PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2022

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3407878**
COORDINADOR ACADÉMICO
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MARZO del año 2022

Referencia: No. 3407878 del año 2022

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.860 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA 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 marzo.

Valor y forma de Pago: El contrato trasciende a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($42.028.000) y este valor será pagado al contratista de la siguiente manera: 1). Diez pagos sucesivos mensuales por valor de $3.990.000 – TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS por los días laborados del mes de febrero al mes de noviembre de 2022. 2). Un último pago por valor de $2.128.000 – DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS por los días laborados del 01 al 15 del mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de MULTIMEDIA.

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.	Ejecutar el proyectos de formación correspondiente al programa: Tecnólogo Producción de Multimedia en las Fichas: **2282519 y 2281800** Sesiones en línea ejecutando material de formación y entregando la actividad de la semana. Adicionalmente comparto evidencia de una reunión especial que tuve con mis fichas para el desarrollo de un plan de mejoramiento de la Fase Planeación que al cierre del año 2021 no se alcanzó a realizar.	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).	Ejecución y desarrollo de la planeación pedagógica a través de la aplicación de las guías utilizando las diferentes plataformas virtuales las **Actividades de Proyecto 5 de la fase de Desarrollo – "Integración de los Elementos de la Multimedia":** ***AP5-AA12-EV5:*** *Retocar y editar las imágenes seleccionadas para el proyecto*	Anexo 2

		AP5-AA12-EV6: “Retoque y edición de imágenes con software audiovisual” **AP5-AA12-EV7:** “Aplicar efectos especiales y publicar el proyecto terminado y aprobado”	
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 fue ejecutada en este periodo porque aún nos encontramos en la 3 de Desarrollo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo porque aún nos encontramos en la 3 de Desarrollo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo, puesto que, este tecnólogo comenzó en marzo de 2021 y este año se le está dando continuidad a la etapa lectiva.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo, puesto que, este tecnólogo comenzó en marzo de 2021 y este año se le está dando continuidad a la etapa lectiva.
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.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo porque aún nos encontramos en la fase lectiva que termina en agosto de 2022.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo, ya correspondió al inicio de la formación en marzo de 2021.
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 obligación no aplica para las formaciones de titulada virtual, según directrices de los E-pedagogos.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo, ya correspondió al inicio de la formación en marzo de 2021.

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 fue ejecutada en este periodo, ya correspondió al inicio de la formación en marzo de 2021.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo, ya correspondió al inicio de la formación en marzo de 2021.
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.	Calificar evidencias de la Fase de Desarrollo, ponderar, asociarlas a los respectivos RAP y sincronizar toda la fase con SOFIA PLUS.	Anexo 2.
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.	Revisar a diario evidencias, foros, correos, publicar anuncios en territorio. Gestionar la vinculación a plataformas SI CONTRATISTA, SOFIA PLUS, SECOP II, SIGEP. Capturas de pantalla como evidencia de el ejercicio de revisar los distintos medios de comunicación con los aprendices. También enlace de archivo como evidencia de gestión de centro de calificaciones.	Anexo 3.

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo, ya correspondió al inicio de la formación en marzo de 2021.

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencia a reuniones con EEF, y subir las actas respectivas. Evidencia de reuniones del equipo en pro de aprendizaje y mejoramiento continuo del proceso formativo.	Anexo 4.
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 fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de desplazamientos.	Esta obligación no fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de desplazamientos.
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.	✓ Organización y envío de documentos para pago de honorarios. ✓ Pago de planilla de seguridad social no. **9431586119 y 9432283712** del mes de febrero de 2022.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
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 fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de utilización de equipos de la entidad.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.

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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se comparte en los estados y medios de comunicación a la mano todas las ofertas suministradas por la coordinación en los respectivos grupos.	ANEXO 5
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Gestionar Juicios evaluativos de las fichas ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO GC, GF, GTH	Anexo 6
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de las ayudas tecnológicas, correo electrónico, google drive, meet, compartir presentaciones y sesiones oportunamente.	Anexo 7.

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Planilla generada, Informe Mensual generado. Se aportan dos planillas de pago a seguridad social por el ajuste al IBC.	ANEXO 8
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.

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 los No. **9431586119 y 9432283712** de la planilla, pagada por Aportes en Línea para el mes de febrero de 2022. (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 (6) folios

Cordialmente,

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA
Contratista
C.C. No. 57.296.860

Recibí a satisfacción:

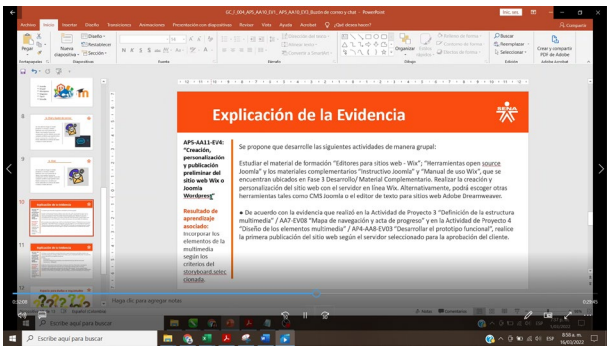
Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
Supervisor(a) Contrato 2376332 de 2021
Coordinador Académico

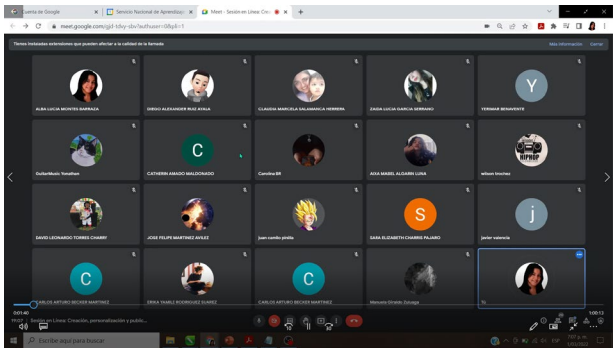
A continuación, presento las tomas de pantalla que representan evidencias de las acciones realizadas en la ejecución del contrato en el mes de marzo de 2022.

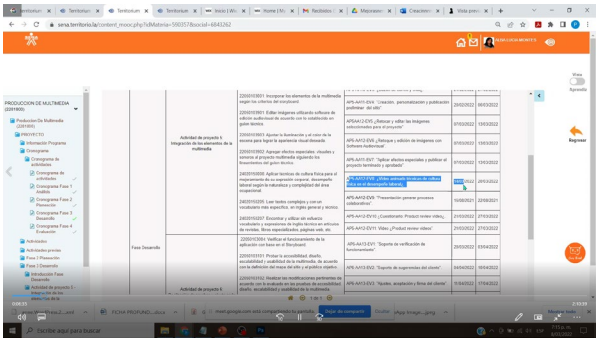
Evidencias:

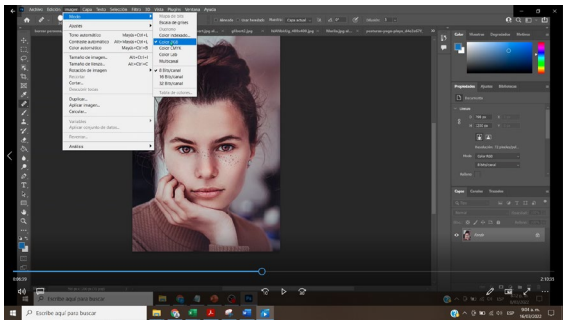
Anexo 1.

1. Sesiones Grabadas

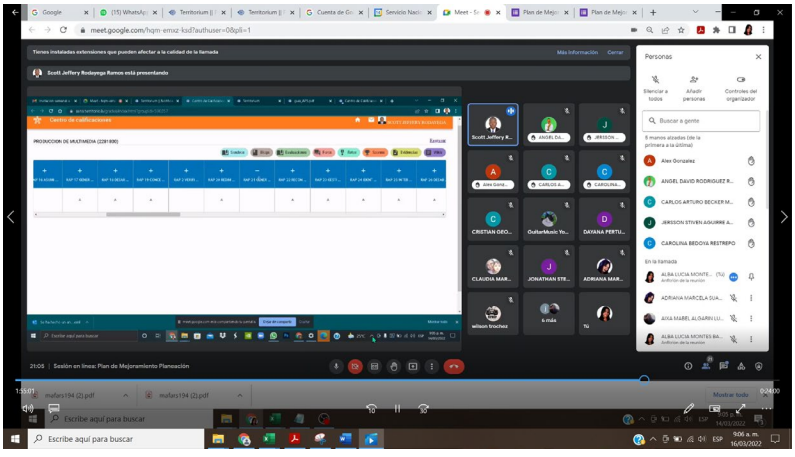








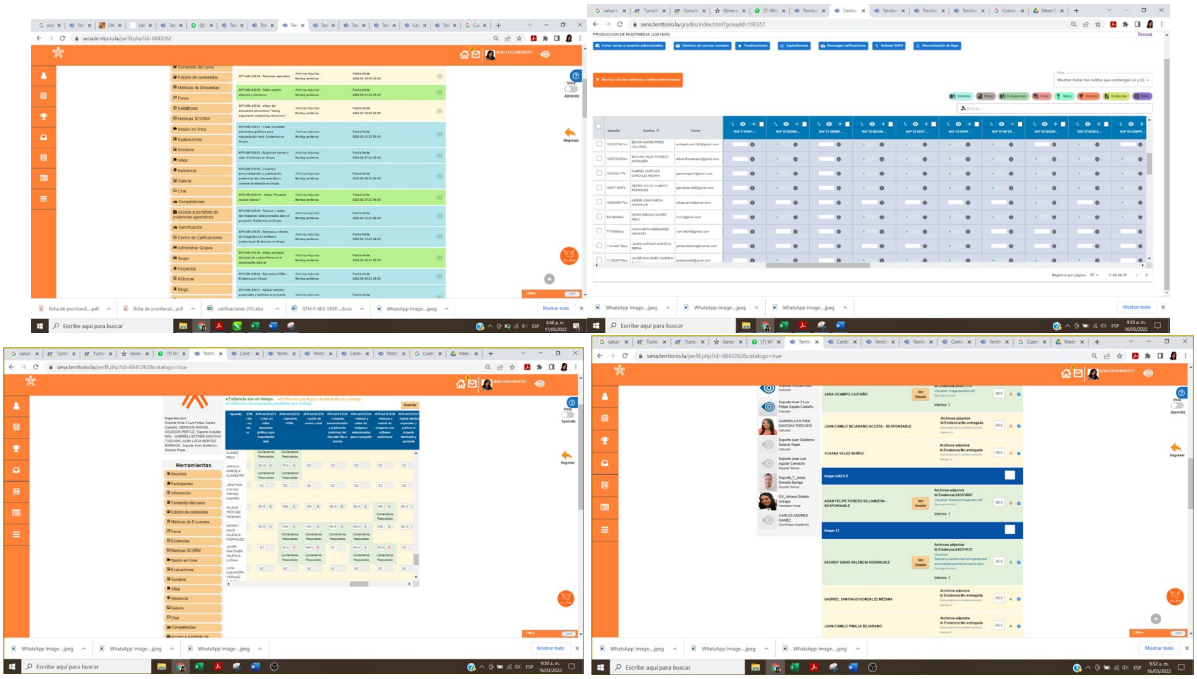
Reunión especial para aplicación de plan de mejoramiento.



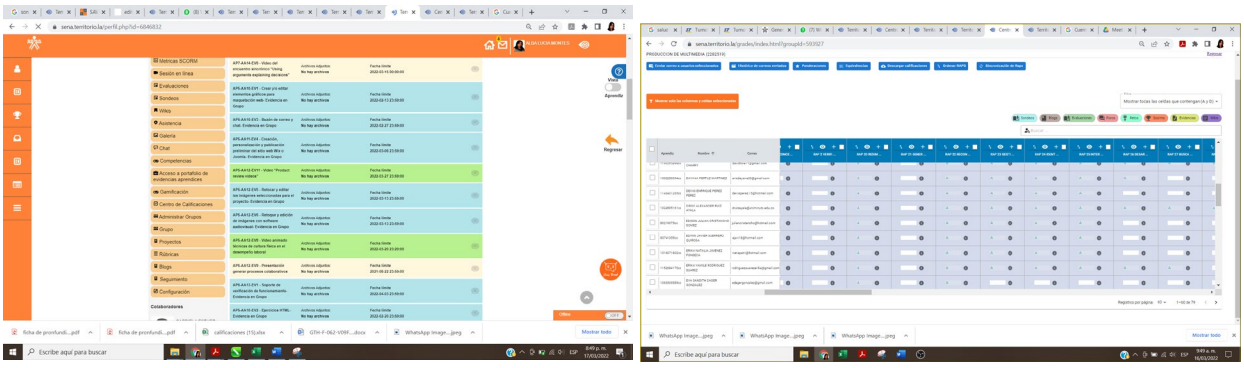
https://drive.google.com/file/d/1UsfFLfdEoPqI-JbSItTvnfHB2AQPxJYV/view?usp=sharing

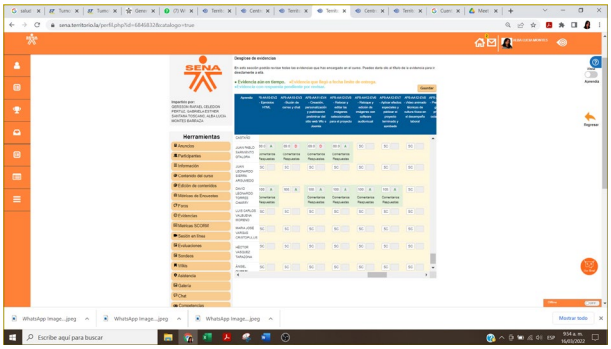
https://drive.google.com/file/d/1udQuSIhkHSpGto3k4R1WPBWBk9JRad-Z/view?usp=sharing

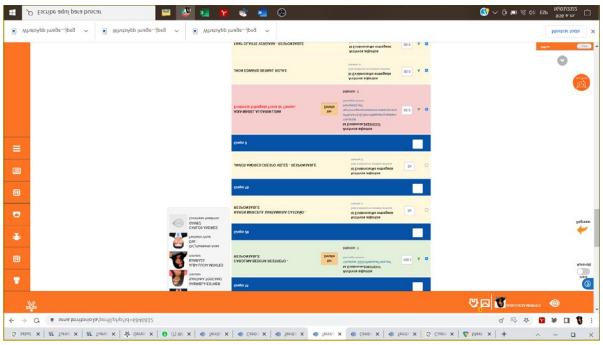
Anexo 2.
Ficha: 2281800



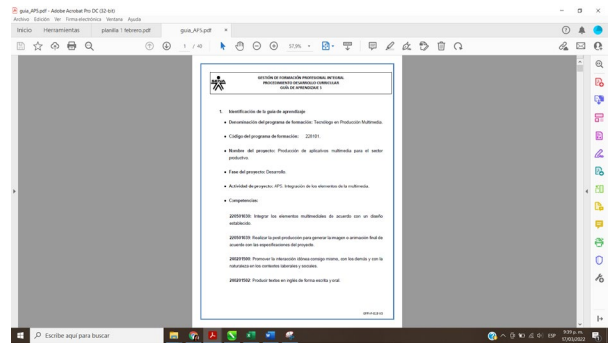
Ficha: 2282519

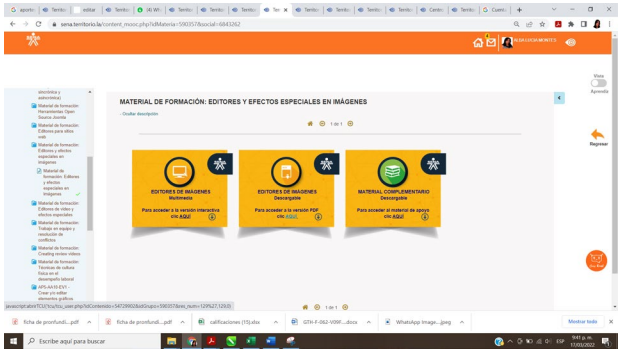




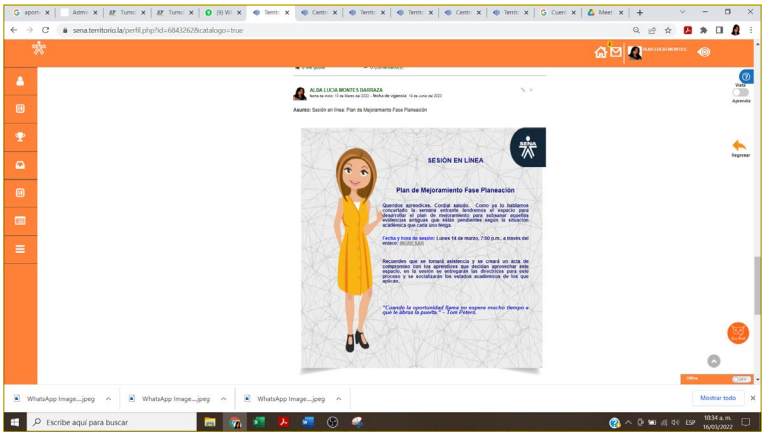


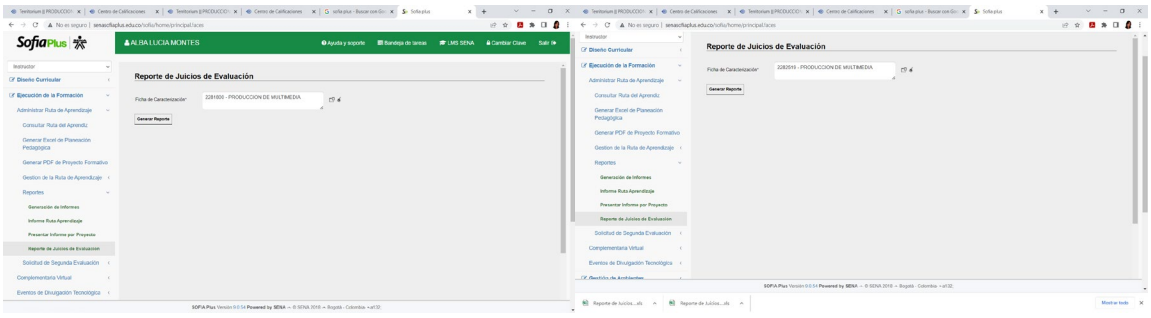
ANEXO 2





Anexo 3.

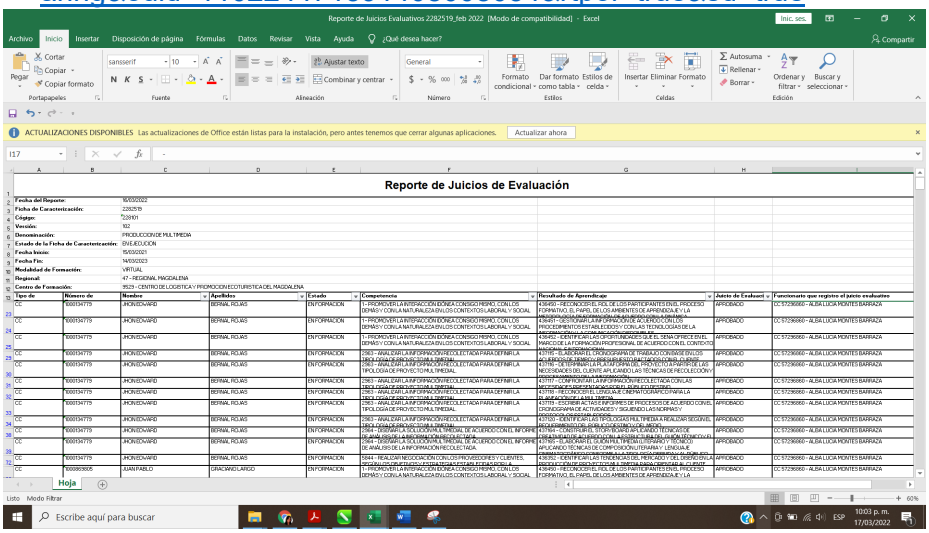




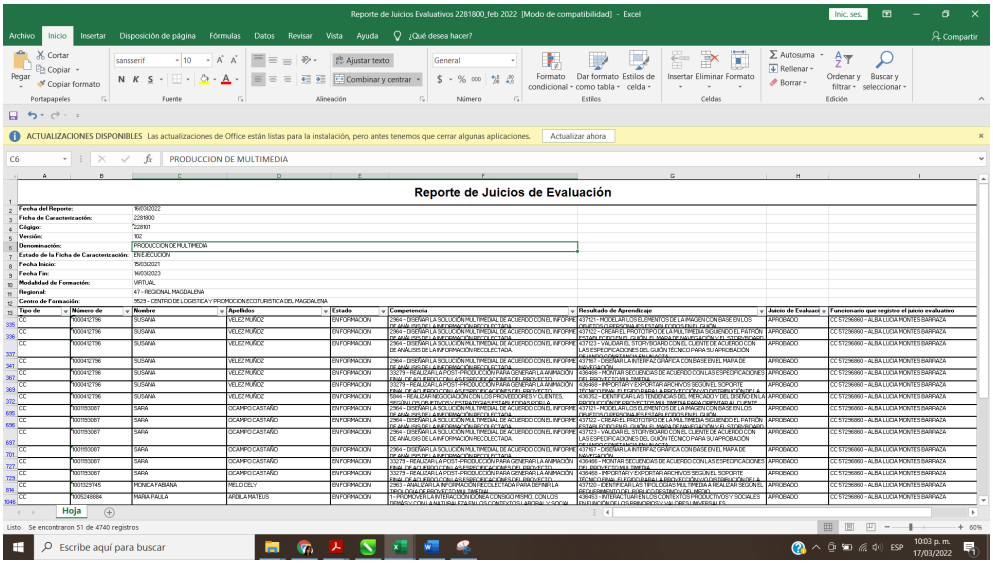
Juicios Evaluativos a la fecha 16 de marzo de 2022
Carpeta en Drive que contiene los juicios evaluativos de las tres fichas: 2252519 y 2281800

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1I5l9yWgzFA2mijERob9bEzTmgOm_fpAn/edit?usp=sharing&ouid=110224471391408008034&rtpof=true&sd=true

FICHA 2282519:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1I5l9yWgzFA2mijERob9bEzTmgOm_fpAn/edit?usp=sharing&ouid=110224471391408008034&rtpof=true&sd=true



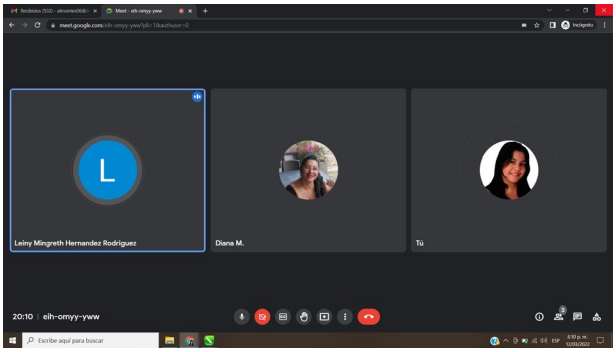
FICHA 2281800
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nyjHizcWu6h9xag6oDMhzEfuz-o94KkO/edit?usp=sharing&ouid=110224471391408008034&rtpof=true&sd=true

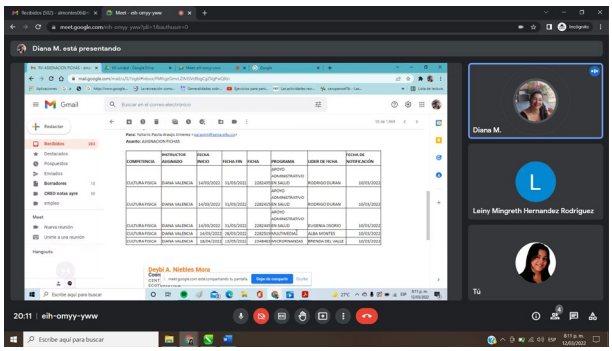


Anexo 6.

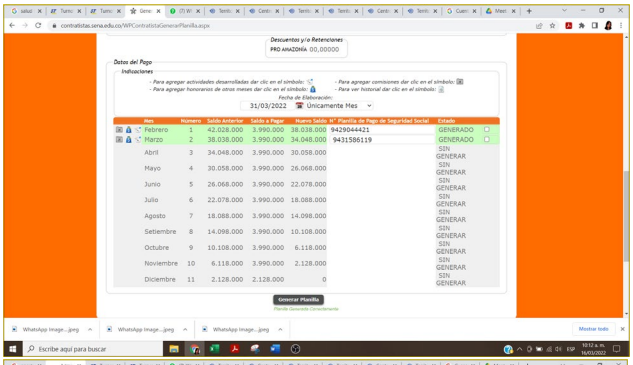
Participar en reuniones de organización de actividades del EEF

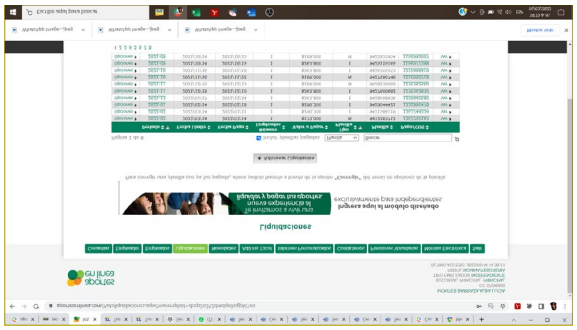
https://drive.google.com/file/d/1li2uiu5iJzGFCAkKMcMiSC3CZ6Ci6yLF/view?usp=sharing

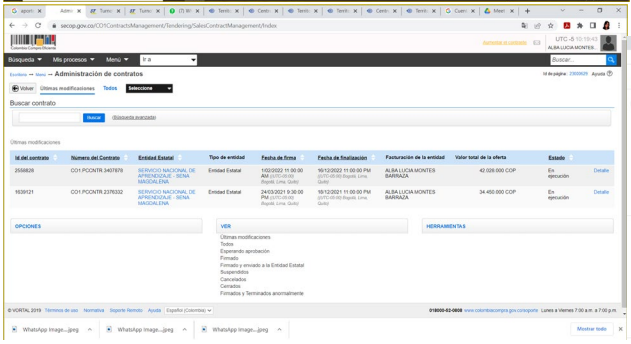


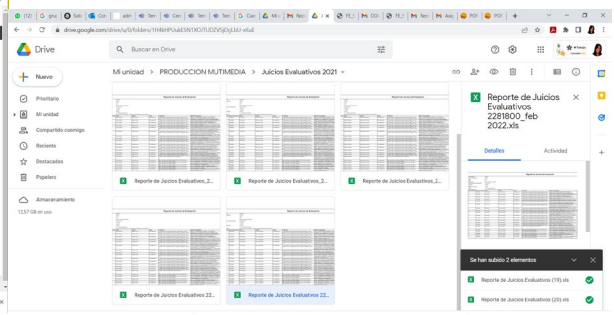


Anexo 6

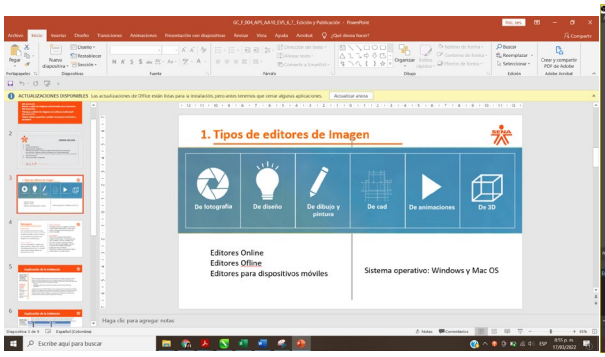


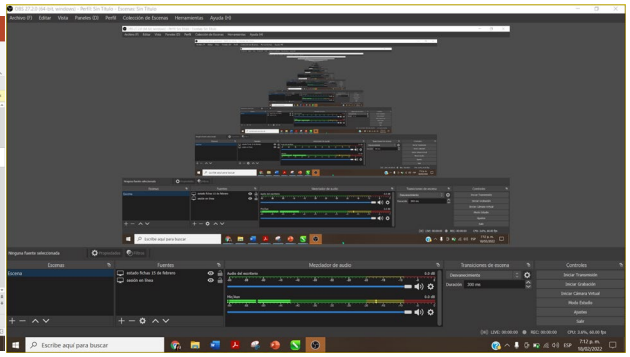


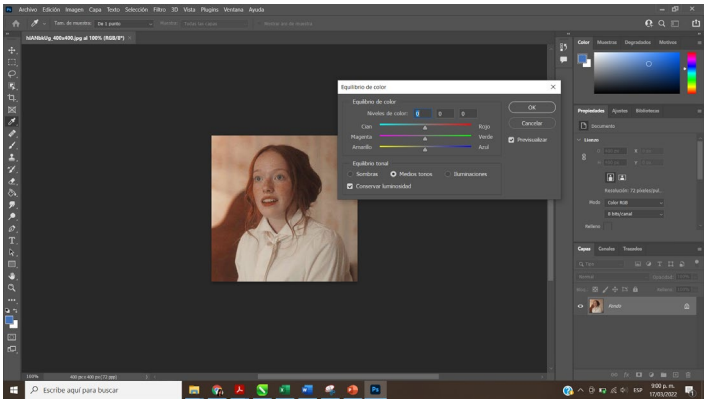




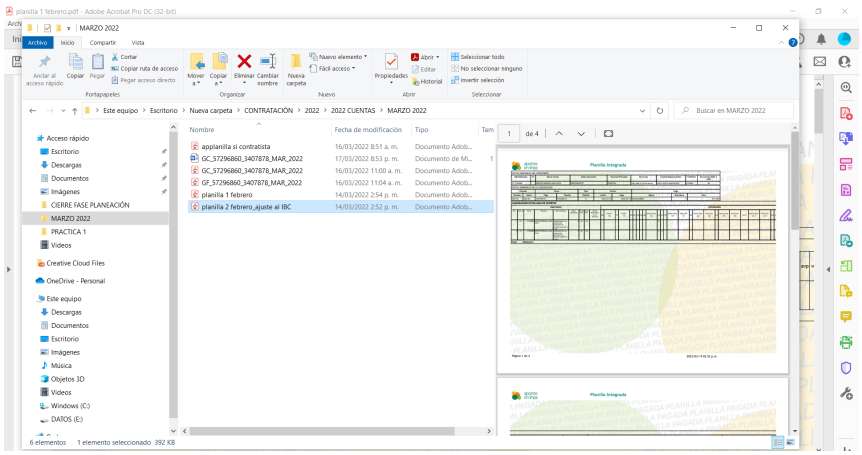
Anexo 7
Presentación del tema: Microsoft Power Point
Gestor de código HTML5: Brakets
Grabación de Sesiónes: OBS
Edición de Imagen y Video: Suite de Adobe


1. Tipos de editores de Imagen
De fotografía
De diseño
De dibujo y pintura
De cad
De animaciones
De 3D
Editores Online
Editores Offline
Editores para dispositivos móviles
Sistema operativo: Windows y Mac OS





ANEXO 8


MARZO 2022
Este equipo › Escritorio › Nueva carpeta › CONTRATACIÓN › 2022 › 2022 CUENTAS › MARZO 2022
Buscar en MARZO 2022
Acceso rápido
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
CIERRE FASE PLANEACIÓN
MARZO 2022
PRACTICA 1
Videos
Creative Cloud Files
OneDrive - Personal
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Windows (C:)
DATOS (E:)
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
applanilla si contratista
GC_57296860_3407878_MAR_2022
GC_57296860_3407878_MAR_2022
GF_57296860_3407878_MAR_2022
planilla 1 febrero
planilla 2 febrero_ajuste al IBC
6 elementos
1 elemento seleccionado 392 KB