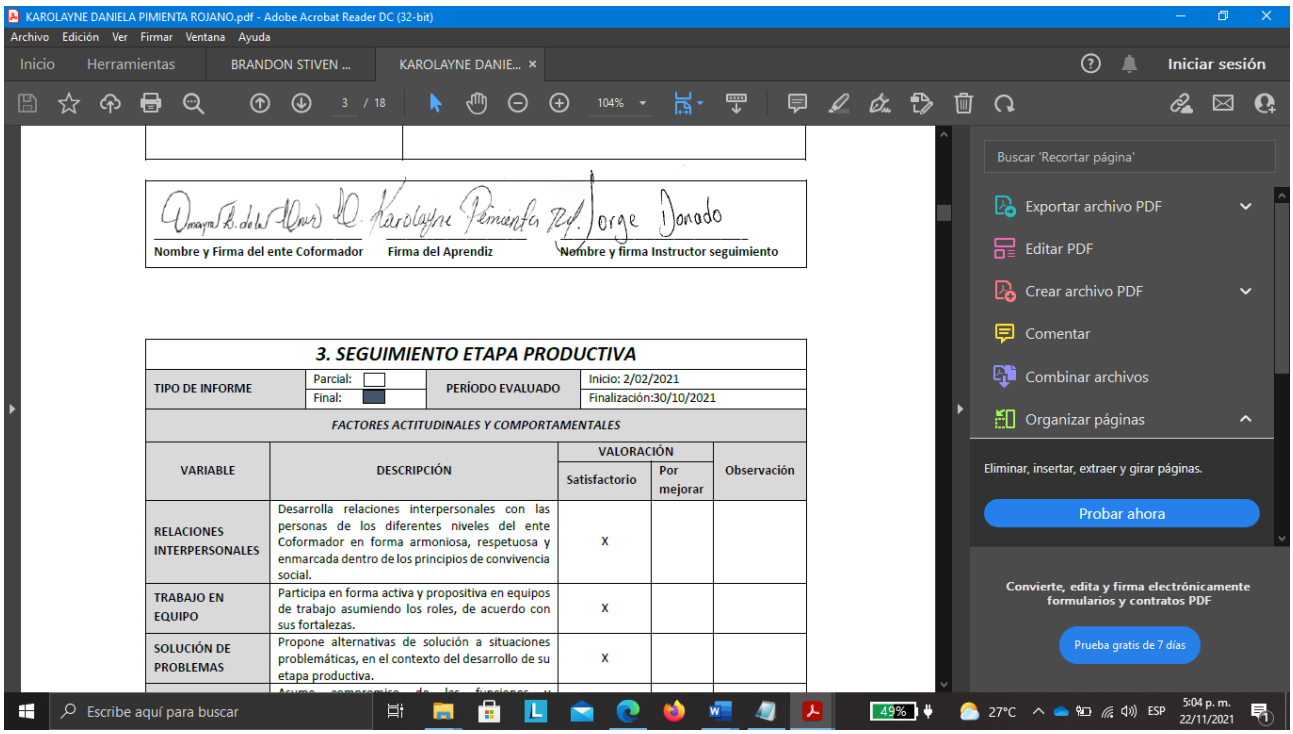
BRANDON STIVEN SOLERA CORTES.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	MAGDALENA	Centro de Formación:	Centro Logística y promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	TECNICO EN SISTEMAS	No. de Ficha:	2062063

Datos del Aprendiz	Nombre:	BRANDON STIVEN SOLERA CORTES
	Identificación:	C.C 1004368130
	Teléfono:	3242248787
	E-mail:	Solerabrandon866@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Institución Educativa Distrital "Gabriela Mistral"
	Nit:	819.001.878-5
	Dirección:	Calle 14 No. 13-24
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	OMAYRA DE LA CRUZ CUETO
	Cargo:	Rector



KAROLAYNE DANIELA PIMIENTA ROJANO.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento

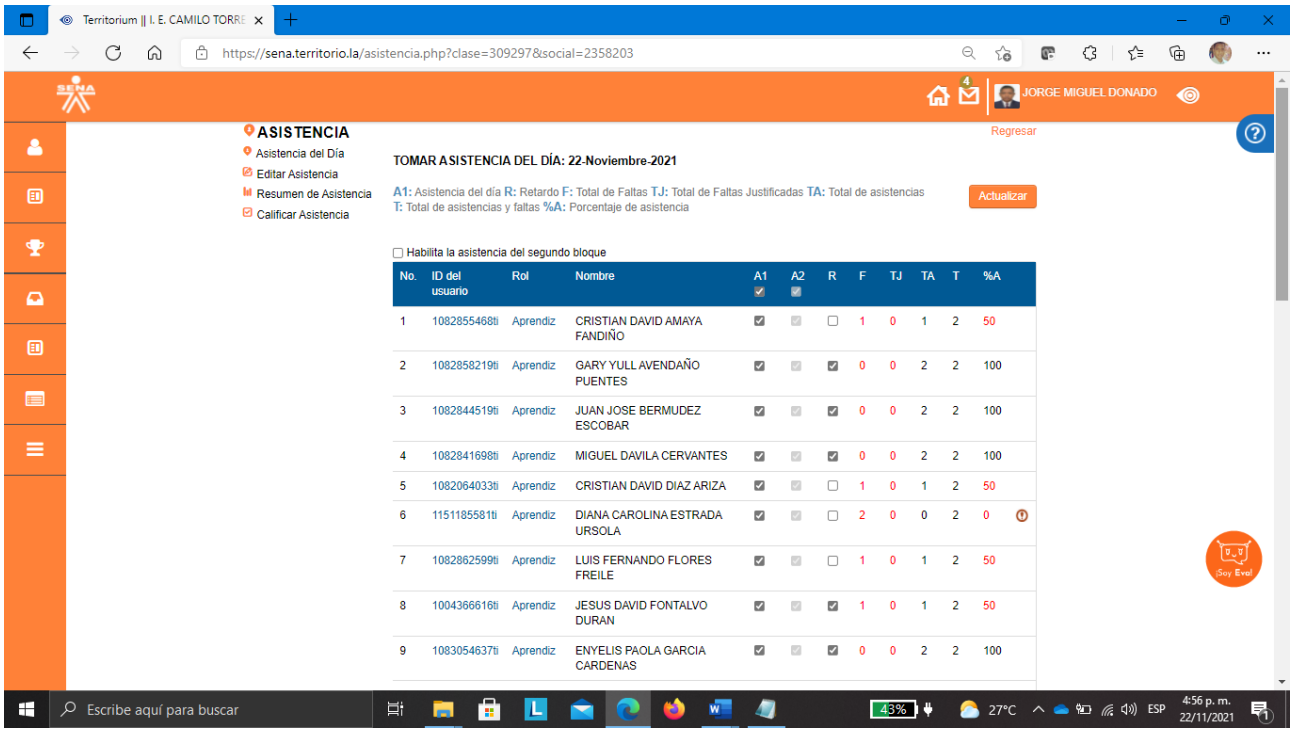
3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

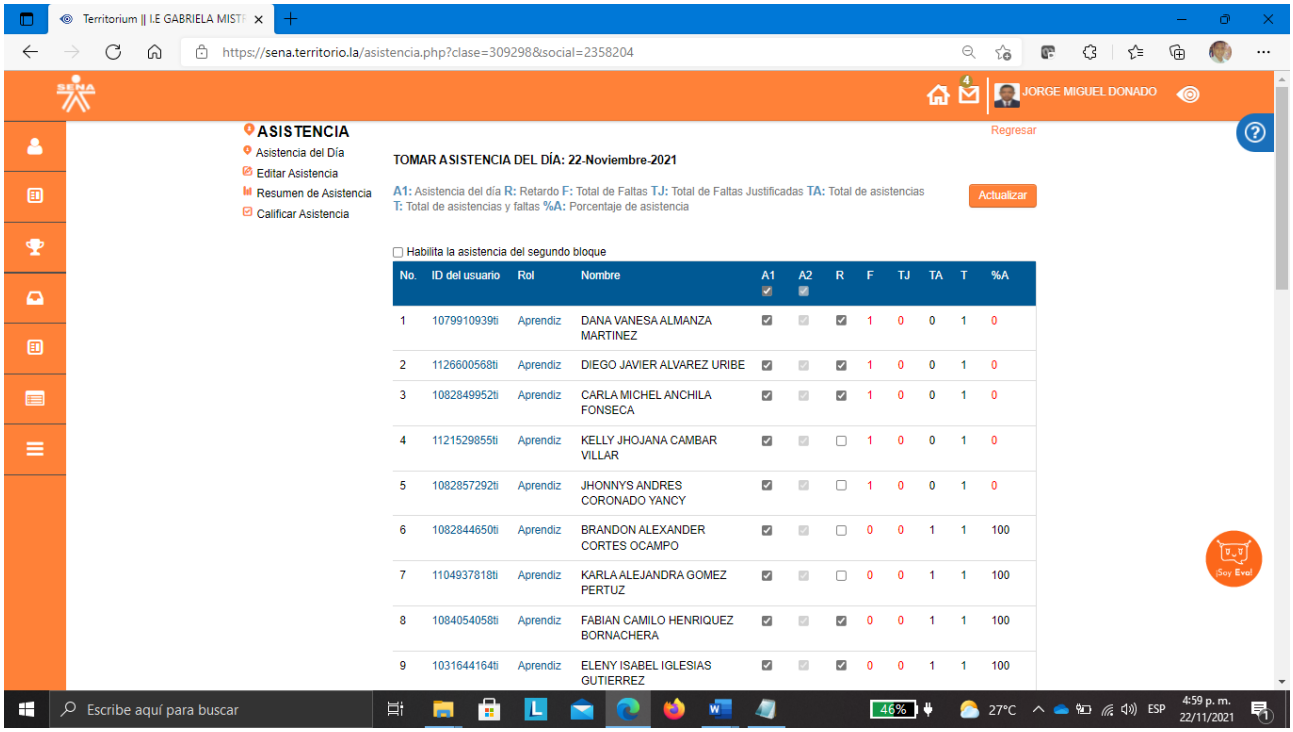
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 2/02/2021 Finalización:30/10/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

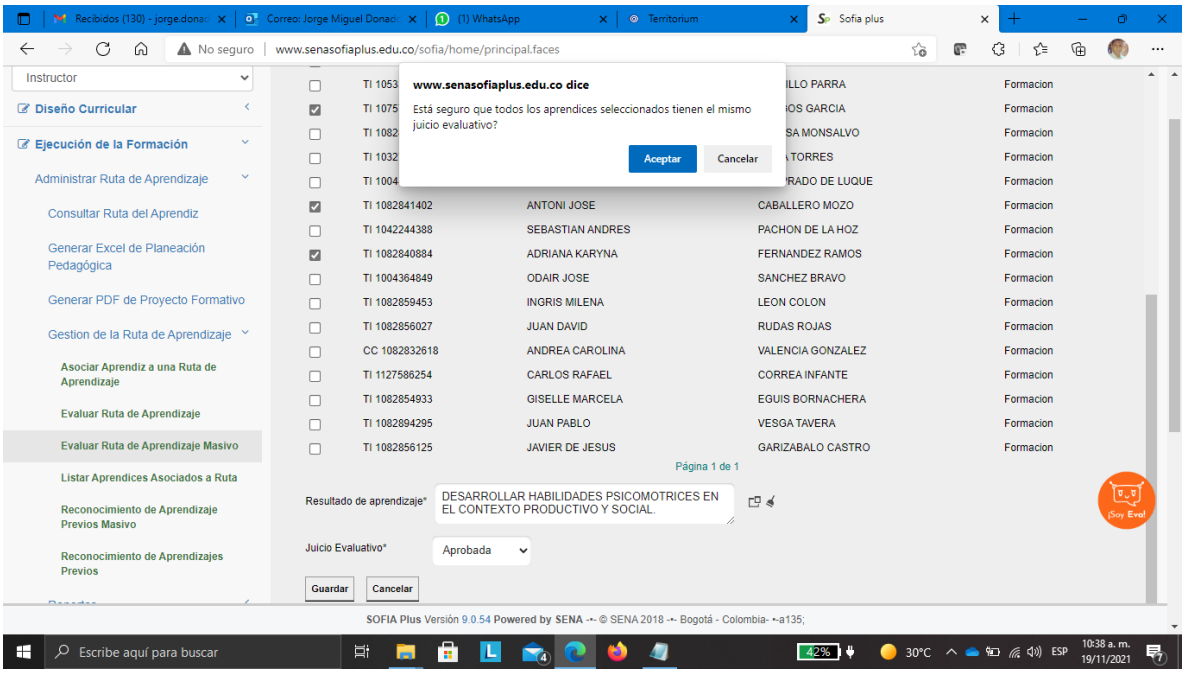
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		

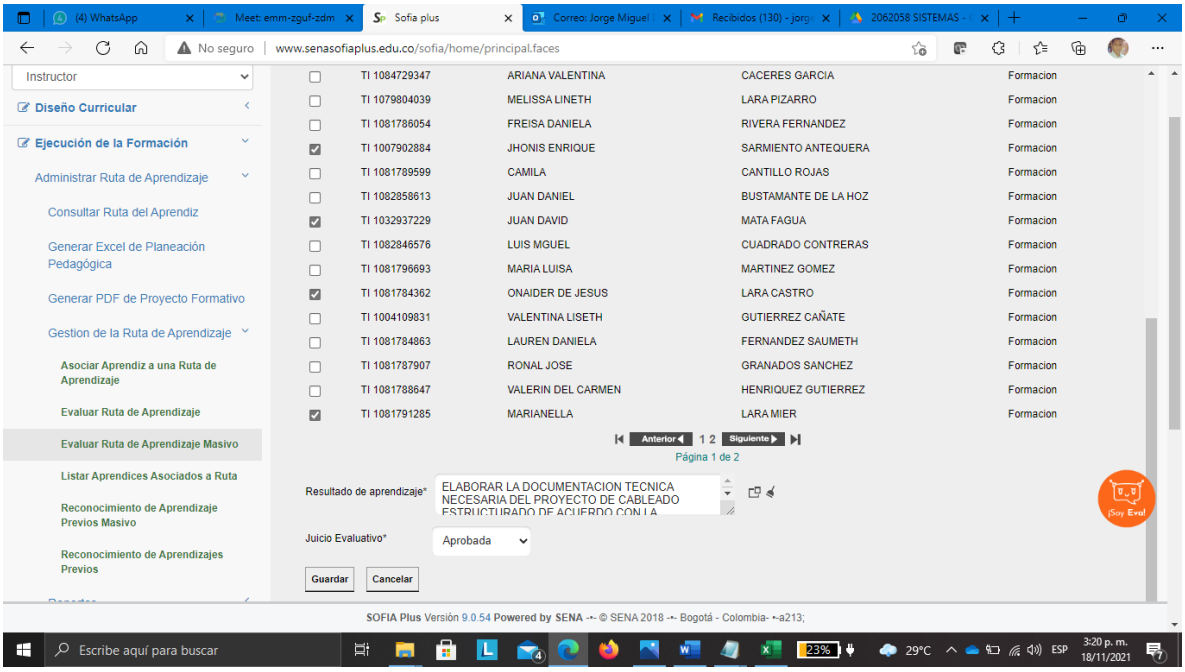
ANEXO 4: PANTALLAZO DE ASISTENCIA MES DE NOVIEMBRE

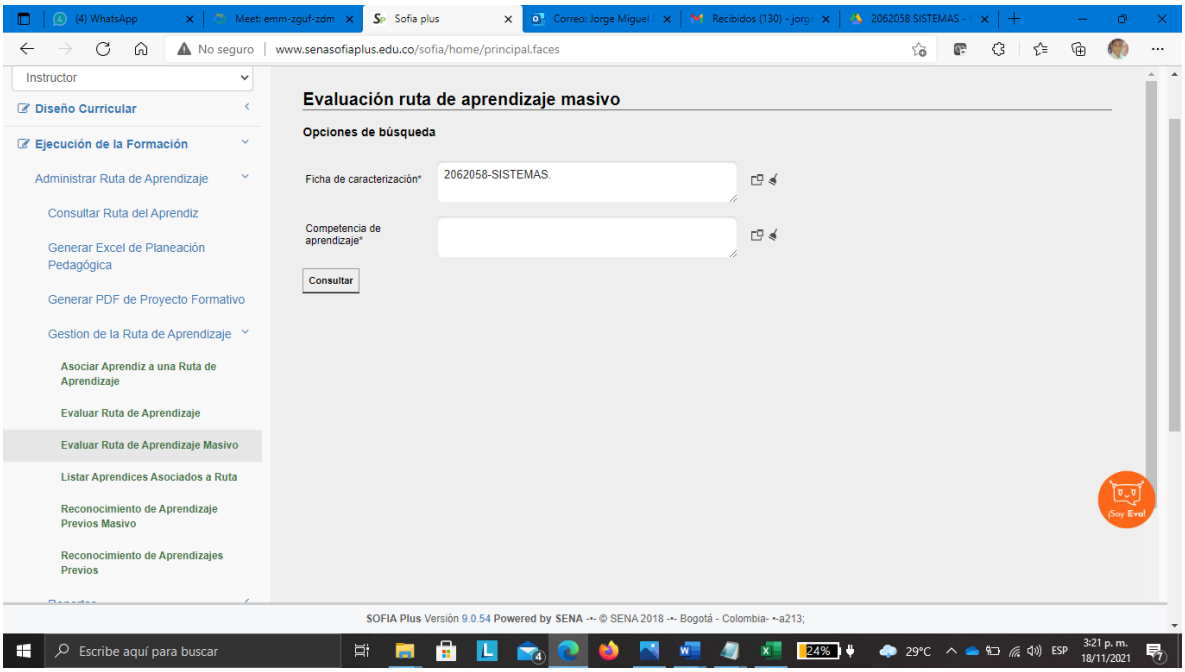

Territorium || I. E. CAMILO TORRE
https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=309297&social=2358203
JORGE MIGUEL DONADO
ASISTENCIA
Asistencia del Día
Editar Asistencia
Resumen de Asistencia
Calificar Asistencia
Regresar
TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 22-Noviembre-2021
A1: Asistencia del día R: Retardo F: Total de Faltas TJ: Total de Faltas Justificadas TA: Total de asistencias
T: Total de asistencias y faltas %A: Porcentaje de asistencia
Actualizar
Habilita la asistencia del segundo bloque
No. ID del usuario Rol Nombre A1 A2 R F TJ TA T %A
1 1082855468ti Aprendiz CRISTIAN DAVID AMAYA FANDIÑO 1 0 1 2 50
2 1082858219ti Aprendiz GARY YULL AVENDAÑO PUENTES 0 0 2 2 100
3 1082844519ti Aprendiz JUAN JOSE BERMUDEZ ESCOBAR 0 0 2 2 100
4 1082841698ti Aprendiz MIGUEL DAVILA CERVANTES 0 0 2 2 100
5 1082064033ti Aprendiz CRISTIAN DAVID DIAZ ARIZA 1 0 1 2 50
6 1151185581ti Aprendiz DIANA CAROLINA ESTRADA URSOLA 2 0 0 2 0
7 1082862599ti Aprendiz LUIS FERNANDO FLORES FREILE 1 0 1 2 50
8 1004366616ti Aprendiz JESUS DAVID FONTALVO DURAN 1 0 1 2 50
9 1083054637ti Aprendiz ENYELIS PAOLA GARCIA CARDENAS 0 0 2 2 100
Escribe aquí para buscar
43%
27°C
ESP
4:56 p. m.
22/11/2021


Territorium || I.E GABRIELA MIST
https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=309298&social=2358204
JORGE MIGUEL DONADO
ASISTENCIA
Asistencia del Día
Editar Asistencia
Resumen de Asistencia
Calificar Asistencia
Regresar
TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 22-Noviembre-2021
A1: Asistencia del día R: Retardo F: Total de Faltas TJ: Total de Faltas Justificadas TA: Total de asistencias
T: Total de asistencias y faltas %A: Porcentaje de asistencia
Actualizar
Habilita la asistencia del segundo bloque
No. ID del usuario Rol Nombre A1 A2 R F TJ TA T %A
1 1079910939ti Aprendiz DANA VANESA ALMANZA MARTINEZ 1 0 0 1 0
2 1126600568ti Aprendiz DIEGO JAVIER ALVAREZ URIBE 1 0 0 1 0
3 1082849952ti Aprendiz CARLA MICHEL ANCHILA FONSECA 1 0 0 1 0
4 1121529855ti Aprendiz KELLY JHOJANA CAMBAR VILLAR 1 0 0 1 0
5 1082857292ti Aprendiz JHONNYS ANDRES CORONADO YANCY 1 0 0 1 0
6 1082844650ti Aprendiz BRANDON ALEXANDER CORTES OCAMPO 0 0 1 1 100
7 1104937818ti Aprendiz KARLA ALEJANDRA GOMEZ PERTUZ 0 0 1 1 100
8 1084054058ti Aprendiz FABIAN CAMILO HENRIQUEZ BORNACHERA 0 0 1 1 100
9 1031644164ti Aprendiz ELENY ISABEL IGLESIAS GUTIERREZ 0 0 1 1 100
Escribe aquí para buscar
46%
27°C
ESP
4:59 p. m.
22/11/2021

ANEXO 5: JUICIOS EVALUATIVOS



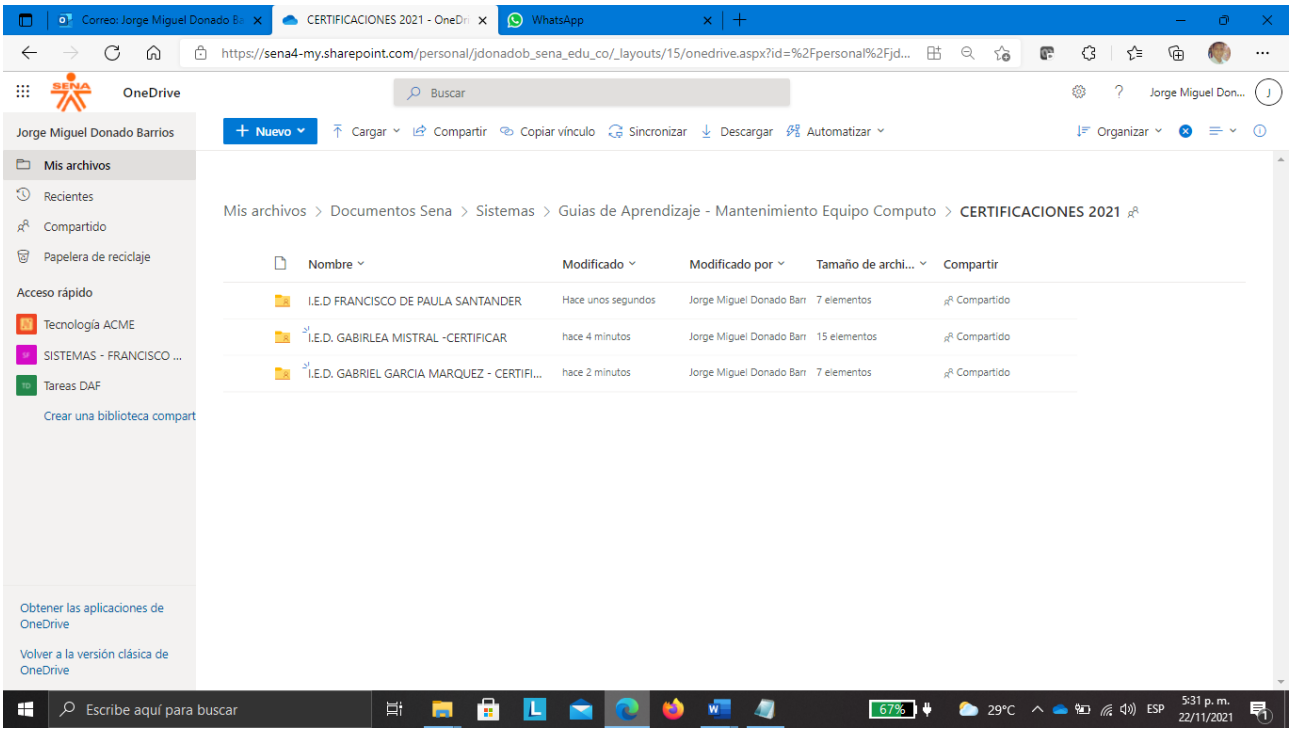


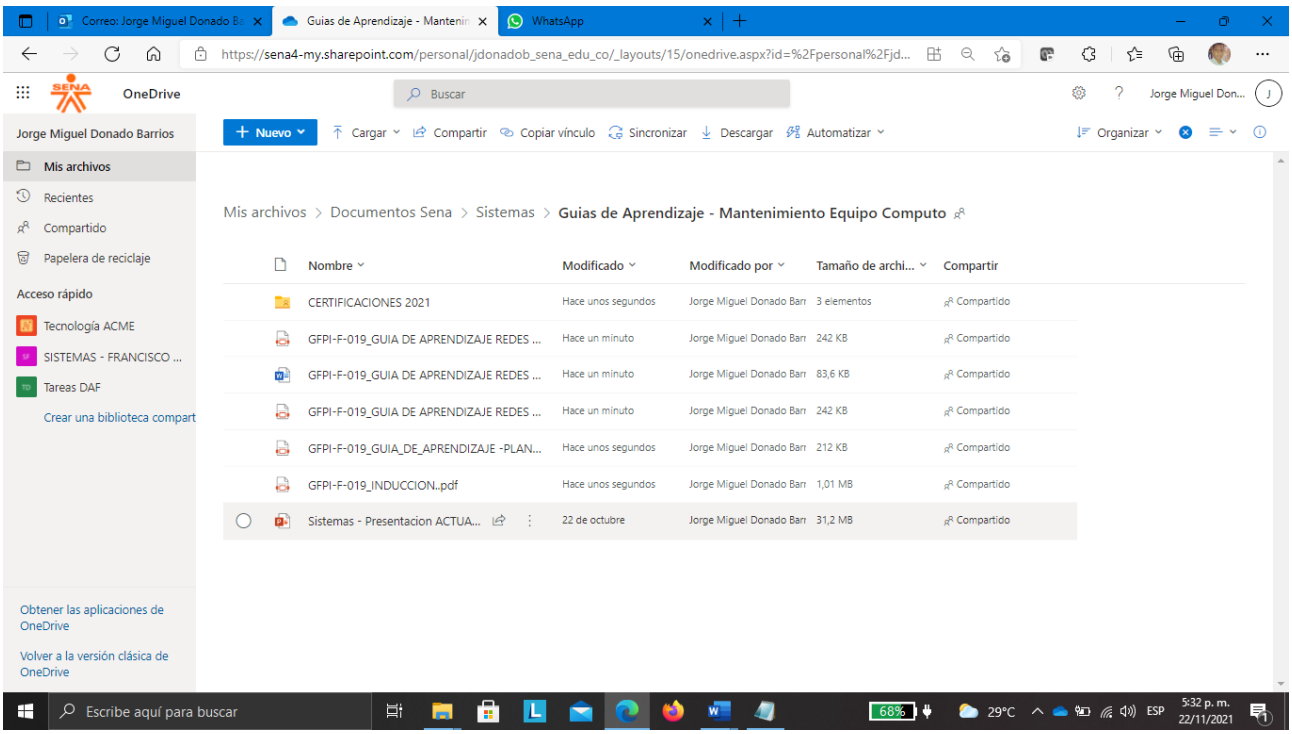


Anexo 6: Participación manual de discapacidad y su política en el Sena

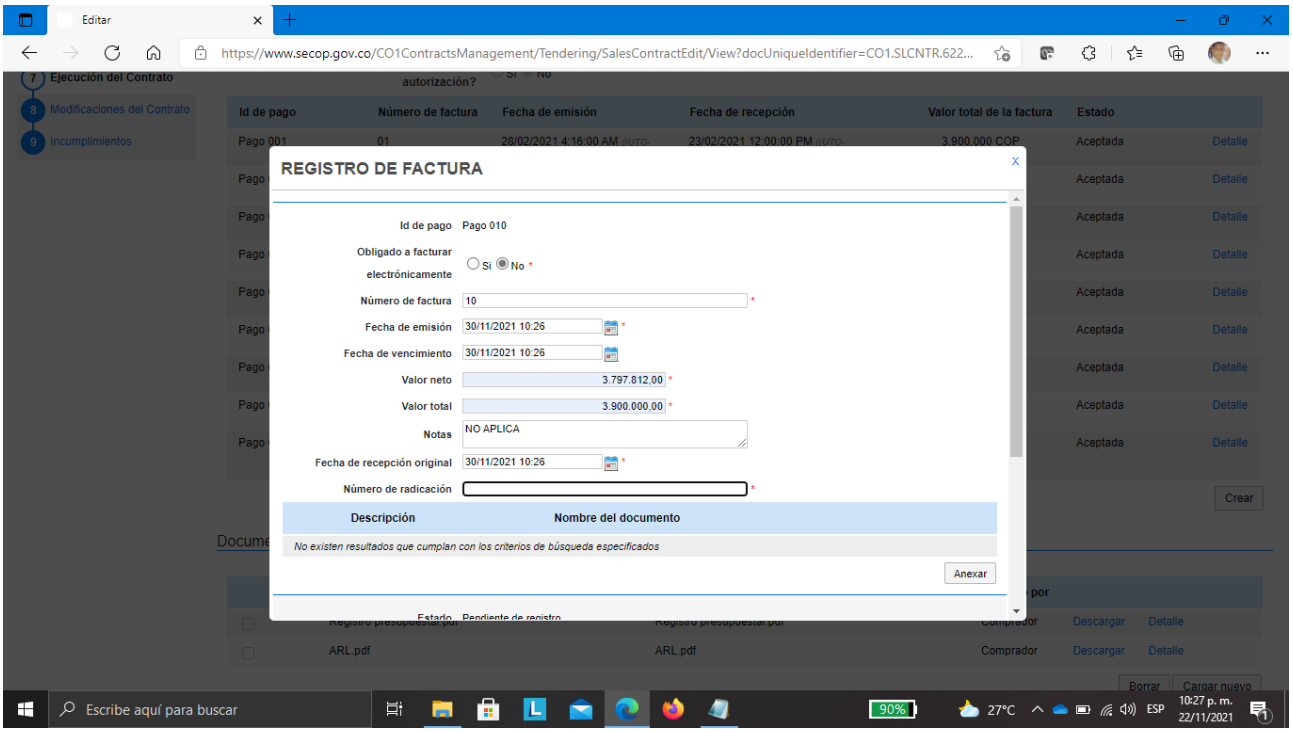


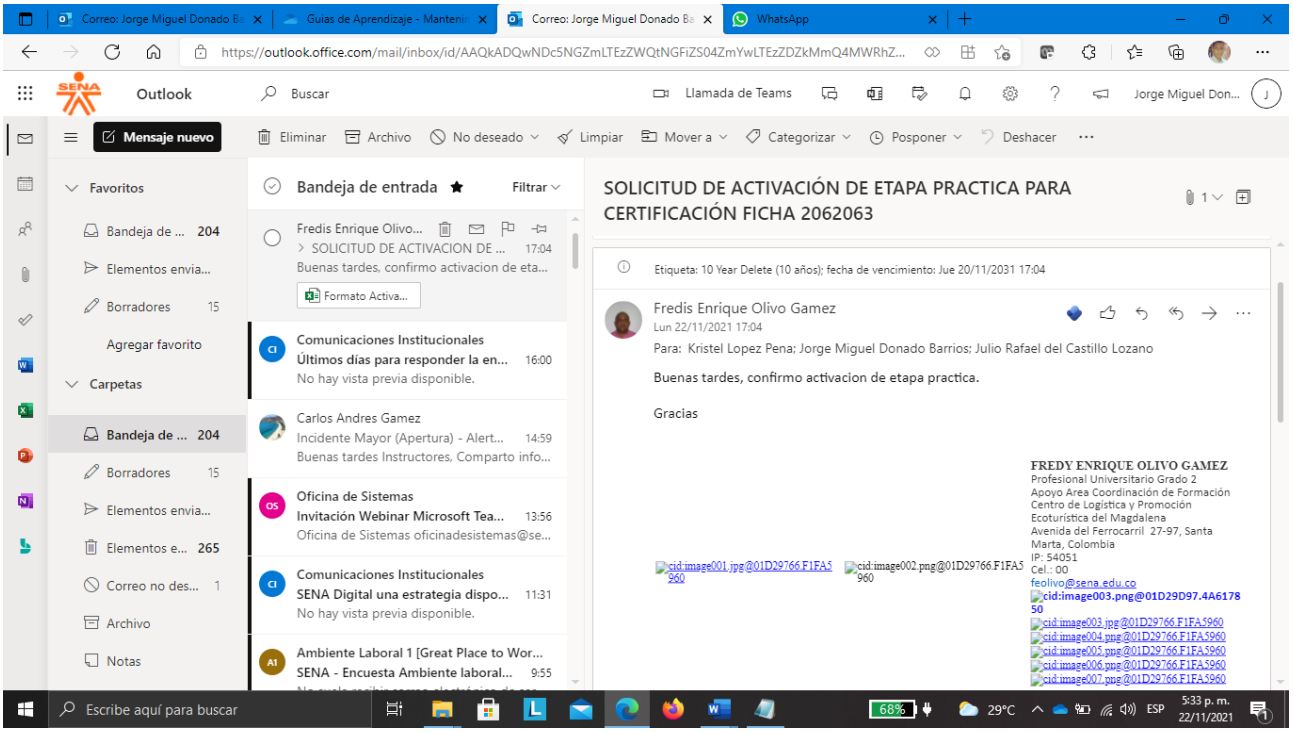
ANEXO 7 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

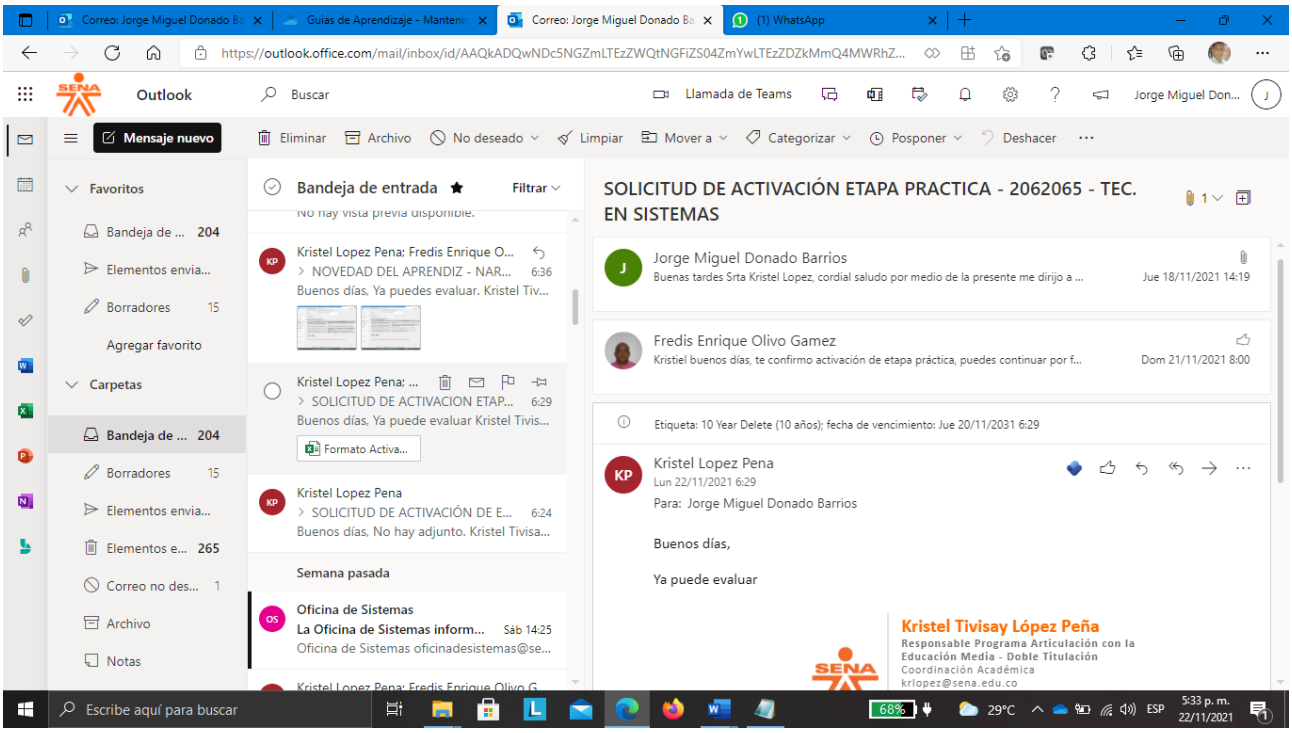


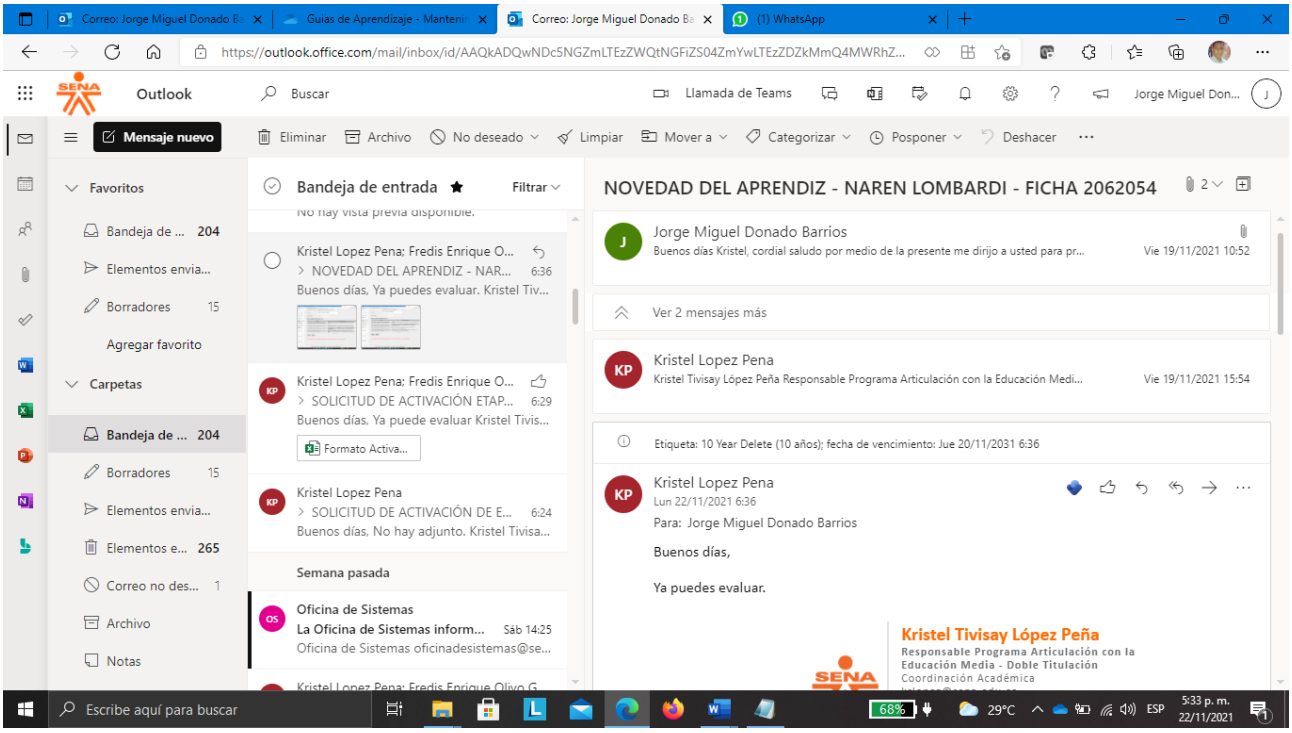


ANEXO 6: GESTION Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN






Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja de entrada
Filtrar
Carpetas
Agregar favorito
Semana pasada
SOLICITUD DE ACTIVACIÓN ETAPA PRACTICA - 2062065 - TEC. EN SISTEMAS
Jorge Miguel Donado Barrios
Fredis Enrique Olivo Gamez
Kristel Lopez Pena
Para: Jorge Miguel Donado Barrios
Buenos días,
Ya puede evaluar
Kristel Tivisay López Peña
Responsable Programa Articulación con la Educación Media - Doble Titulación
Coordinación Académica
Escribe aquí para buscar


Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja de entrada
Filtrar
Carpetas
Agregar favorito
Semana pasada
NOVEDAD DEL APRENDIZ - NAREN LOMBARDI - FICHA 2062054
Jorge Miguel Donado Barrios
Ver 2 mensajes más
Kristel Lopez Pena
Kristel Lopez Pena
Para: Jorge Miguel Donado Barrios
Buenos días,
Ya puedes evaluar.
Kristel Tivisay López Peña
Responsable Programa Articulación con la Educación Media - Doble Titulación
Coordinación Académica
Escribe aquí para buscar