PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 febrero 2023

Señora
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4654960**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4654960** del año 2023

GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91273362 de BUCARAMANGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 16.560.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500).

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de Tecnologías de la información, diseño y desarrollo de software, área temática: DISEÑO E INTEGRACIÓN MULTIMEDIA y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las	1_ Se elaboró alistamiento Programa de Formación Técnico Integración de Contenidos Digitales. 2_ Se elaboró los documentos de desarrollo	1_ Archivos alistamiento enviados al correo coordinación académica. 2_ Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material

	fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	curricular para el programa Técnico Diseño e Integración de Multimedia: las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, de la AP5 ficha 2471452.	didáctico, instrumentos de evaluación) para las actividades de aprendizaje de la AP5 ficha 2471452 grado 11, del Técnico en Diseño e Integración de Multimedia; que reposan en el portafolio de cada ficha en el espacio del DRIVE de la coordinación académica vigencia 2023
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Programación del instructor para el primer mes académico ficha 2471452 grado 11 de la Institución Educativa: Colegio Custodio García Rovira del Municipio de Málaga.	A_ Archivo con la programación del instructor y archivo de sofiaplus horario del instructor del mes de febrero subido en la carpeta correspondiente en el drive de obligaciones generales en espacio asignado al instructor. B_ Archivo de la programación de la ficha 2471452 en el drive, espacio del portafolio de cada ficha en la carpeta información general del programa.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el mes de marzo.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el mes de marzo.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	1_ Se elaboró alistamiento Programa de Formación Técnico Integración de Contenidos Digitales: **Desarrollo Curricular 24 horas.** 2_ Se orientó la formación etapa lectiva en la ficha: **2471452: 6 horas** **Para un total de 30 Horas**	Portafolio de las fichas en Drive
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así	Se realizó refuerzo a los aprendices frente a los	Retroalimentación y empalme del proceso formativo SENA.

	como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	lineamientos del reglamento del aprendiz para la ficha 2471452 grado 11 de la I.E. Colegio Custodio García Rovira de Málaga.	
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Esta actividad se proyecta ejecutar a partir del mes de marzo.	Esta actividad se proyecta ejecutar a partir del mes de marzo.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.

	de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.

	oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.		
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el mes de marzo.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el mes de marzo.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se elaboró la programación de las horas y envío de correo para reporte de horas académicas en la plataforma sofiaplus.	Archivo reporte del instructor mes de febrero enviado a líder articulación.

17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se elaboró alistamiento Programa de Formación Técnico Integración de Contenidos Digitales.	Archivos alistamiento enviados al correo coordinación académica.

22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.

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.*

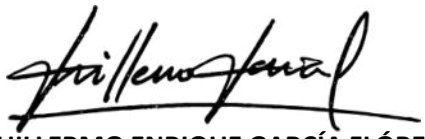
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4486544751** de la planilla de pago a SS, aplicativo **SOI**, del mes de **enero** de **2023**. (Decreto 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.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

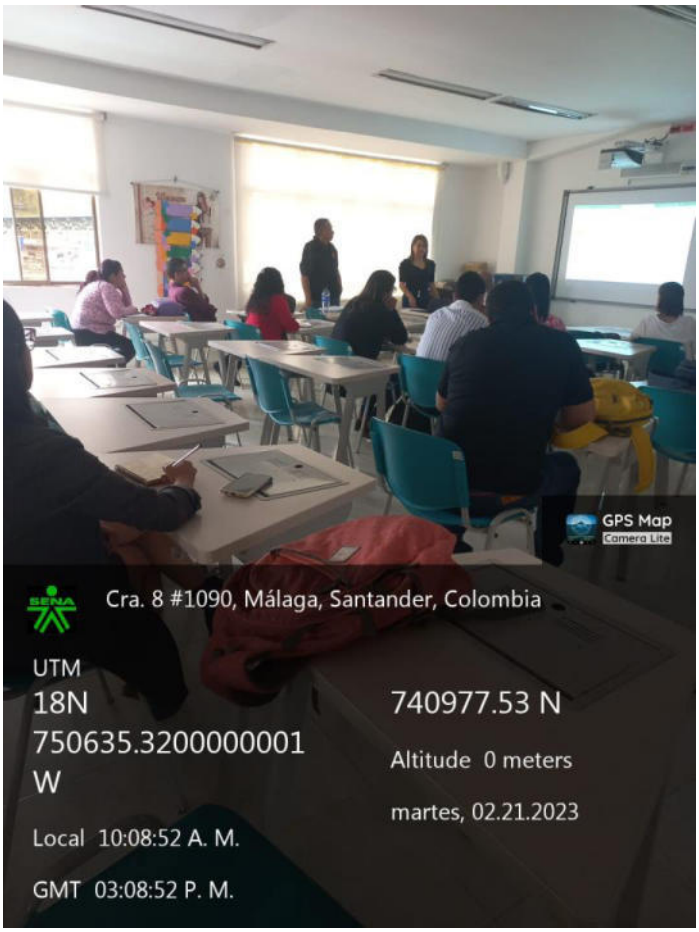


GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ
Contratista
C.C. No. 91273362 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4654960 de 2023
Coordinador Académico de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES FEBRERO DE 2023



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 21 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar la Inducción a instructores del programa de ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Isabel Tarazona Villamizar	1004427214		X		SENA CATA	angelatarazona2017@gmail.com	3202797254	x SI	
2	Yeimy Lizeth Carrillo Rodriguez	1192779111		X		SENA CATA	yeimy-carrillo@hotmail.com	3123411383		
3	WILLIAM JAIME CORDERO SALCEDO	91532.860		X		SENA CATA	williamjaime30@misena.edu.co	3103444420		
4	Dexy Janeth Salinas Cañas	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@misena.edu.co	3138156553		
5	Leonardo Cordero M	13.928.645		X		SENA CATA	leonardoc morena@misena	3112782767		
6	Luz Yanet Correa Salazar	63.539.799		X		SENA CATA	lyacorrea@sena.edu.co	3165339380		
7	Sonia Elena Florez B.	63.392.657		X		SENA CATA	soniaelena florez@misena.edu.co	3124465330		
8	Mary Luz Cadena Cadena	63395088		X		SENA CATA	mcarenas@sena.edu.co	3112329785		
9	JEYMIRA GONZALEZ B.	63393630		X		SENA CATA	delgonzalezbaez@gmail.com	3123523526		
10	GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ	91273362		X		SENA CATA	guilegf40@gmail.com	3162792608		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar alistamiento de la formación profesional integral mediante la construcción de desarrollo curricular instructores ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dexy Janeth Solinas C.	63594869		X		SENA-CATA	djsolinas@sena.edu.co	3138156353	No aplica.	
	Sonia E Flórez B	63372.657		X			soniaeflorezb@misena.edu.co	3124485330		Sonia E F
	Luz Marina Correa Salazar	63539.799		X			lmcorrea997@misena.edu	3165339780		
	Ruby Luz Bastes Cáceres	63395088		X			mcaceres5@senadata	3112329780		
	GUILLERMO ENRIQUE GARCIA PEREZ	91293362		X			ggarciaf@sena.edu.co	3102792608		
	Leonardo Cardenas Moreno	13928645		X			Leonardo.Cmoreno@misena.edu.co	3112782765		
	DELMIRA GONZALEZ BAEZ	63.393631		X			del.gonzalezbaez@gmail.com	3123523526		
	Maritza Rocio Vega Parra	63395450		X		SENA CATA	rociovega@misena.edu.co	3143200774		
	WILLIAN JAVIER COLDEEO	91532860		X			wcordeos@sena.edu.co	3103444700		
	Fermin A. Castilla R	13'927911		X			gerc-rechitec@hotmail.com	3123411383		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar alistamiento de la formación profesional integral mediante la construcción de desarrollo curricular instructores ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sonia E. Flórez B.	63372.657		X		SENA-CATA	soniaeflorezb@misena.edu.co	3124485330	No aplica.	Sonia E F
2	Luz Marina Correa Salazar	63539.799		X			lmcorrea997@misena.edu	3165339780		
3	Sandra Yoleth Cárcedo Ortiz	63396818		X			Yolethcarcedo@gmail.com	3128597141		
4	WILLIAN JAVIER COLDEEO	91532860		X			wcordeos@sena.edu.co	3103444700		
5	Leonardo Cardenas M	13.928.645		X			Leonardo.cmoreno@misena.edu.co	3112782765		
6	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.450		X			rociovega@misena.edu.co	3143200774		
7	GUILLERMO ENRIQUE GARCIA PEREZ	91293362		X			ggarciaf@sena.edu.co	3102792608		
8	Cesar Armando Duran Carrillo	1100502352		X			Cadurranc@sena.edu.co	3144819442		
9	Angela Arabel Torres Mosquera	1094224219		X			angelatorres@gmail.com	3202778		
10	DELMIRA GONZALEZ B	63393631		X			del.gonzalezbaez@gmail.com	3123523526		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 23 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar jornada de desarrollo curricular según lineamientos técnicos con los instructores del programa de ARTICULACION CON LA MEDIA TÈCNICA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	GUILLERMO ENRIQUE GARCIA PUELLO	91273362		X		SENA-CATA	ggarciaf@sena.edu.co	3102792608	No aplica	
12	German Augusto Castillo Rodriguez	13927911		X		SENA CATA	gacastillo@sena.edu.co	3123911383	No aplica	
									No aplica	
									No aplica	
									No aplica	
									No aplica	
									No aplica	
									No aplica	
									No aplica	
									No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 23 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar jornada de desarrollo curricular según lineamientos técnicos con los instructores del programa de ARTICULACION CON LA MEDIA TÈCNICA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Sonia Elena Fiestas B.	68.312.657		X		SENA	sfloresb@sena.edu.co	3124465930	No aplica	
02	Luz Marina Cerpa Salazar	63.534.799		X		SENA	lmcerpa@sena.edu.co	3165337330	No aplica	
03	Sandra Yoleth Caicedo Ortiz	63396813		X		SENA	yoleticaicedo@gmail.com	3125591214	No aplica	
4	Leonardo Cordero M	13928645		X		SENA	Leonardo.cmo reno@misena.	3112781365	No aplica	
5	Mary Luz Cortes Baez	63395058		X		SENA	mlcaceres@ sena.edu.co	3123299186	No aplica	
6	German Augusto Castillo Rodriguez	13927911		X		SENA	gacastillo@sena.edu.co	3123911383	No aplica	
7	GUILLERMO ENRIQUE GARCIA PUELLO	91273362		X		SENA-CATA	ggarciaf@sena.edu.co	3102792608	No aplica	
8	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		SENA CATA	rocvega@misena.edu.co	3143200874	No aplica	
9	Dery Janeth Salinas Carvajal	63544369		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	No aplica	
10	DEISTER GONZALEZ B.	63393631		X		sena cata	del.gonzalezbaez@gmail.com	3123723526	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.