PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta Octubre del 2024
Señor
Edwin Parra Castillo

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6093121
Cargo del superviso
Dependencia Coordinación Académica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 0ctubre año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6093121 del 2024
NOMBRE, WALTER ALFONSO DEVANS, VEGA identificado con la cédula de ciudadanía No. 12560131 con fecha de expedición 17/09/1982 de Santa Marta 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

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual. En la Especialidad de MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($29.919.958) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS ONCE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.611.074), b) seis (6) pagos iguales correspondiente a los meses abril a septiembre del 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.453.303) cada uno; c) dos (2) pagos iguales correspondientes a los meses de octubre, noviembre del 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.452.303) y d) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($684.460

Plazo: Será hasta el 6 de Diciembre 2024

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA LA FORMACIÓN REGULAR, EN LA ESPECIALIDAD SISTEMAS

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

	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	Orientar el programa de formación profesional ofertado por el centro de formación con sede en la ciudad de la santa marta	Planeación Pedagógica Juicios Evaluativos
2	dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación	RAT 1 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información En las siguientes ficha 2954521-ALISTAMIENTO Y OPERACIÓN DE MAQUINARIA PARA LA PRODUCCIÓN INDUSTRIA RAT 2 Sistemas tele informáticos	Foros presenciales Anuncios Actividades Evaluativas
3	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 deapoyo a la formación e instrumentos de evaluación	Reunión del equipo de trabajo para el seguimiento del proyecto formativo. Realización de la Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.	Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio del instructor, y publicados en la plataforma Sofia Plus y territorium
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicar herramientas tanto para evaluación de aprendizajes previos, como de estilos de aprendizaje, suministrados por el área de registro académico para tal fin en el proceso de inicio de la formación	Formación e identificación del estilo de aprendizaje para identificar e interpretar rangos de conocimientos del aprendiz y estructurar guías de aprendizaje
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Recibir a los aprendices nuevos del programa de mantenimiento Instalación de Redes Física hacer la inducción en los ambientes de Aprendizaje.	Socialización de Diseño curricular y Guías de aprendizaje
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado	Seguimiento al aprendiz en etapa productiva, evaluación el estado de desarrollo de la competencias y habilidades en la empresa	Sin evidencias
7	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendí	Cargar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, del programa a cargo	Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofia Plus, evidenciadas en el portafolio del Instructor

8	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	Creación del proyecto formativo, ruta de aprendizaje y asociarlos en roll de instructor	Reporte de aprendices; estado en formación
9	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)	Registro de los juicios evaluativos en el aplicativo Sofia plus, resultado ejecutado, resultado registrado en Sofia plus	Reporte de juicios evaluativos al día
	días después de alcanzado el resultado de aprendizaje		
10	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	Uso de la Plataforma Sofia Plus, ,Teams, para los procesos formativos	Evidencia física entregadas a coordinación (pantallas
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA	Cuando lo requiera el centro de formación en la orientación en la formación de proyecto formativos, innovación pedagógica y sen nova	Seguimiento proyecto formativo fichas
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	No se me a sido requerido	Sin evidencias en este mes
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Cuando el centro de formación lo requiera	Ejecutando formación Subsede Sena Banco Magdalena
14	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	Reporte de formación enviado al coordinador académico para su creación.	Formato registro de eventos enviados al correo del coordinador académico
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Reunión del equipo ejecutor de formación para la creación de guías de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, rural de actividades mensuales	No existe evidencia de esta obligación
16	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal	Hacemos buen uso de los bienes. Sin inventario asignado	No existe evidencia de esta obligación
17	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	Sin evidencias
18	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	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes	Sin evidencias
19	adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	Sin evidencias

20	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Divulgación de la oferta educativo	Publicación de la oferta educativa en las distintas redes socia
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar	Sin evidencias

	utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida	dicha obligación en este mes.	Uso de Bibliotecas virtuales
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Solicitud en los tiempos estipulados de cada resultado de aprendizaje los materiales de formación	Solicitud de elementos de formación requeridos cuando sea en el desarrollo o ejecución del resultado de aprendizaje
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Aplicación de técnicas para el aseguramiento de los equipos y normas de competencia laboral en los distintos ambientes de aprendizaje	Aplicación de formatos o listas de chequeo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente labor	Ambiente de formación en óptimas condiciones de organización y equipos en operación para los resultados de aprendizaje	Ambiente de formación cargo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	Sin evidencias
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contar	Informes de presentación de ejecución del contrato conforme a la formación profesional integral	Formato mensual de ejecución contractual
27	Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integra	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. Sin evidencias 28 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 si el inicio se da posterior a esta fecha. Por programa	

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. 9474084042 de la planilla, operador Aportes en línea 10 /2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 *Decreto Ley Anti trámites*

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(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 2023, 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.

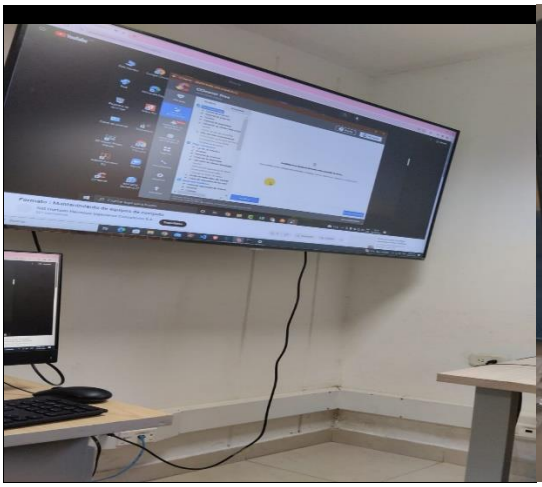
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

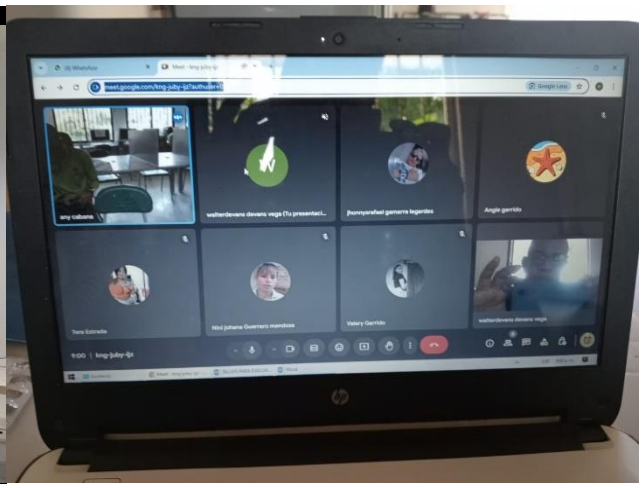
Cordialmente,

Contratista WALTER DEVANS VEGA
C.C. No. 12560131

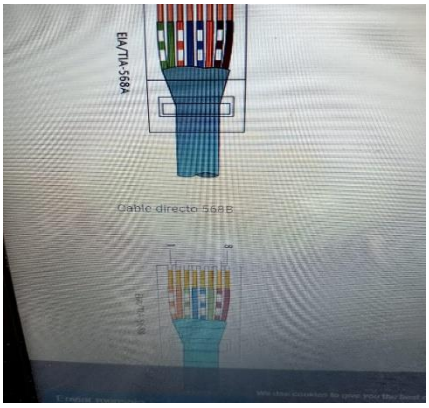
Recibí a satisfacción:
Edwin Parra Castillo
Documento 85454616
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.6093121**.** del 2024

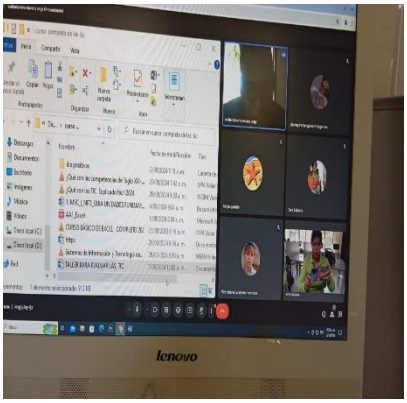
Evidencias

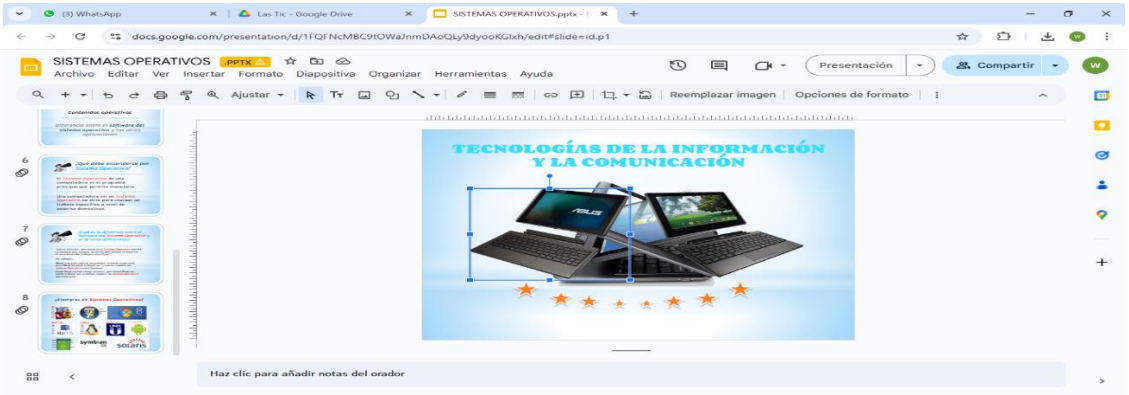




EVIDENCIAS CLASE VIRTUALES







eventos mes de Octubre : walter vega devans - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder a todos | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir | ...

eventos mes de Octubre

FORMATO ...(1).xlsx FORMATO ...(1).xlsx

WD walter vega devans

Para: Kendry Gineth Hernandez Cantillo; Coordinadores CAAG

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 24/10/2024 6:21 PM

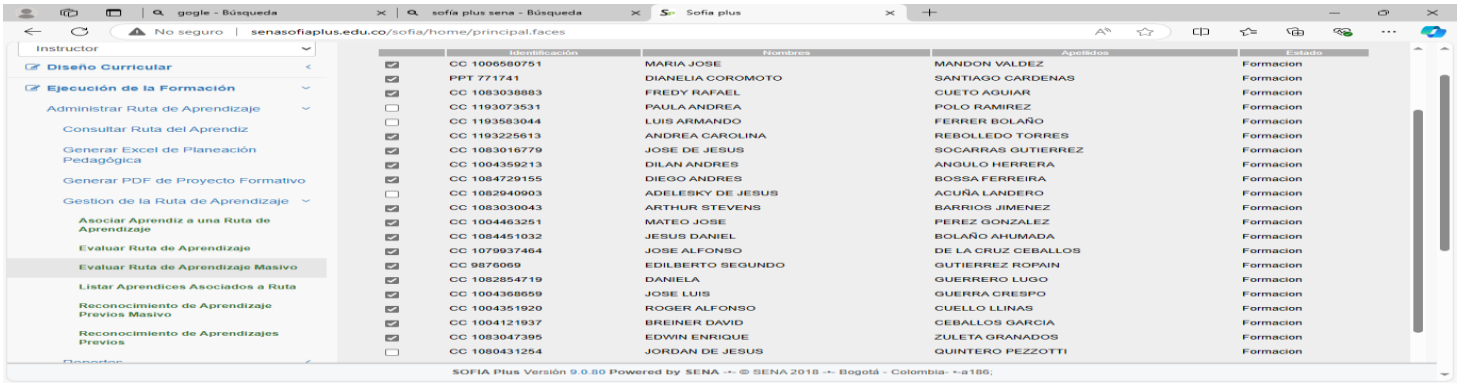
FORMATO PLANIFICACION SEGUI... 201 KB

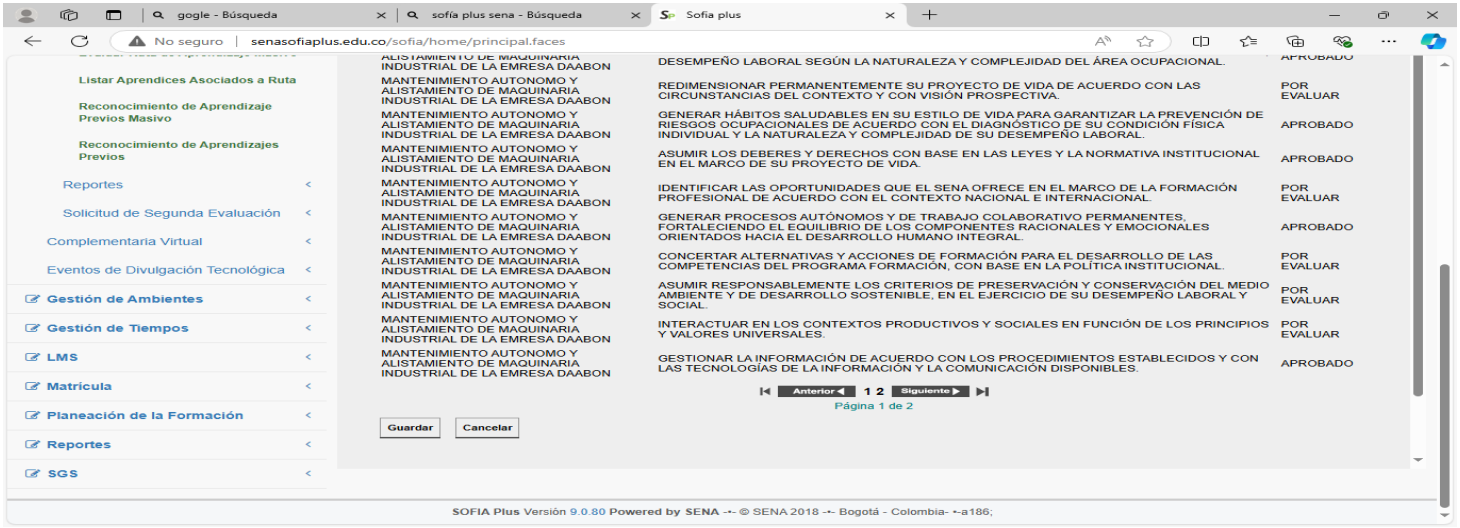
FORMATO PLANIFICACION SEGUI... 200 KB

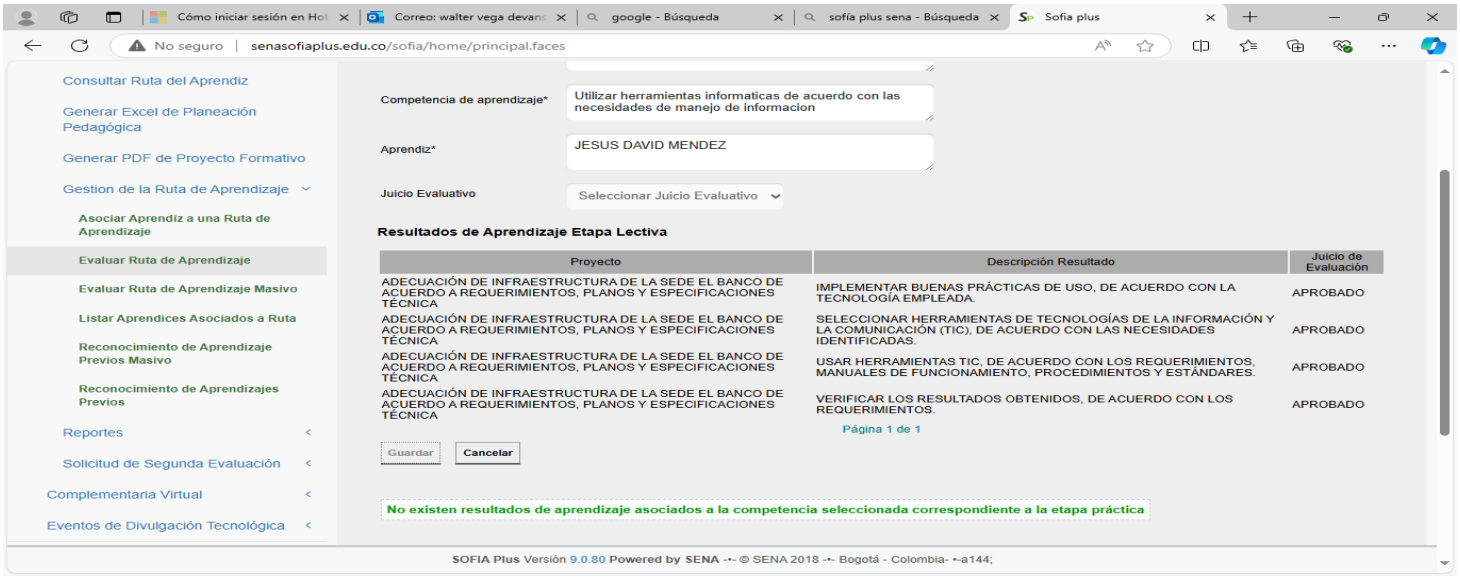
2 archivos adjuntos (401 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

buenas tardes envió eventos y quedo atento para bajar gestion de tiempo

Responder | Responder a todos | Reenviar




Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
MANTENIMIENTO AUTONOMO Y ALISTAMIENTO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL DE LA EMRESA DAABON
DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL. APROBADO
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA. POR EVALUAR
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL. APROBADO
ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA. APROBADO
IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. POR EVALUAR
GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. APROBADO
CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. POR EVALUAR
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL. POR EVALUAR
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. POR EVALUAR
GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES. APROBADO
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a186;


Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Competencia de aprendizaje* Utilizar herramientas informaticas de acuerdo con las necesidades de manejo de informacion
Aprendiz* JESUS DAVID MENDEZ
Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE EL BANCO DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICA
IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA. APROBADO
SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS. APROBADO
USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. APROBADO
VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa práctica
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;