**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Febrero 2023

**Señor**
**GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ**
**Supervisor(a) Contrato Contrato No. CO1.PCCNTR.4514280**
**Coordinador Academico**
**Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena**
**Santa Marta**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4514280 del año 2023

WALTER JANER FONTALVO TORO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.954.83 de Bogotá D.C., 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 mes de Febrero de 2023.

**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: CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) por periodos fijos. - Técnico Profesional o Técnico la suma de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.167.250) 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.

**Plazo:** El plazo establecido para la ejecución de contrato está sujeto al Plan de Contratación de Instructores en el cual se proyecta como fecha máxima de terminación el 15 de diciembre de 2023

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media. |

**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: 2475674, 2475656, 2475661, 2475716 del grado 11, en el programa Técnico en Sistemas. | **Anexo No. 1** Evidencia de la plataforma Territorium. |
| 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). | Reunión con el equipo de asistencia administrativa para revisar:<br><br>• Planeación Pedagógica.<br>• Matriz de pertinencia.<br>• Guías de aprendizaje. | **Anexo No. 2**<br><br>Imágenes de la reunión. |
| 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 objecto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro. |
| 4 | Participar en el proceso de Inducción de los aprendices. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 objecto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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. | - Verificar el registro de los aprendices en la plataforma de Sofía plus.<br><br>-Utilizar el correo insiucional para gesionar las matriculas al programa de sistemas. | **Anexo 3**<br><br>Pantallazo Utilizaciòn de las plataformas institucionales<br>Correo Oficial Sena |
| 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 objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | - Reuniòn con Subdirector del centro , Coordinadora Académica, Líder de la Articulaciòn con la media. | **Anexo 4**<br><br>Foto Reuniòn |
| 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 objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | correspondiente y 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Utilizar los formatos emitidos por el SIGA | **Anexo 5**<br>Formatos siga |
| 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 objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 se ejecutó en el mes objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | -Divulgación de las fechas de las primeras ofertas educativas 2023 | **Anexo 6**<br>Foto de publicaciòn |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Entregar las carpetas digitales de los grados decimos en asistencia administrativa con los documentos requeridos para el proceso de matrícula de los Ieds:<br>* IED de Troncoso.<br>* IED Jose Benito Barros.<br>* IED Tucurinca | **Anexo 7**<br>Foto Drive carpeta proceso de matricula Fotos de DRIVE. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentar el informe mensual y los documentos anexos.<br>Pago de seguridad social del mes de Enero 2023 según planilla No 9447052193 de Aportes en Lìnea | Formato informe mensual<br>de ejecución contractual |
| 27 | | Esta obligación no se | Esta obligación no se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | ejecutó en el mes objecto de cobro | ejecutó en el mes objecto 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. 9447052193 de la planilla, emitido por el operador Aportes en línea para el período correspondiente al mes de Enero. (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 (07) folios

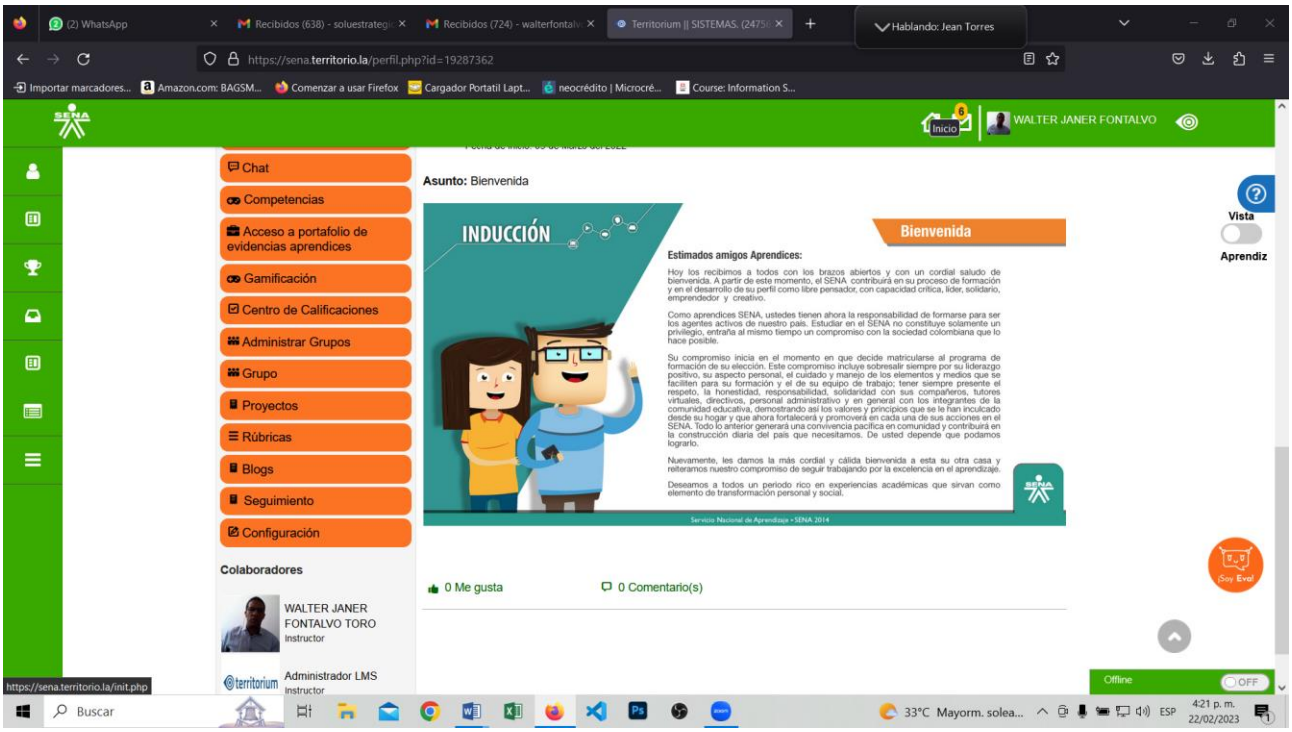
Cordialmente,

**Firma**
**WALTER JANER FONTALVO TORO**
**Contratista**
**C.C. No. 79.954.583**

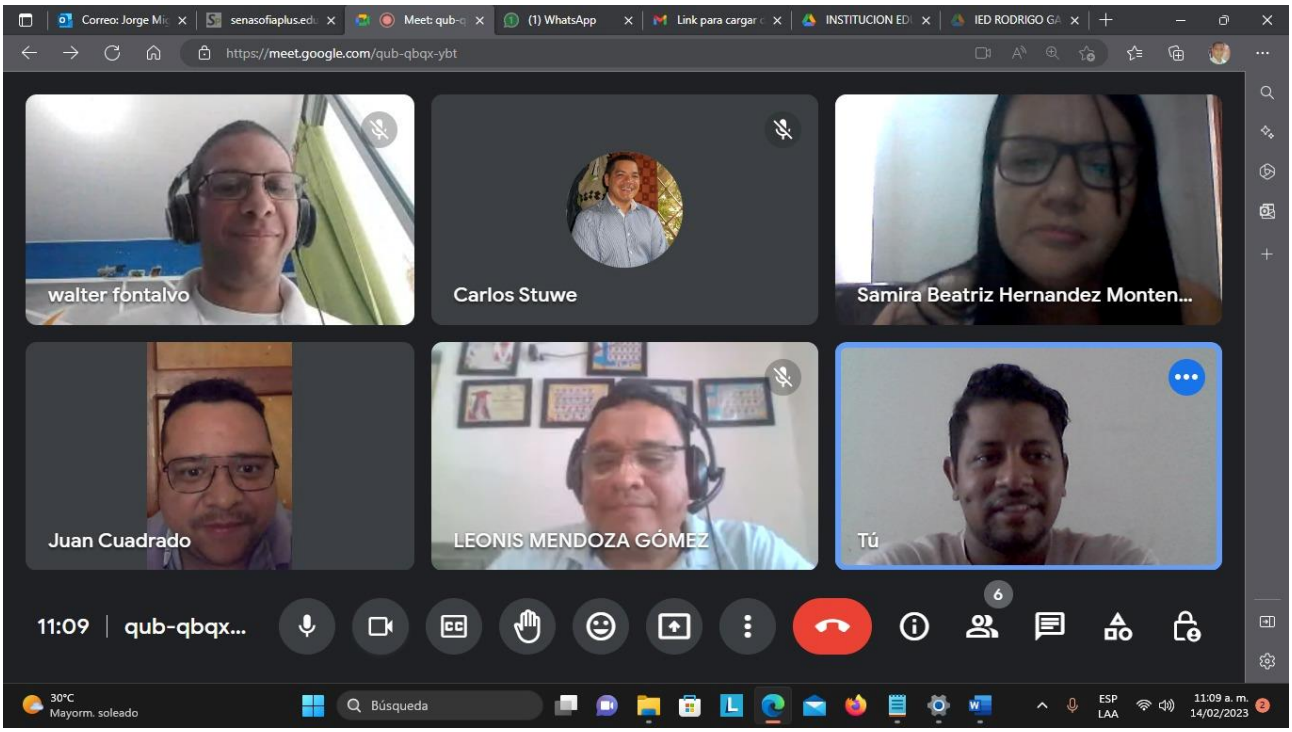
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ**
**Supervisor(a) Contrato Contrato No. CO1.PCCNTR.4514450 de 2023**
**Coordinador Académico**

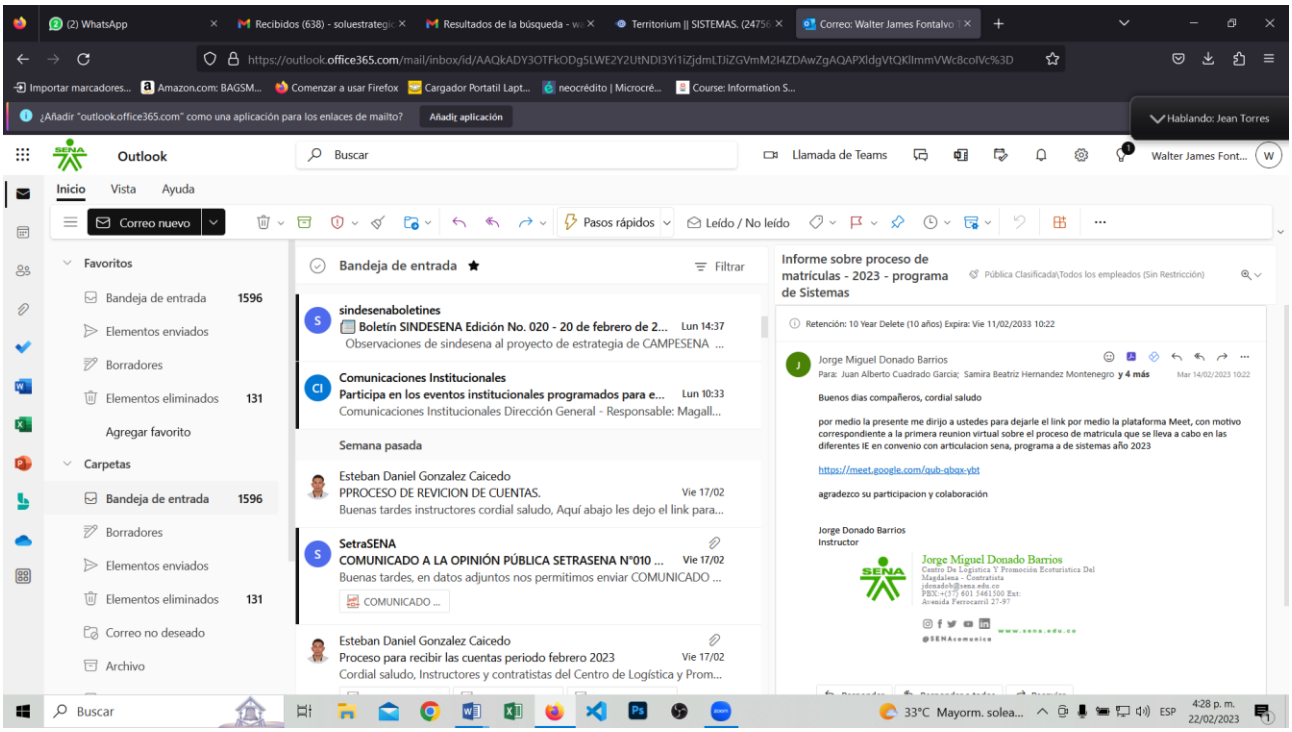
**ANEXO 1:**




**ANEXO 2:**



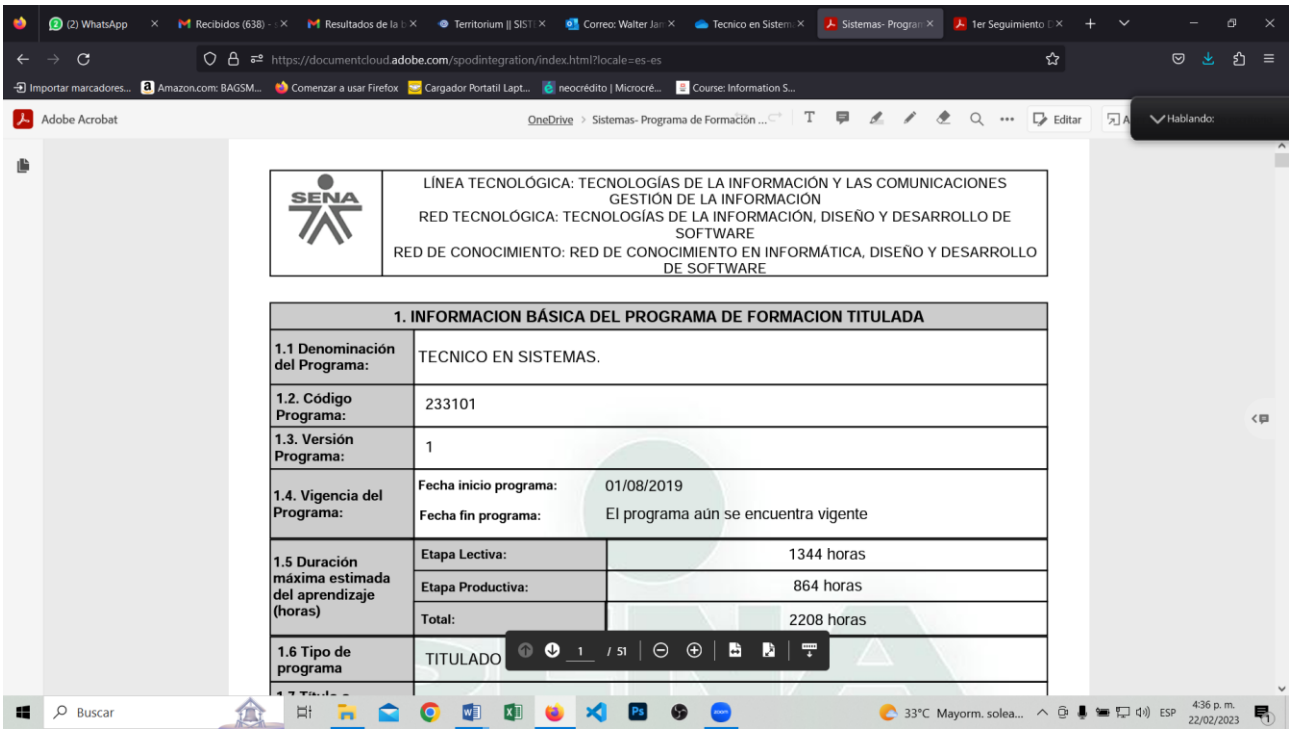
## ANEXO 3:




## ANEXO 4:



## ANEXO 5:



LÍNEA TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

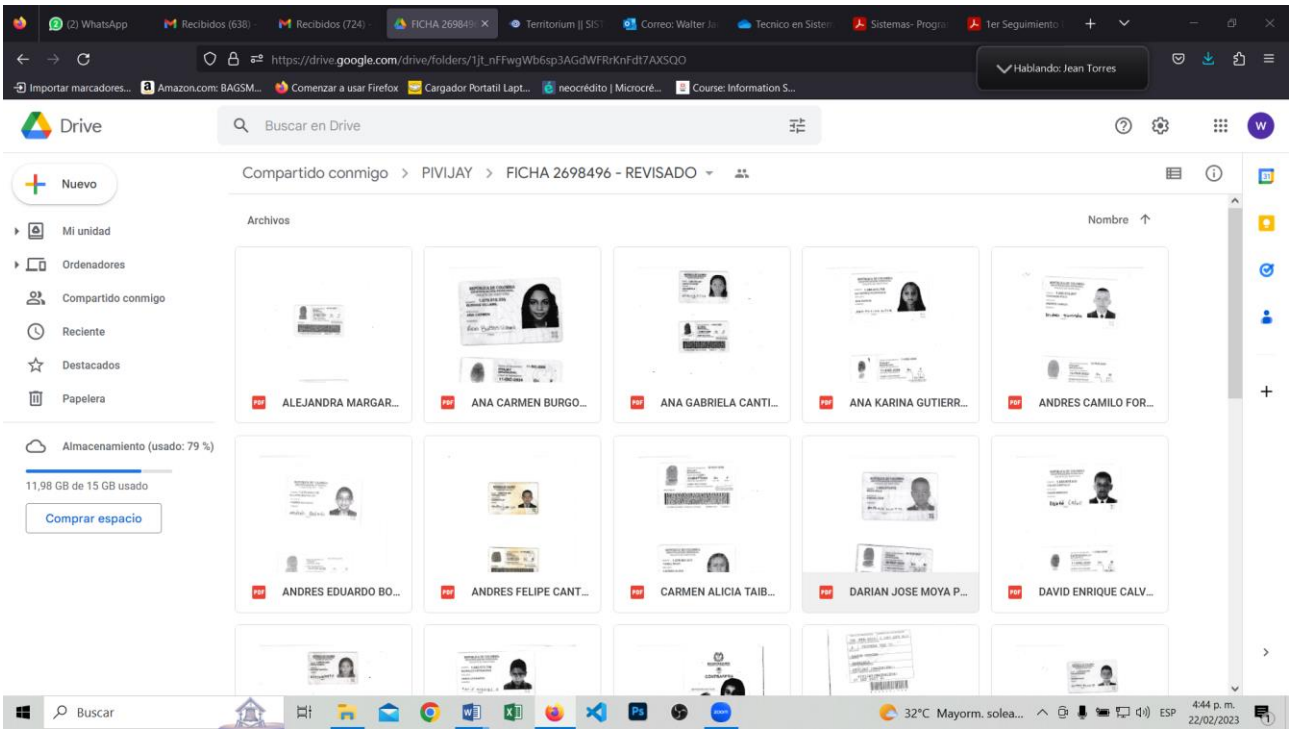
| 1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA | | |
|---|---|---|
| 1.1 Denominación del Programa: | TECNICO EN SISTEMAS. | |
| 1.2. Código Programa: | 233101 | |
| 1.3. Versión Programa: | 1 | |
| 1.4. Vigencia del Programa: | Fecha inicio programa: | 01/08/2019 |
| | Fecha fin programa: | El programa aún se encuentra vigente |
| 1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas) | Etapa Lectiva: | 1344 horas |
| | Etapa Productiva: | 864 horas |
| | Total: | 2208 horas |
| 1.6 Tipo de programa | TITULADO | |

## ANEXO 6:






**ANEXO 7:**


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 79 %)
11,98 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > PIVIJAY > FICHA 2698496 - REVISADO
Archivos
Nombre
ALEJANDRA MARGAR...
ANA CARMEN BURGO...
ANA GABRIELA CANTI...
ANA KARINA GUTIERR...
ANDRES CAMILO FOR...
ANDRES EDUARDO BO...
ANDRES FELIPE CANT...
CARMEN ALICIA TAIB...
DARIAN JOSE MOYA P...
DAVID ENRIQUE CALV...
Buscar
32°C Mayorm. solea...
ESP
4:44 p. m.
22/02/2023