**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Septiembre 2022

Señor (a)
**DEYBI ALONSO NIEBLES MORA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No: CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.
Ciudad.

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.

**Valor y forma de Pago**: WILMAN ALBERTOS DIAZGRANADOS JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.471.803 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 Septiembre 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (10) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) cada uno. un , último pago por el mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUNETA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).

**Plazo**: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en la especialidad de SISTEMAS |

**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 integral en las fichas: 2321712,2475612,2321727 para el programa Técnico en Sistemas | Evidencias fotográficas, Actividades de formación en la entidad educativa (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). | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | . Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 3 | Iidentificar 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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. | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación | Evidencia lista de asistencia (Anexo 2 ) |
| 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 ejecutó en el mes objeto de cobro" | Esta obligación no se ejecutó 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 obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro" | Esta obligación no se ejecutó 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. | Revision de evidencia en plataforma | Evidencia en territorium (Anexo 3) |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro" | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro" |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | "Reunion de instructores con las directivas de la IED sagrado corazon de pivijay | 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 se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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 obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Formato SIGA: Contractual GTH-F-062 V.09- Plataforma territorium | Formatos siga (Anexo 5) |
| 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | | |
| 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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. | Se envían reportes a las IED del estado de la formacion de acuerdo a los lineamientos institucionales. | Anexo 6 |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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. | Apoyar al proceso de de entrega de información y, presentar cuenta de cobro | Formato informe mensual de ejecución contractual (Anexo 5) |
| 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 se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |

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, certificaciones de afiliación al sistema de seguridad social y planilla Nº 9438875532 de aportes en linea correspondiente al pago del mes de Agostos 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 entidad(es) 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 () folios

Cordialmente,

**WILMAN DIAZGRANADOS JIMENEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 85471803**

**Recibí a satisfacción:**

**DEYBI ALONSO NIEBLES MORA**
**Supervisor Contrato : No CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.**
**Coordinador Académico**

**Anexo 1. : IMPARTIR FORMACIÓN PARA PROCESO DE MATRICULA DE LAS FICHAS IED SAGRADO CORAZON DE JESUS DE PIVIJAY FICHA 2321713**



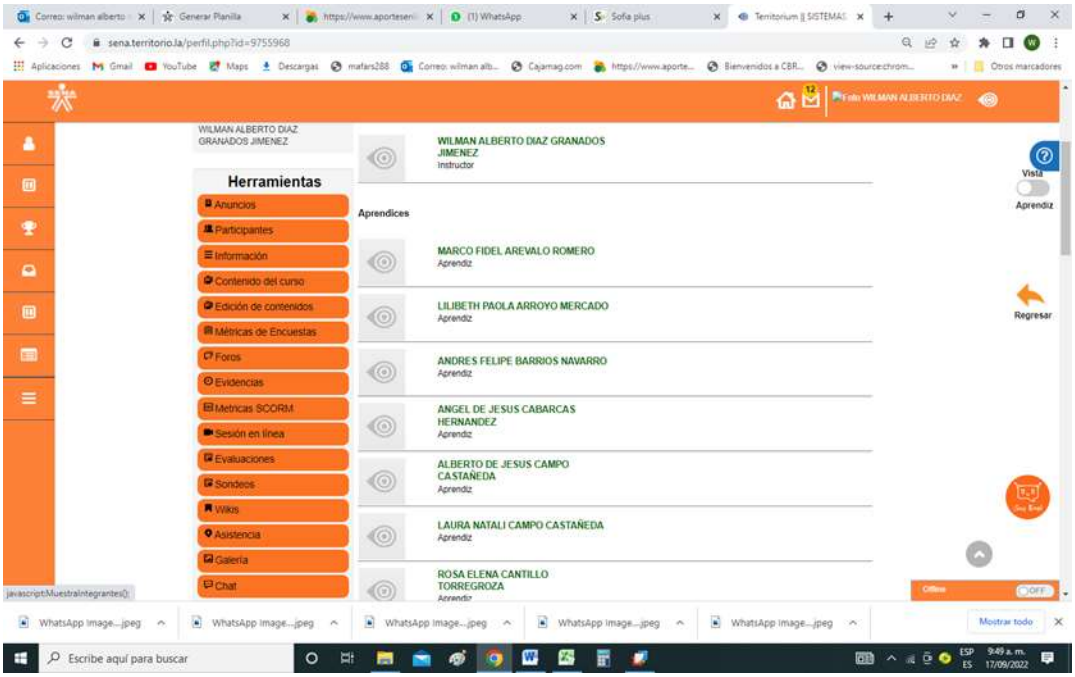


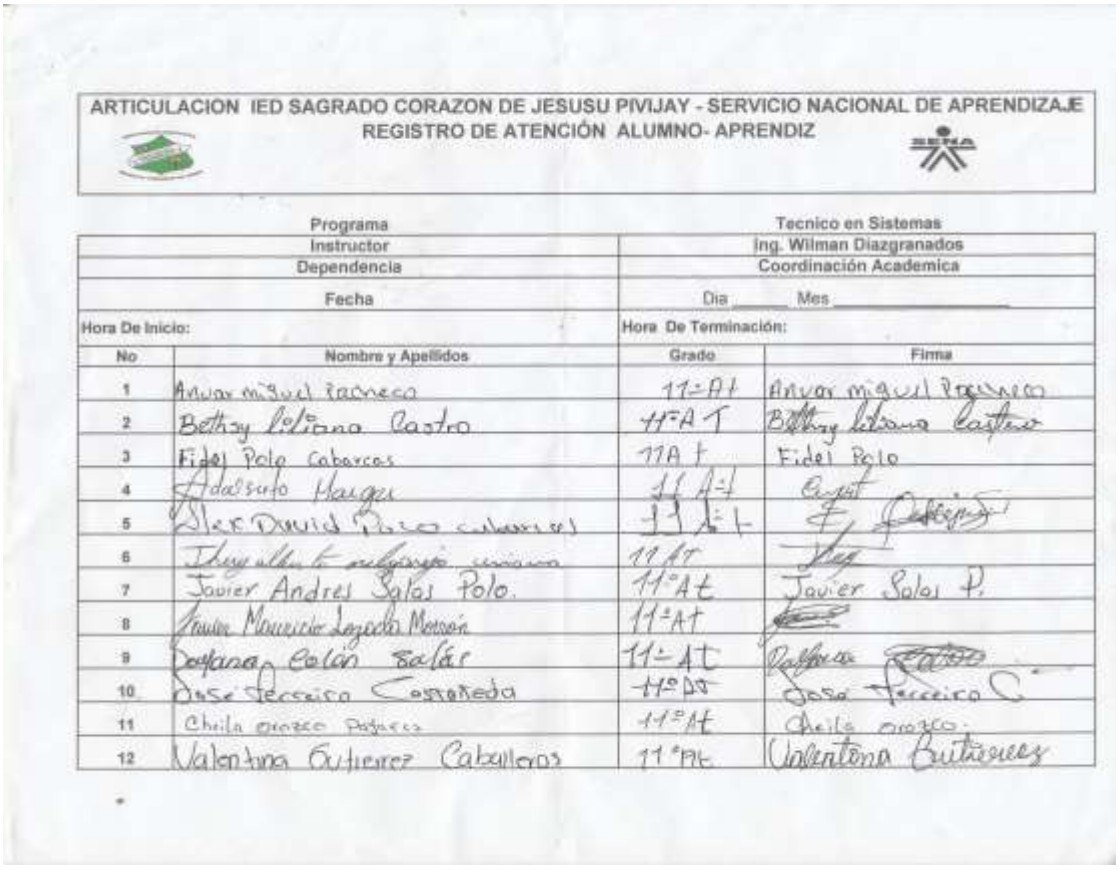
**: IMPARTIR FORMACIÓN PARA PROCESO DE MATRICULA DE LAS FICHAS IED SAGRADO CORAZON DE JESUS DE PIVIJAY FICHA 2475612**






## ANEXO 2 : CONTROL DE INASISTENCIA.



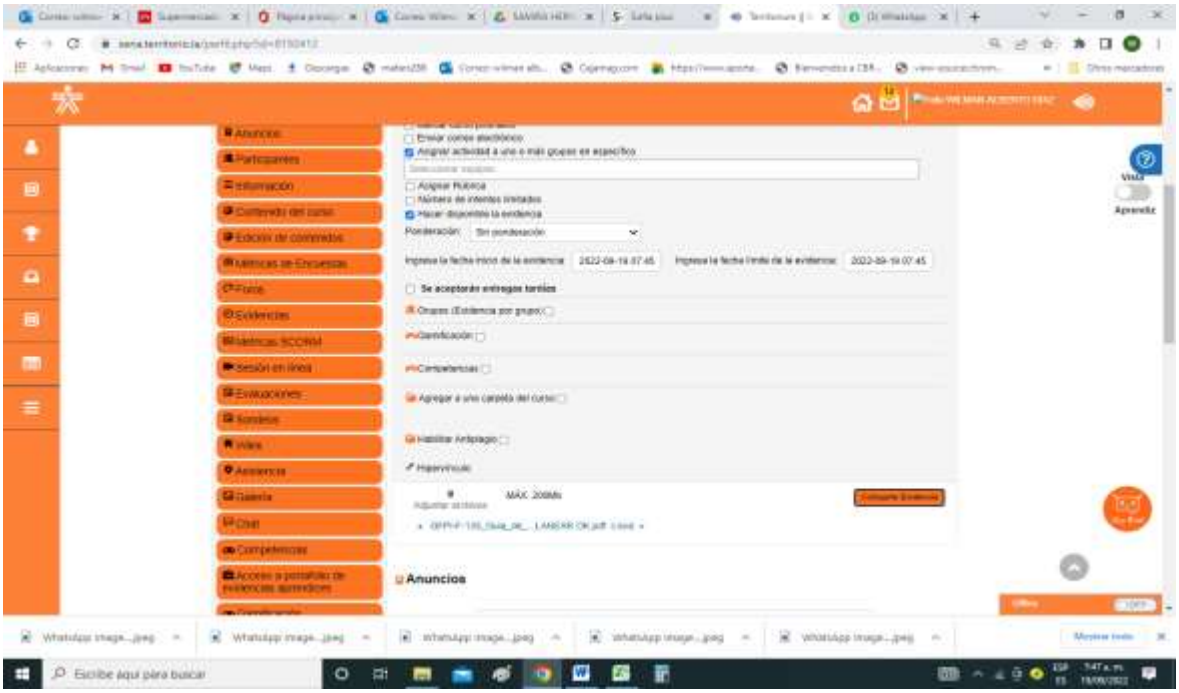



ARTICULACION IED SAGRADO CORAZON DE JESUSU PIVIJAY - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGISTRO DE ATENCIÓN ALUMNO- APRENDIZ

| | |
|---|---|
| Programa | Tecnico en Sistemas |
| Instructor | Ing. Wilman Diazgranados |
| Dependencia | Coordinación Academica |
| Fecha | Dia ____ Mes ____ |
| Hora De Inicio: | Hora De Terminación: |

| No | Nombre y Apellidos | Grado | Firma |
|---|---|---|---|
| 1 | Anuar miguel Pacheco | 11-A1 | Anuar miguel Pacheco |
| 2 | Bethsy Liliana Castro | 11-A1 | Bethsy Liliana Castro |
| 3 | Fidel Polo Cabarcas | 11A1 | Fidel Polo |
| 4 | Adolfo Hargel | 11 A-1 | |
| 5 | Alex David Pérez Cabarcas | 11 A-1 | |
| 6 | Thayllen Mejorano Guzman | 11 A1 | |
| 7 | Javier Andres Solas Polo. | 11°A1 | Javier Solas P. |
| 8 | Javier Mauricio Lozada Moreno | 11-A1 | |
| 9 | Dayana Colon Salas | 11-A1 | |
| 10 | Jose Tercero Castañeda | 11°A1 | Jose Tercero C. |
| 11 | Sheila Orozco Pajares | 11°A1 | Sheila orozco |
| 12 | Valentina Gutierrez Caballeros | 11°A1 | Valentina Gutierrez |

## ANEXO 3




## Anexo 4



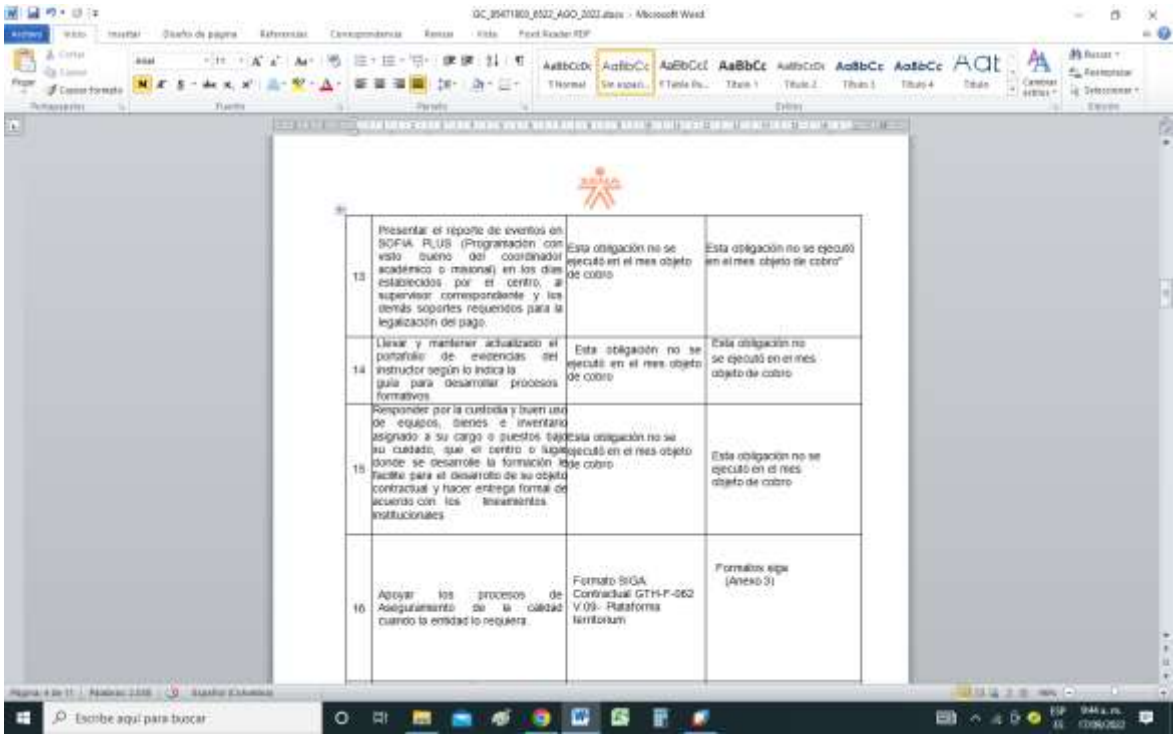




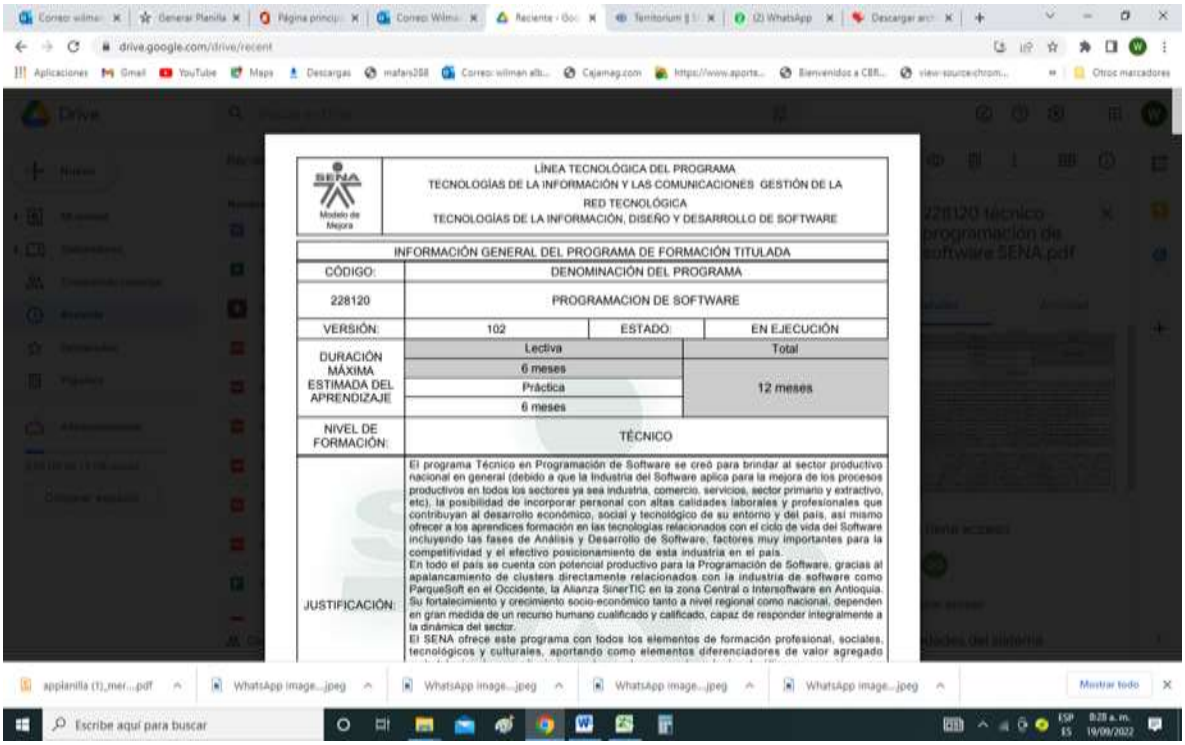




## ANEXO 5: Formato SIGA: Contractual GTH-F-062 V.09



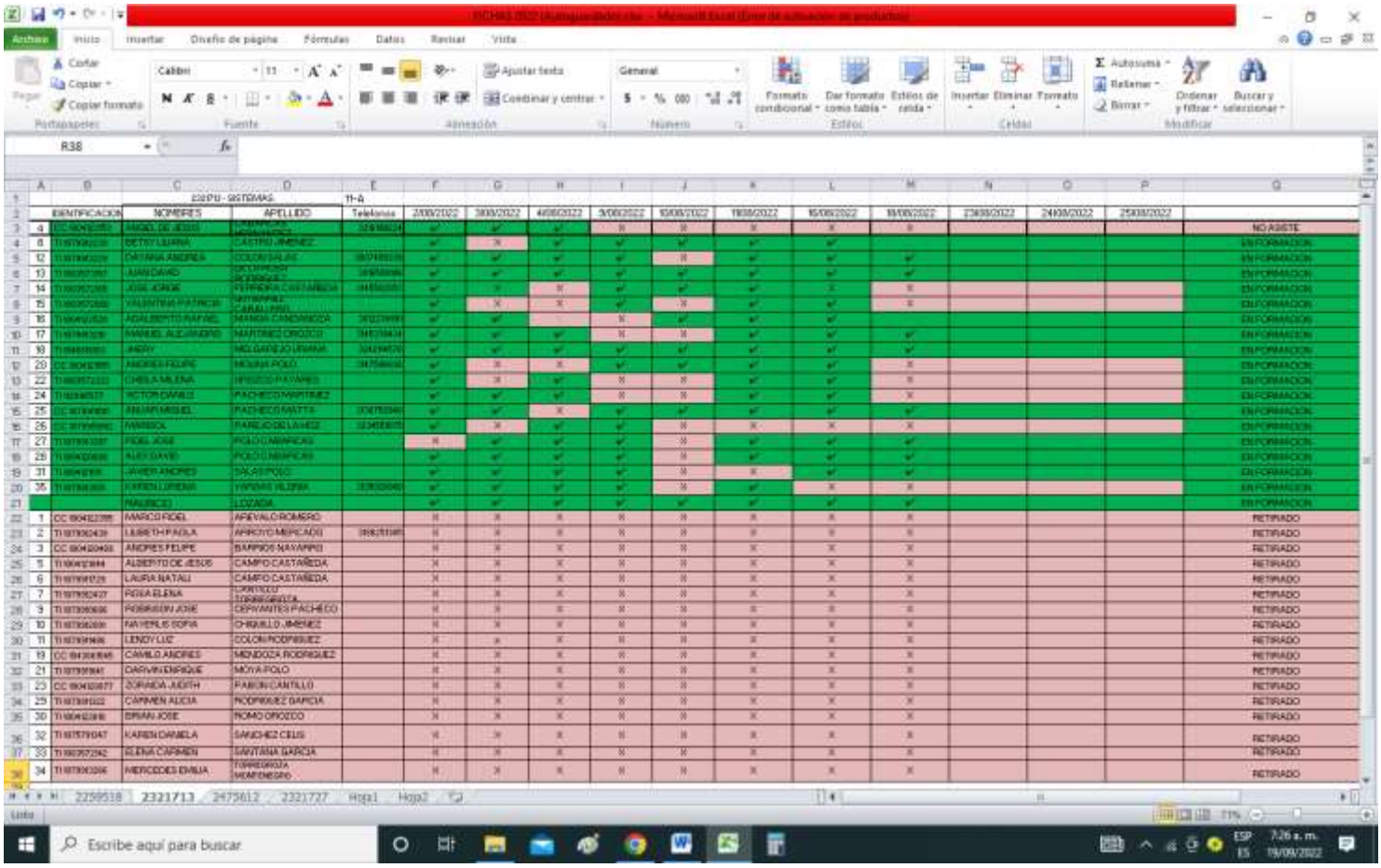
| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro" |
| 14 | Llenar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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 se desarrolle la formación facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera | Formato SIGA Contractual GTH-F-062 V.09- Plataforma territorium | Formatos siga (Anexo 3) |



| | |
|---|---|
| | LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA<br>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA RED TECNOLÓGICA<br>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |

| INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA | | | |
|---|---|---|---|
| CÓDIGO: | DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA | | |
| 228120 | PROGRAMACION DE SOFTWARE | | |
| VERSIÓN: | 102 | ESTADO: | EN EJECUCIÓN |
| DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE | Lectiva | | Total |
| | 6 meses | | 12 meses |
| | Práctica | | |
| | 6 meses | | |
| NIVEL DE FORMACIÓN: | TÉCNICO | | |
| JUSTIFICACIÓN: | El programa Técnico en Programación de Software se creó para brindar al sector productivo nacional en general (debido a que la Industria del Software aplica para la mejora de los procesos productivos en todos los sectores ya sea industria, comercio, servicios, sector primario y extractivo, etc), 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, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías relacionados con el ciclo de vida del Software incluyendo las fases de Análisis y Desarrollo de Software, factores muy importantes para la competitividad y el efectivo posicionamiento de esta industria en el país.<br>En todo el país se cuenta con potencial productivo para la Programación de Software, gracias al apalancamiento de clusters directamente relacionados con la industria de software como ParqueSoft en el Occidente, la Alianza SinerTIC en la zona Central o Intersoftware en Antioquia. Su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector.<br>El SENA ofrece este programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, aportando como elementos diferenciadores de valor agregado | |

**Anexo 6**




SENA