PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, febrero 14 del 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3367290**
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES
PROGRAMA DE ARTICULACION
Málaga

$ 16.150.000

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **FEBRERO** del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3367290** del año 2022

GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91273362 de BUCARAMANGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 16.150.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestion de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de Tecnologías de la información, diseño y desarrollo de software, área temática: Diseño e integración multimedia y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022, (para ejecutar 475 horas)

Obligaciones Especificas:

No	Obligación	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los	1_ Se Realizó la conformación del equipo	1_ Acta de conformación de equipo ejecutor paras fichas

	documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	ejecutor en la institución Educativa: Colegio Custodio García Rovira del Municipio de Málaga paras fichas 2471452 - 2273969. 2_ Elaboración de los documentos de desarrollo curricular para el programa Tecnico en Diseño e Integración de Multimedia: las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, de las AP1 ficha 2471452 y AP5 ficha 2273969.	2471452 - 2273969.. 2_ Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos de evaluación) para las actividades de aprendizaje de las AP1 ficha 2471452 grado 10 y AP5 ficha 2273969 grado 11, del técnico en Diseño e Integración de Multimedia; que reposan en el portafolio de cada ficha en el espacio del DRIVE de la coordinación académica vigencia 2022.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	A_ Ruta de aprendizaje No. Xxxx de la ficha xxxxx creada oportunamente. B_ Reporte de aprendices de la ficha 2471452 en formación, donde se soporta el asocio a la ruta xxxx , de la ficha xxxx C_ Reporte de evento del instructor soportando la ejecución de horas ficha, la programación de la ficha y acorde al plan de pagos. D_ Reporte de las Inasistencias de aprendices de las fichas 2471452 – 2273969.	A_ Periódicamente según la creación de fichas. B_ Periódicamente según la creación de fichas. C_ Los 5 primeros días de cada mes. D_ Según fecha de ejecución de las fichas.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se da inicio a las actividades de inducción institucional a los aprendices de la ficha 2471452 grado décimo	Listado de asistencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del	1_ Se orientó la formación en la inducción y etapa lectiva en las fichas: 2471452: 16 horas Desarrollo curricular: 4	Portafolio de las fichas en Drive

	área temática objeto del contrato.	Horas 2273969: 16 horas Desarrollo curricular: 4 Horas 2_ Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha: 2273969: 5 Horas **Para un total de 45 Horas**	
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	Se realizó refuerzo a los aprendices frente a los lineamientos del reglamento del aprendiz para la ficha 2273969 grado 11 de la I.E. Colegio Custodio García Rovira de Málaga	Retroalimentación y empalme del proceso formativo SENA
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el presente periodo se realiza seguimiento a etapa productiva a la ficha 2273969 del programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia I.E. Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga, realizando 5 horas	Se proyecta para el mes de marzo realizar la actualización de bitácoras del aprendiz en los respectivos portafolios de la ficha 2273969.

		por ficha	
8	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 del 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.	Para este mes no se realizó evaluación del aprendizaje.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
10	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.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.

12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	Se realizó fla conformación del equipo ejecutor y concertación del plan operativo el la I.E. Colegio Custodio García Rovira de Málaga, fichas 2471452 grado 10 y 2273969 grado 11.	Se proyecta a finales del mes de febrero de 2022 tener las actas de equipo ejecutor de las fichas asignadas en el Drive.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su	Se elaboró la programación de las horas y envío de correo para reporte de horas académicas en la plataforma sofiaplus.	Archivo reporte del instructor mes de febrero.

	movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.		
18	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.	Se registran en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta del mes de Febrero.	Aplicativo SECOP II con los soportes.
19	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.	Para el presente periodo se cuenta con la certificación en la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - 2402011056” vigente hasta 10 de Noviembre de 2023	
20	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se tiene asignado comisiones	No se tiene asignado comisiones para el mes de Febrero.
21	Apoyar la inscripción en el	No se tiene asignado	No se tiene asignado

	sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	comisiones	comisiones para el mes de Febrero.
22	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).	Certificados de afiliación con vigencia activa a Seguridad Social.	Certificados de Afiliación en estado activo.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplen con las obligaciones contractuales para el presente mes de febrero.	Cumplimento de las obligaciones contractuales para el mes de febrero.

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. **1733839294** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ
Contratista
C.C. No. 91.273.362 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3367290 de 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

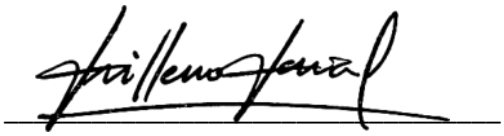
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
PROYECCIÒN ACTIVIDADES A EJECUTAR

ACTIVIDADES PROYECTADAS A EJECUTAR EN EL PERIODO COMPLEMENTARIO AL MES DESPUES DE GESTION DEL TRAMITE DE LA CUENTA MENSUAL

INSTRUCTOR	MES	PERIODO
GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ	Febrero	14 al 28 de febrero de 2022

FECHA	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD
Miércoles 16 y 23-02-2022	Orientar formación ficha **2471452**, **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** AP1 – Inducción institucional. Programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia en el Colegio Custodio García Rovira de Málaga. **Total:** 16 horas	Actividades académicas
Jueves 17 y 24-02-2022	Orientar formación ficha **2273969**, **COMPETENCIA:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** AP5_AA1_ Desarrollar los componentes para el ensamble de un producto multimedia, con base en el storyboard, el mapa de navegación y el guion multimedia. Programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia en el Colegio Custodio García Rovira de Málaga. **Total:** 16 horas	Actividades académicas
Sábado 26-02-2022	Seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha **2273969**. **Total:** 5 horas	Actividades académicas

En constancia firma



Contratista

GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ

C.C. No. 91.273.362 de Bucaramanga

Contrato No. **CO1.PCCNTR.3367290** del año 2022

Hace constar:

Que el Sr(a) GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91273362 realizó el día 14/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91273362 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -