PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2022

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3502244
Cargo del supervisor Instructor G12
Centro de logística y promoción ecoturística
Santa marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3502244 del año 2022

Julian Enrique Lugo Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93´138.297 de Espinal/Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: El valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguientes forma: 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 NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) por periodos fijos.

La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. El valor total para el proceso de contratación asciende a la suma de CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($4.651.658.667) M/CTE

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir 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

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Se realiza formación titulada en la ficha 2634835 mantenimiento de equipos de computo Se inicia formación complementaria en el puerto de santa marta ficha: 2641835 - Excel Intermedio Se asistió al curso para instructores de gamificación del 26 de septiembre al 30 de septiembre. Se impartirá formación en complementaria virtual Ficha: 2664302 **m**anejo Inicia el día 20 de octubre del año 2022 Ver anexo 1	Se desarrollo formación de acuerdo a los requerimientos y guías de aprendizajes, Se les guía en la inscripción de los cursos de la ciudadanía digital. ficha y imágenes de formación presencial. Actividades en territorio y calificaciones en territorio Anexo 2: ficha 2634835 mantenimiento de equipos de cómputo.
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).	Portafolio del instructor en En Google drive Esta especificado por cada ficha anexo 4	Guías y material didáctico. Publicaciones en plataforma territorio en el 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.	Se realizo un foro de saberes previos para la ficha: 2634835 mantenimiento de equipos de computo	Publicación en territorio Anexo 2.
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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	Registran las inasistencias en Sofia plus	Ver evidencias de inasistencias anexo 5

	coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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 el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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	Se registran los juicios evaluativos en plataforma territorio y sofia plus para cada una de la ficha: ficha: 2634835 mantenimiento de equipos de computo	Ver anexo 6
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.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
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 el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se desplaza al municipio de algarrobo Para dar formaicon en la ficha ficha 2634835 mantenimiento de equipos de computo	Ver , Anexo 2
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	Se descarga el reporte de eventos de sofia plus	Ver anexo 7

	los demás soportes requeridos para la legalización del pago		
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio actualizado	Ver anexo 4
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 en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro
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 el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada 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 obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Se solicitaron materiales de formación	se envió listado de materiales de formación necesaria para el municipio de algarrobo ver anexo 8
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro

	diferentes acciones de formación profesional.		
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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.	Secop y sic contratista	Se atendió los requerimientos por parte de la coordinación.
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 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada 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 y el No. 9441394793 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo, Octubre 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 diecinueve (8) folios

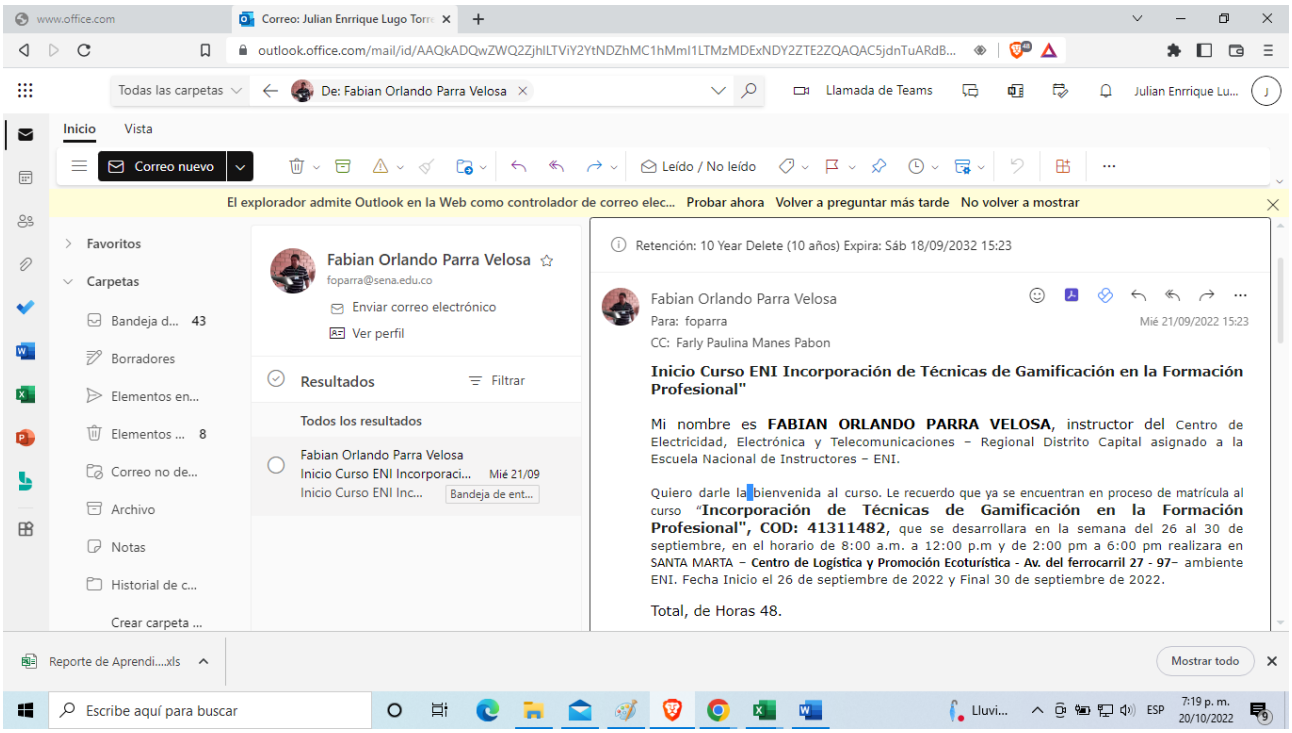
Cordialmente,

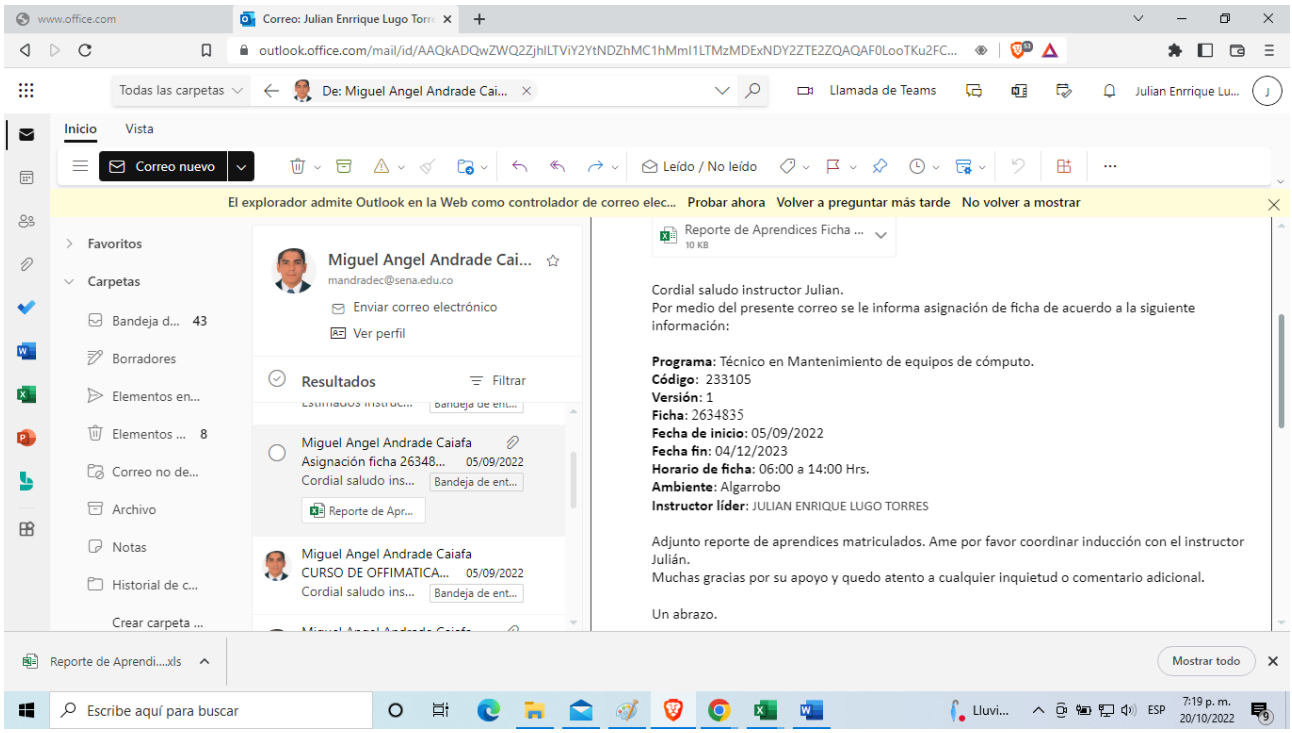
Firma
Julian Enrique Lugo Torres
Contratista
C.C. No. 93´138.297 de Espinal/Tolima

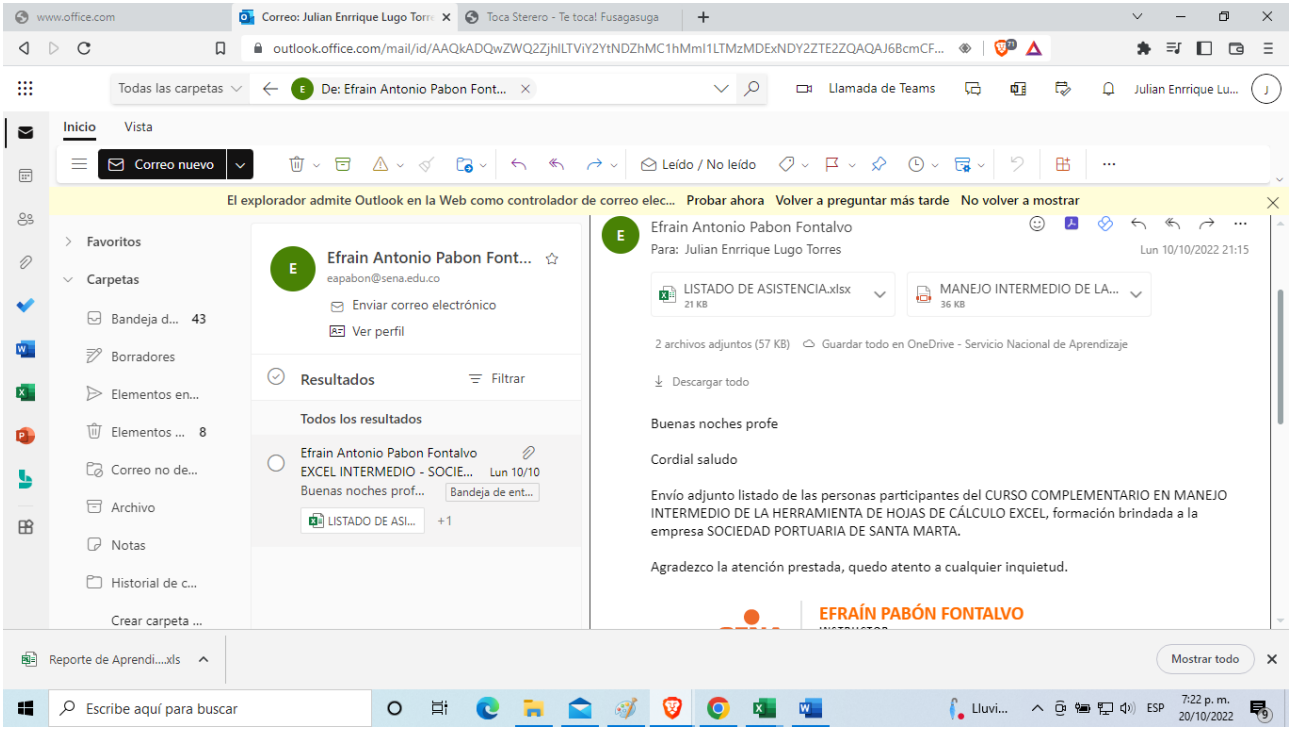
Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Miguel Angel Andrade Caiaffa
Contrato No. CO1.PCCNTR.3502244 de 2022
Coordinador Académico

ANEXO 1


Correo: Julian Enrique Lugo Torre
outlook.office.com/mail/id/AAQkADQwZWQ2ZjhlLTViY2YtNDZhMC1hMmI1LTMzMDExNDY2ZTE2ZQAQAC5jdnTuARdB...
Todas las carpetas
De: Fabian Orlando Parra Velosa
Llamada de Teams
Julian Enrique Lu...
Inicio
Vista
Correo nuevo
Leído / No leído
El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo elec... Probar ahora Volver a preguntar más tarde No volver a mostrar
Favoritos
Carpetas
Bandeja d... 43
Borradores
Elementos en...
Elementos ... 8
Correo no de...
Archivo
Notas
Historial de c...
Crear carpeta ...
Fabian Orlando Parra Velosa
foparra@sena.edu.co
Enviar correo electrónico
Ver perfil
Resultados
Filtrar
Todos los resultados
Fabian Orlando Parra Velosa
Inicio Curso ENI Incorporaci... Mié 21/09
Inicio Curso ENI Inc...
Bandeja de ent...
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 18/09/2032 15:23
Fabian Orlando Parra Velosa
Para: foparra
Mié 21/09/2022 15:23
CC: Farly Paulina Manes Pabon
Inicio Curso ENI Incorporación de Técnicas de Gamificación en la Formación Profesional"
Mi nombre es FABIAN ORLANDO PARRA VELOSA, instructor del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones – Regional Distrito Capital asignado a la Escuela Nacional de Instructores – ENI.
Quiero darle la bienvenida al curso. Le recuerdo que ya se encuentran en proceso de matrícula al curso "Incorporación de Técnicas de Gamificación en la Formación Profesional", COD: 41311482, que se desarrollara en la semana del 26 al 30 de septiembre, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m y de 2:00 pm a 6:00 pm realizara en SANTA MARTA – Centro de Logística y Promoción Ecoturística - Av. del ferrocarril 27 - 97– ambiente ENI. Fecha Inicio el 26 de septiembre de 2022 y Final 30 de septiembre de 2022.
Total, de Horas 48.
Reporte de Aprendi....xls
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
7:19 p. m.
20/10/2022

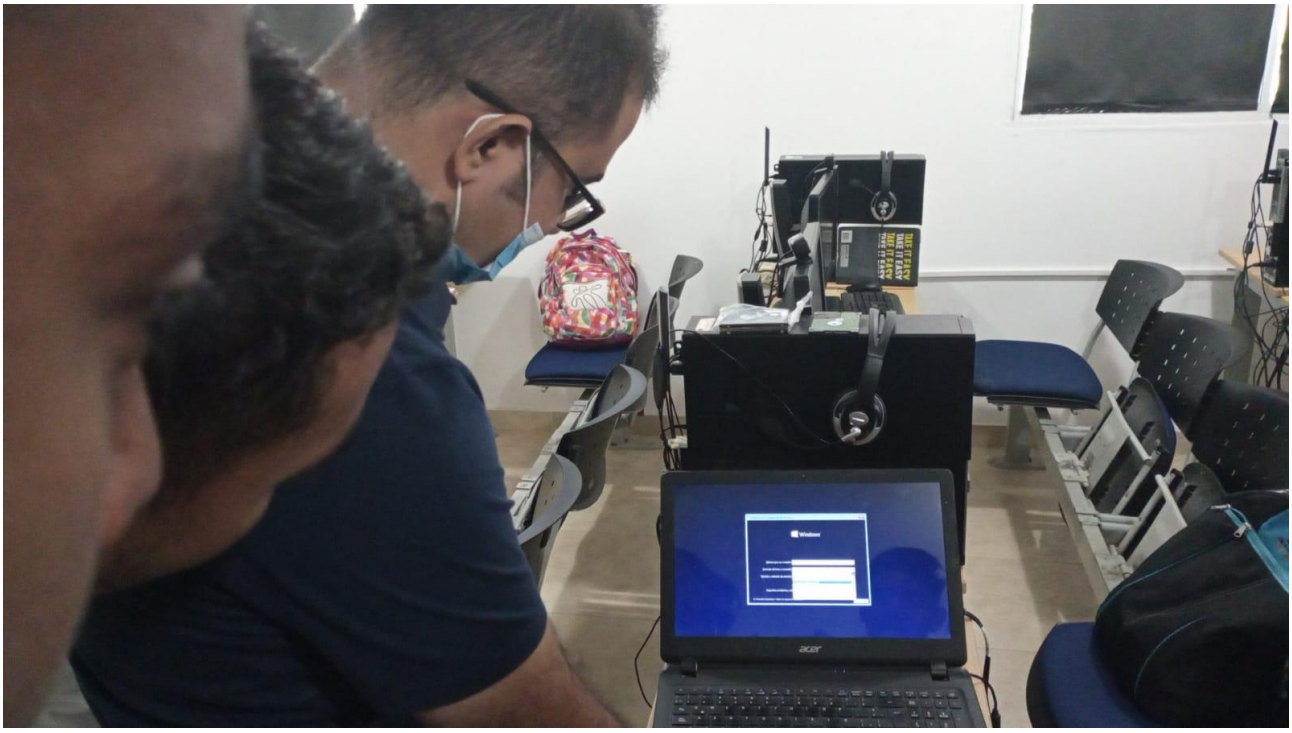

Correo: Julian Enrique Lugo Torre
outlook.office.com/mail/id/AAQkADQwZWQ2ZjhlLTViY2YtNDZhMC1hMmI1LTMzMDExNDY2ZTE2ZQAQAF0LooTKu2FC...
Todas las carpetas
De: Miguel Angel Andrade Cai...
Llamada de Teams
Julian Enrique Lu...
Inicio
Vista
Correo nuevo
Leído / No leído
El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo elec... Probar ahora Volver a preguntar más tarde No volver a mostrar
Favoritos
Carpetas
Bandeja d... 43
Borradores
Elementos en...
Elementos ... 8
Correo no de...
Archivo
Notas
Historial de c...
Crear carpeta ...
Miguel Angel Andrade Cai...
mandradec@sena.edu.co
Enviar correo electrónico
Ver perfil
Resultados
Filtrar
Miguel Angel Andrade Caiafa
Asignación ficha 26348... 05/09/2022
Cordial saludo ins...
Bandeja de ent...
Reporte de Apr...
Miguel Angel Andrade Caiafa
CURSO DE OFFIMATICA... 05/09/2022
Cordial saludo ins...
Bandeja de ent...
Reporte de Aprendices Ficha ...
10 KB
Cordial saludo instructor Julian.
Por medio del presente correo se le informa asignación de ficha de acuerdo a la siguiente información:
Programa: Técnico en Mantenimiento de equipos de cómputo.
Código: 233105
Versión: 1
Ficha: 2634835
Fecha de inicio: 05/09/2022
Fecha fin: 04/12/2023
Horario de ficha: 06:00 a 14:00 Hrs.
Ambiente: Algarrobo
Instructor líder: JULIAN ENRIQUE LUGO TORRES
Adjunto reporte de aprendices matriculados. Ame por favor coordinar inducción con el instructor Julián.
Muchas gracias por su apoyo y quedo atento a cualquier inquietud o comentario adicional.
Un abrazo.
Reporte de Aprendi....xls
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
7:19 p. m.
20/10/2022



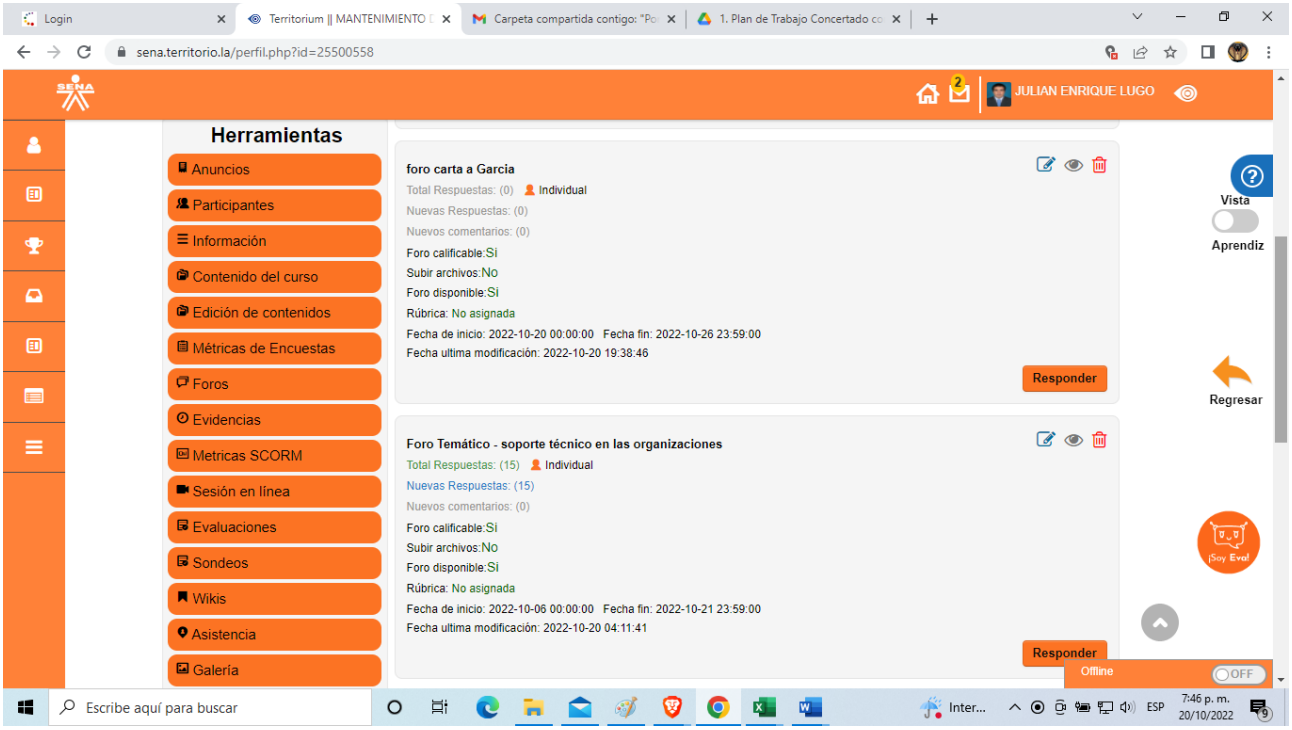
ANEXO 2

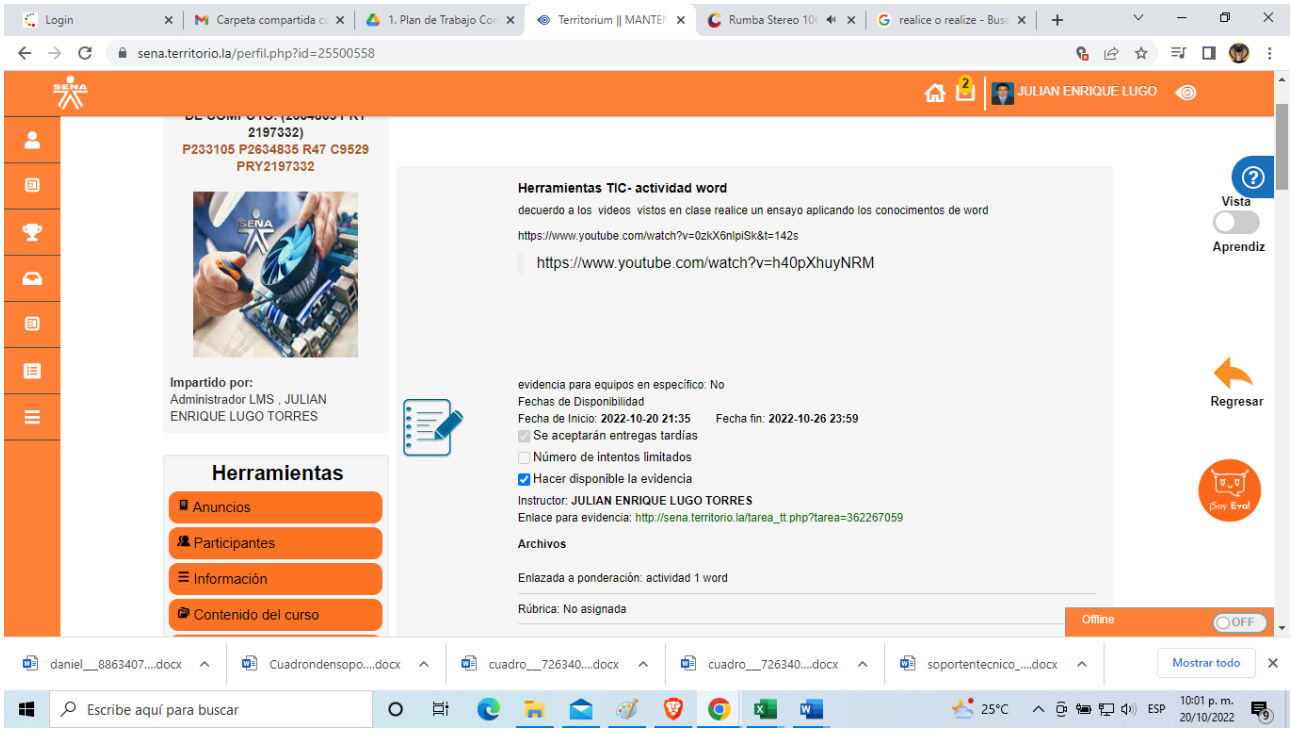
ficha 2634835 mantenimiento de equipos de computo.





Evidencias de aprendizaje territorio ficha 2634835 mantenimiento de equipos de cómputo.





Actividad de saberes previos ficha 2634835 mantenimiento de equipos de cómputo



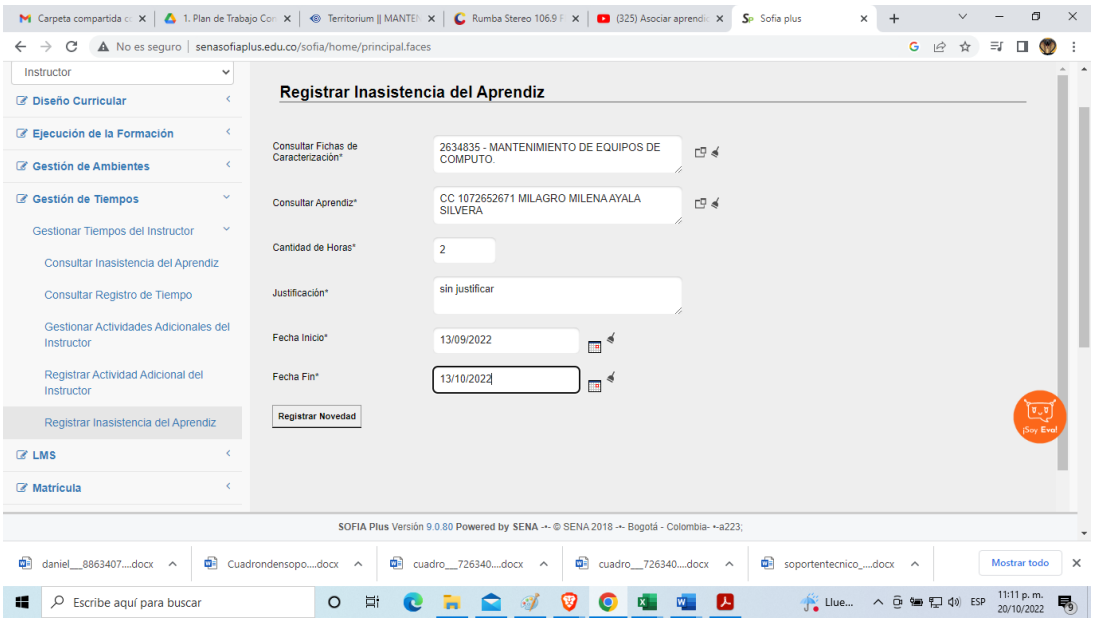
Anexo 3 2641835 Excel Intermedio

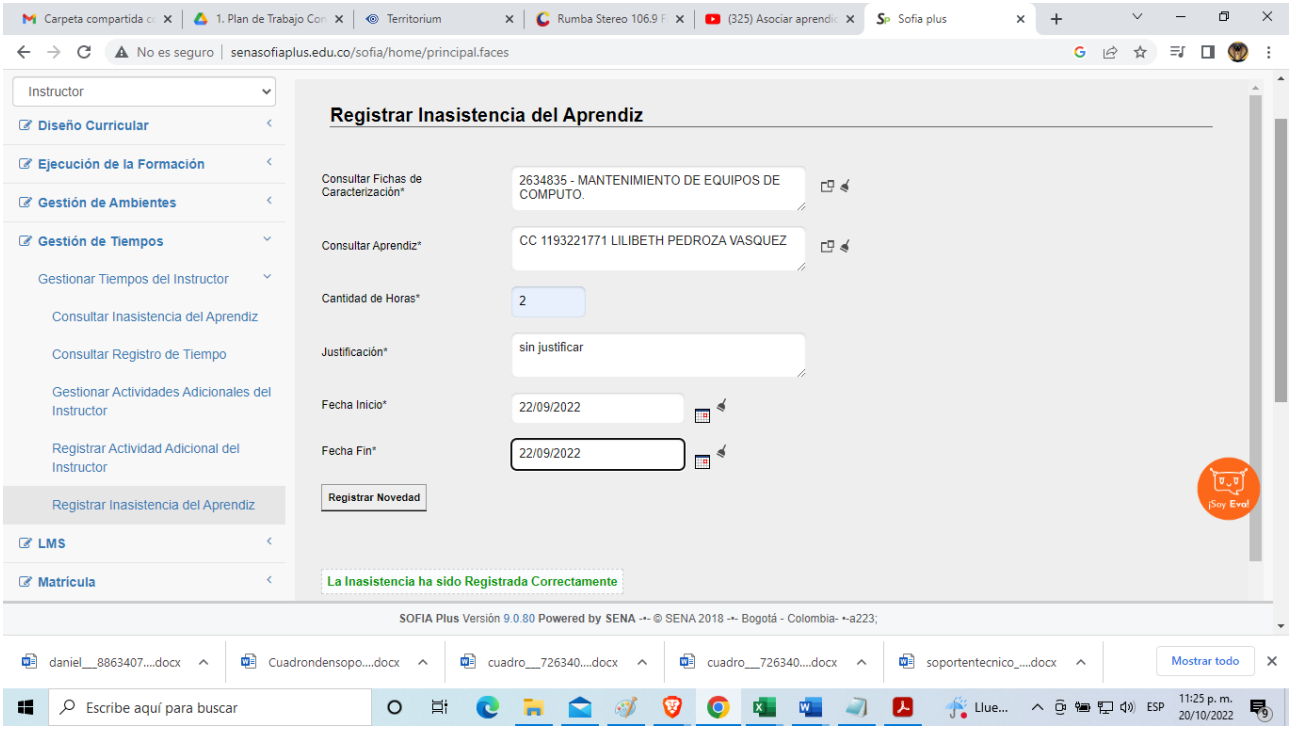


Anexo 4:
dirección de Google drive portafolio de instructor.

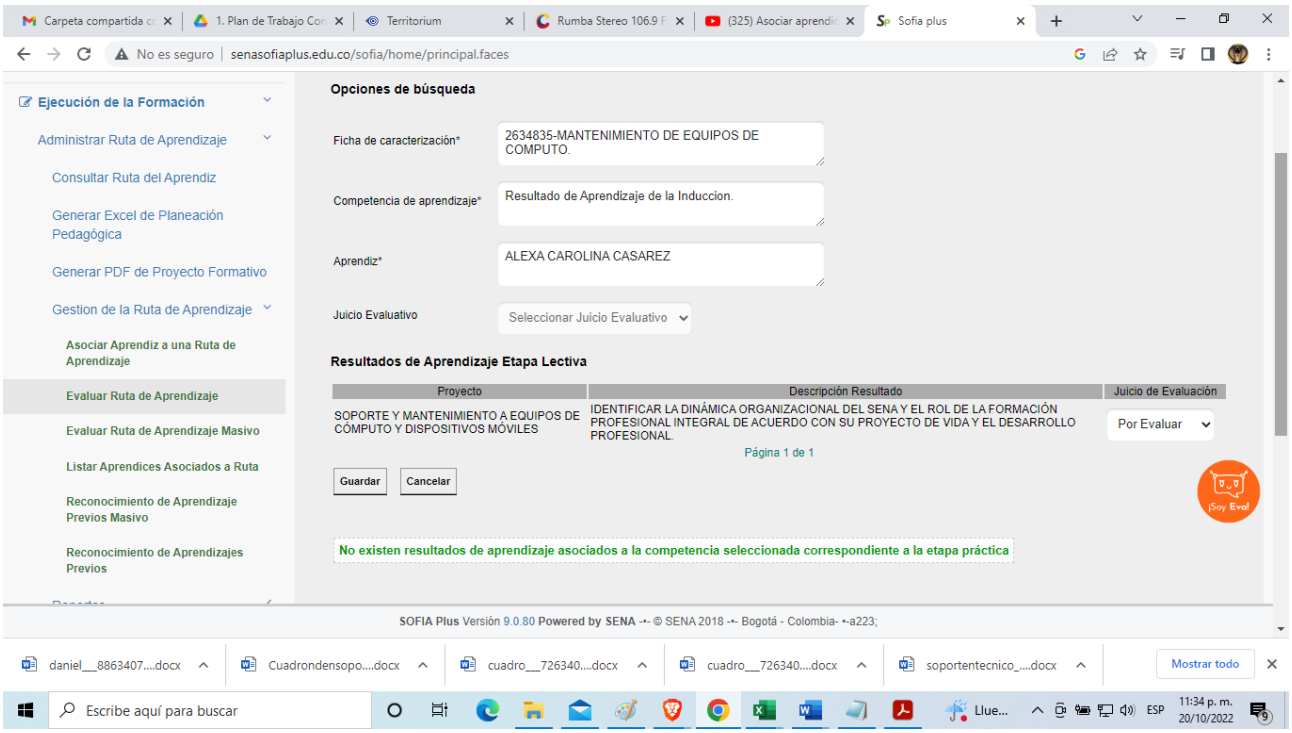
https://drive.google.com/drive/folders/1G3YcfPH3hCGIRL3mcHkM5xzYasp9z0nI?usp=sharing

Anexo 5: Registro de inasistencas sofia plus ficha 2634835 mantenimiento de equipos de cómputo

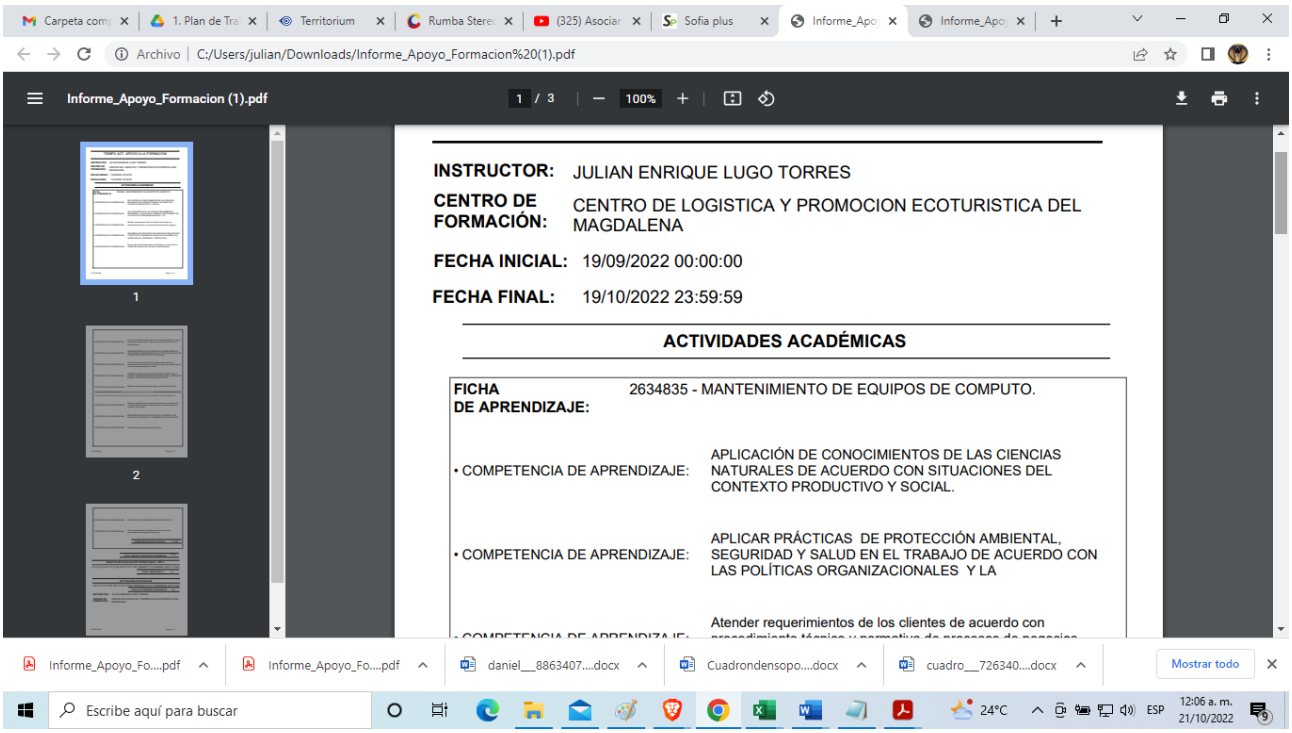




Anexo 6: Registro de notas Sofia plus ficha 2634835 mantenimiento de equipos de cómputo



Anexo 7: Reporte de eventos Sofía plus



Informe_Apoyo_Formacion (1).pdf

INSTRUCTOR: JULIAN ENRIQUE LUGO TORRES

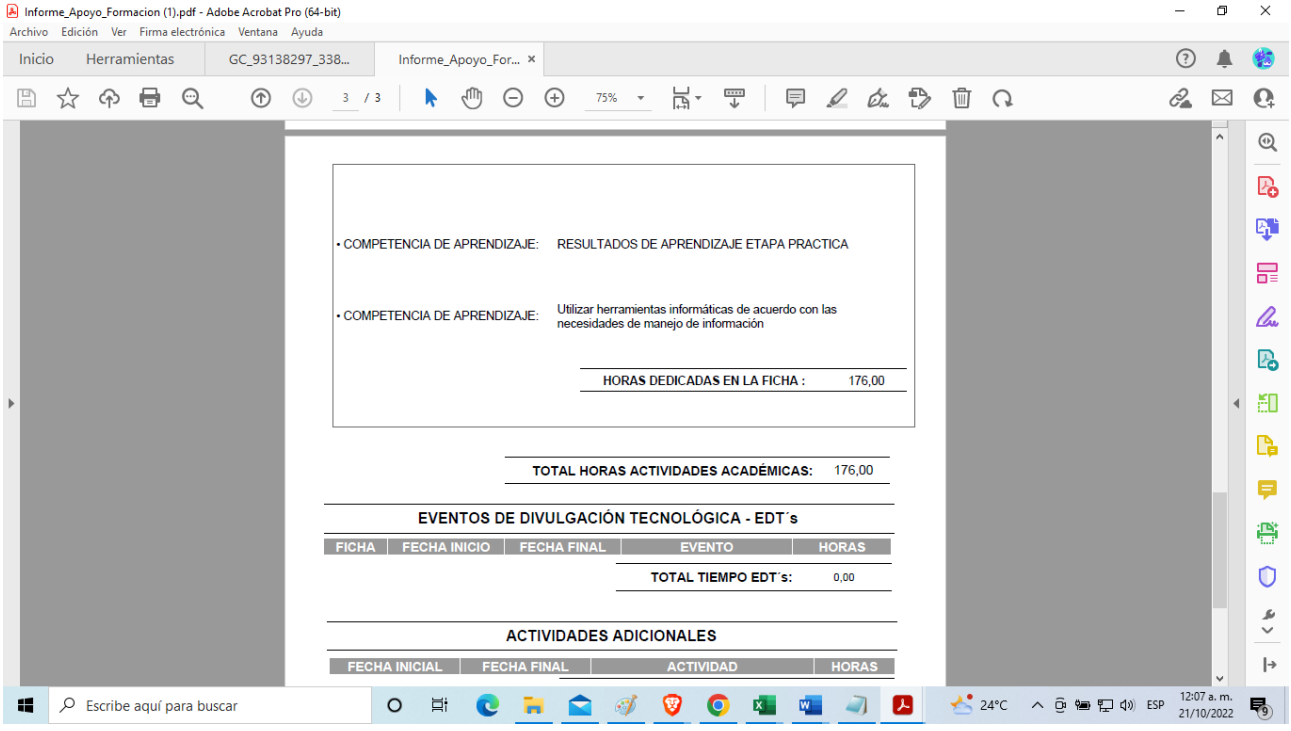
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 19/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 19/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2634835 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 176,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

ANEXO 8 Solicitud de materiales de formación

