PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Guaviare, 19 de febrero de 2024

Señor (a)
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5778598**
INSTRUCTOR G - 20
Articulación con la educación media
San José de Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5778598 del año 2024

NAIFER DAVID BLANCO VACCA, identificado con la cédula de ciudadanía No 1095948310 de Girón (Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.5778598 del año 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 29 de febrero del 2024.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y OCHO MILLONES CON OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE M/cte ($48.836.667).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Un Millón Doscientos Trece Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/cte. ($1.213.333), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/cte ($4.550.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2024

por valor de Dos Millones Ciento Veintitrés Mil Trescientos Treinta y Tres pesos M/cte (2.123.333).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN EL ÁREA SISTEMAS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, QUE IMPARTE EL CDATTG EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración de proyectos de formación.	En el febrero se realizó reuniones de equipo ejecutor para la formulación y convalidación de los proyectos formativos de los diferentes programas asignados de la estrategia Media Técnica	Lista de asistencia
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Impartir formación profesional integral a los programas: Técnico en sistemas (2703493) Técnico en sistemas (2703506)	SofiaPlus: Instructor-Gestión de tiempos-Apoyo a la formación. Actividades de aprendizaje. Programas Especiales - 12. FOTOS - Todos los documentos (sharepoint.com)

		Técnico en sistemas teleinformáticos (Ficha por definir)	
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	Para el mes de febrero se realizaron sesiones de equipo ejecutor de los diferentes programas de formación en ejecución de la Media Técnica.	Lista de asistencia
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.	En el mes de febrero se realizó proceso de alistamiento a la formación, planeación de guías, actividades en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	Portafolio del instructor por programa de formación
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Para el mes de febrero se diseñaron instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	Portafolio del instructor por programa de formación

6	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Durante el mes de febrero se ejecutaron las actividades previstas en la planeación pedagógicas, de conformidad con los lineamientos institucionales de formación.	Portafolio del instructor por programa de formación
7	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	En febrero se realizó acompañamiento a la semana de inducción y reinducción en los nodos y programas de exclusividad en las instituciones educativas en convenio con la estrategia de articulación con la media.	Lista de asistencia
8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Para el mes de febrero se realizaron las acciones de calificación y registro en la plataforma Senasofiaplus en los tiempos establecidos.	Pantallazo Senasofiaplus 07. REGISTRO DE INASISTENCIA EN SOFIA Y LISTADO DE ASISTENCIA
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el mes de febrero se realizó la notificación de las novedades académicas a líder de articulación con la media.	Pantallazo correo institucional

10	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.	Para el mes de febrero se desarrollaron las acciones de formación, en virtud de la matriz de correlación extendida de la ficha **2703493 y 2703506 -Técnico en sistemas** y demás requerimientos institucionales	Portafolio del instructor Listado de asistencia
11	Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	En el presente mes se utilizaron los formatos actualizados de la plataforma ***Compromiso.***	Portafolio del instructor
12	Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	En el mes de febrero se realizan y publican en la plataforma Territorium los diferentes links de las actividades que se están desarrollando con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje correspondientes a las fichas **2703493 y 2703506 -Técnico en sistemas**	Pantallazo de Senasofiaplus
13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Para el mes de febrero se realizaron actividades de difusión de la oferta institucional de los programas en cadena de formación	Captura oferta institucional programas en cadena de formación.
14	Participar activamente en las actividades de formación	En el mes de febrero no se desarrollaron actividades	No se adjuntan evidencias

	programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices.	relacionadas con Bienestar al Aprendiz	
15	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	En febrero se realizó acompañamiento de la semana de inducción y reinducción en los nodos y programas de exclusividad en las instituciones educativas en convenio con la estrategia de articulación con la media.	Lista de asistencia
16	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.	Para el mes de febrero no se realizaron asignaciones como cuentadante	No se adjuntan evidencias
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Durante el mes de febrero se realizó reunión con el líder de articulación con la media, en donde se socializo los lineamientos, propósitos, requerimientos para el cumplimiento de la estrategia 2024.	Planilla de Asistencia.
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.	En el mes de febrero se concertó con el equipo ejecutor la planeación de la matriz de correlación extendida en	No se adjuntan evidencias

		donde se evidencia la programación detallada de las distintas tipologías de la estructura curricular en relación al proyecto formativo.	
19	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.	Para el mes de febrero se realizaron reuniones de equipo interdisciplinario, el líder de la estrategia y funcionarios de las instituciones educativas en convenio con la articulación con la media.	Planilla de Asistencia.
20	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación".	En el mes de febrero se realizó la participación en la jornada de sensibilización de equipo SIGA. En donde se informo las actividades, rutas y metodologías para el correcto cumplimiento de indicadores.	Listado de Asistencia
21	Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la	Durante el mes de febrero no se realizaron entregables derivados	No se adjunta evidencia

	Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA.	de los proyectos de formación	
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual	En febrero se realizaron reuniones de equipo interdisciplinario, el líder de la estrategia y funcionarios de las instituciones educativas en convenio con la articulación con la media. Con el fin de fortalecer el componente misional de la estrategia.	Planilla de Asistencia.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 los **No. 68463714 y No. 69052998** de las planillas, expedidas por SuAporte y correspondiente al mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

NAIFER DAVID BLANCO VACCA

Contratista

C.C. No. 1.095.948.310 de Girón (Santander).

Recibí a satisfacción:

Firma

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5778598

Coordinador de Académico