



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2022

Señora

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3407171**

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Periodo Noviembre del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3407171** del año 2022

Jair Enrique Vides Gomez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15172879 de Valledupar - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística 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 del año 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES VEINTI OCHOMIL PESOS M/CTE (\$42.028.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.990.000)** cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$2.128.000)**.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
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, en la especialidad de INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.



Obligaciones Específicas:

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 el programa de formación: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2614142 Desarrollando la competencia de: Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Necesidades De Manejo De Información.	Registro de Eventos Aplicativo Sofía plus. Ambiente de aprendizaje Plato Magdalena.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa que se le asigna 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 del plan de trabajo, guías de aprendizaje y matrices en los siguientes programas de formación: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2614142 Desarrollando la competencia de: Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Necesidades De Manejo De Información.	Plataforma Territorium /Portafolio del Instructor Jair vides Gomez/Guías de aprendizaje / Evidencias de aprendizaje.
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 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.	Registro en la plataforma Sofia plus / Territorium e informar al coordinador académico la inasistencia en los siguientes programas de formación: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2614142	Plataforma Territorium /Sofia Plus
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.	Registrar en la plataforma Sofiaplus notas representativas a las evaluaciones y evidencias de aprendizaje en competencias a los aprendices del programa de formación: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2614142	Reporte de Juicios de Evaluación en Plataforma Sofia Plus
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 integren el proceso formativo	Se utilizan las plataformas institucionales Territorium /Sena virtual /sofia Plus como herramientas tecnológicas de manera virtual para la formación profesional integral en el programa de formación: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2614142	Plataforma Territorium / Sofia Plus / Sena virtual



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.	Esta obligación no se ejecutó 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.	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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada 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	Actualización del portafolio de evidencias del instructor, guías de aprendizaje.	Plataforma institucional Sofia Plus /Territorium
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.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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.	Impartir formación incorporando nuevas tecnologías de trabajo colaborativo para la formación profesional integral en el programa de formación: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO en la ficha 2614142	Sofía plus /Territorium, big blue bottom, GoogleApp / Herramientas digitales en la web.
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.	Presentar oportunamente el informe mensual de ejecución contractual con las actividades desarrolladas, presentes en el SECOPII	El presente informe.
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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENT O	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. **9442121356** de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Octubre del año 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 (7) folios

Cordialmente,

Firma

Jair Enrique Vides Gomez

Contratista

C.C. No. 15.172.879 de Valledupar - Cesar

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3407171 de 2022

Coordinador Académico



EVIDENCIAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2022

Obligación 1:

The screenshot shows the Sofia Plus LMS interface for instructor JAIR ENRIQUE. The left sidebar contains navigation links: Instructores, Diseño Curricular, Ejecución de la Formación, Gestión de Ambientes, Gestión de Tiempos, LMS, Matrícula, Planeación de la Formación, Reportes, and SGS. The main content area displays the 'Consultar Fichas Instructor' section, which includes a 'Detalle Instructor' with personal and contact information, and a 'Listado de Fichas Asignadas al Instructor' table.

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
1412904	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	Terminada por fecha	08/05/2017	08/05/2019	50	Anulado	49
2614142	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	En Ejecucion	06/10/2022	05/01/2024	30	Vigente	30
2381194	ASESORIA COMERCIAL	En Ejecucion	06/09/2021	05/02/2023	30	Vigente	29
2448801	SISTEMAS.	En Ejecucion	24/01/2022	23/04/2023	30	Vigente	29

At the bottom of the interface, a Windows taskbar is visible with the system clock showing 5:04 p.m. on 16/11/2022.







Obligación 2:

Sofia plus

Repositorio

https://sena.territorio.la/repositorio/index.php?carpeta=MT11Ni9wZXJzb25hc8xMTA0Mdc3My9QT1JUQUZPTePIERFTCBJTIN

SENA

Repositorio personal

Repositorio Institucional

Repositorio de cursos

Compartidos conmigo

Nombre del archivo

Fecha de creación

dd / mm / aaaa

Buscar

Búsqueda avanzada

Esquema

Seleccione un esquema.

Inicio / PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JAIR VIDES GOMEZ / 8 EVIDENCIAS DEL APRENDIZAJE

Nombre	Tipo	Tamaño	Acciones	Seguimiento
ABRIL	Carpetas			
AGOSTO	Carpetas			
FEBRERO	Carpetas			
JULIO	Carpetas			
JUNIO	Carpetas			
MARZO	Carpetas			
MAYO	Carpetas			
NOVIEMBRE	Carpetas			
OCTUBRE	Carpetas			
SEPTIEMBRE	Carpetas			

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar

29°C Nublado

5:11 p. m.

16/11/2022



Obligación 6:

Sofia plus Territorium || MANTENIMIENTO x Territorium || MANTENIMIENTO x

https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2311234

JAIR ENRIQUE VIDES

ASISTENCIA

- Asistencia del Día
- Editar Asistencia
- Resumen de Asistencia
- Calificar Asistencia

TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 16-Noviembre-2022

Actualizar

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

☐ Habilita la asistencia del segundo bloque

No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1080570670cc	Aprendiz	SANDRA MILENA ARZUZA MARTINEZ	☐	☒	☐	1	0	0	1	0
2	1192721297cc	Aprendiz	LUIS DAVID BERMUDEZ ROMERO	☒	☒	☐	0	0	1	1	100
3	1004284404cc	Aprendiz	ELIZABETH YULIETH BRIEVA DE LEON	☒	☒	☐	0	0	1	1	100
4	1082067583cc	Aprendiz	YESID ANDRE CAMACHO CERRA	☒	☒	☐	0	0	1	1	100
5	1004279317cc	Aprendiz	ANDRES MAURICIO CAÑAS CARDOZO	☒	☒	☐	0	0	1	1	100
6	1081925759cc	Aprendiz	ANA MARIA CARRASQUILLA DE ARCOS	☒	☒	☐	0	0	1	1	100

Regresar

Activar Windows

Ver la configuración para activar Windows.

5:13 p. m. 16/11/2022



Obligación 8:

Ejecución de la Formación

- Administrar Ruta de Aprendizaje
- Consultar Ruta del Aprendizaje
- Generar Excel de Planeación Pedagógica
- Generar PDF de Proyecto Formativo
- Gestión de la Ruta de Aprendizaje
- Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje
- Evaluar Ruta de Aprendizaje**
- Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
- Listar Aprendizajes Asociados a Ruta
- Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
- Reconocimiento de Aprendizajes Previos
- Reportes
- Solicitud de Segunda Evaluación

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2614142-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

Competencia de aprendizaje* Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Aprendiz* DANIELA PATRICIA JIMENEZ

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SOPORTE Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES	IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	Por Evaluar
SOPORTE Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES	VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	Por Evaluar
SOPORTE Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES	USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	Aprobada
SOPORTE Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES	SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	Aprobada

Página 1 de 1

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a180;

Obligación 9:

Evidencia

El hardware son aquellos elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático. Es decir, son aquellas partes físicas de un sistema operativo tales como sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos, mecánicos y cualquier elemento físico que esté involucrado. Teniendo en cuenta lo visto en las sesiones formativas realice el siguiente taller.

Fecha de entrega: 24 de Octubre del 2022 a las 6:00pm

Archivos: TALLERnDnHARDWARE.pdf

Ver Evidencia

1 Me gusta 1 Comentario(s)

JAIR ENRIQUE VIDES GOMEZ

Fecha de Inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 16 de Noviembre del 2022

Asunto: FUNCIONES EN EXCEL

Una función en Excel es una operación predefinida que realiza cálculos utilizando valores (argumentos) específicos en un orden particular (estructura). Están creadas, principalmente, para ahorrarnos tiempo y para que Excel se encargue de todo lo demás. De acuerdo a las instrucciones dadas por el Instructor en el ambiente de formación: Realizar el taller adjunto

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Offline



Obligación 14:

SENA

Repositorio personal

Instrucciones:
En esta sección podrás administrar los archivos de los siguientes rubros: Institucionales, de tus grupos y personales. Podrás Cargar, eliminar y compartir dichos archivos.

Nombre del archivo: Fecha de creación:

Buscar

Búsqueda avanzada
Esquema:

Inicio

Atrás Copiar Elementos Cargar estructura Descomprimir zip Crear carpeta Cargar Archivo +

Nombre	Tipo	Tamaño	Acciones	Seguimiento
■ CAPACITACIONES/	Carpeta			
■ PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JAIR VIDES GOMEZ/	Carpeta			
■ PlanndesSesinnnnMarzonn18...816239fd7e86e64...pdf	Archivo	243.17 KB		Inactivo
■ TALLERnDnHARDWARE...6263540f414e5c1	Archivo	226.01 KB		Inactivo

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Obligación 23:

senasoplus.edu

Territorium || MANTENIMIENTO

Repositorio

Código para generar anuncios

Recibidos (961)

Mi unidad - Google

Nueva pestaña

https://drive.google.com/drive/my-drive

manual-de-mantenimiento-del-computador-t.pdf

Abrir con Documentos de Google

Nuevo

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

5,06 GB de 15 GB usado

Comprar espacio

Página 1 de 36

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Obligación 26:

