PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2202268
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Octubre del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 2202268 del año 2021

Luis Manuel Molina Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.552.596 de Santa Marta, 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 periodo de Octubre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 41.340.000). 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 del 2021 por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) 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 el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000)

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la 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 Salud.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Desarrollo del proceso de seguimiento a los aprendices asignados en su etapa productiva a las fichas 1835746,1904721,1862289,1961680,1961740,2055858,2066352,1962906,1751320,202	Formatos paz y salvo aprendiz.

		55530, contacto con los jefes inmediatos de los aprendices en su sitio de trabajo.	
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.	Uso de las plataformas para realizar el seguimiento de la etapa productiva del aprendiz, entrega a los correos electrónicos el respectivo Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva SIGA, para el diligenciamiento por parte de los jefes inmediatos; integrando el proceso de formativo del aprendiz, comunicación permanente con los aprendices de etapa productiva vía whatsapp.	correos electrónicos
13	Presentar el reporte de eventos en Sofía Plus (programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al superior correspondiente y los demás soportes requeridos para legalización del pago	Presentan los documentos para la legalización del pago informe mensual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios de Si contratista,planilla de pago a la seguridad social y arl de Aportes en Linea del mes de Septiembre No. 9425475719	Sofia plus y documentos subidos al SECOP II archivos GF y GC
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de herramientas tecnologías como Google Drive, WhatsApp, sesiones de video llamadas, envío de mensajes, correo electrónico gmail, compartir presentaciones	Plataforma Territorium, grupo patronista en whastsApp, correo electrónico sena.edu com
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente la Cuenta de Cobro y el Informe mensual de Actividades.SECOP II	Cuenta de Cobro, Si contratista soporte de pago seguridad social. SECOP II

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. 9425475719 de la planilla, Aportes en Linea de Septiembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

_____

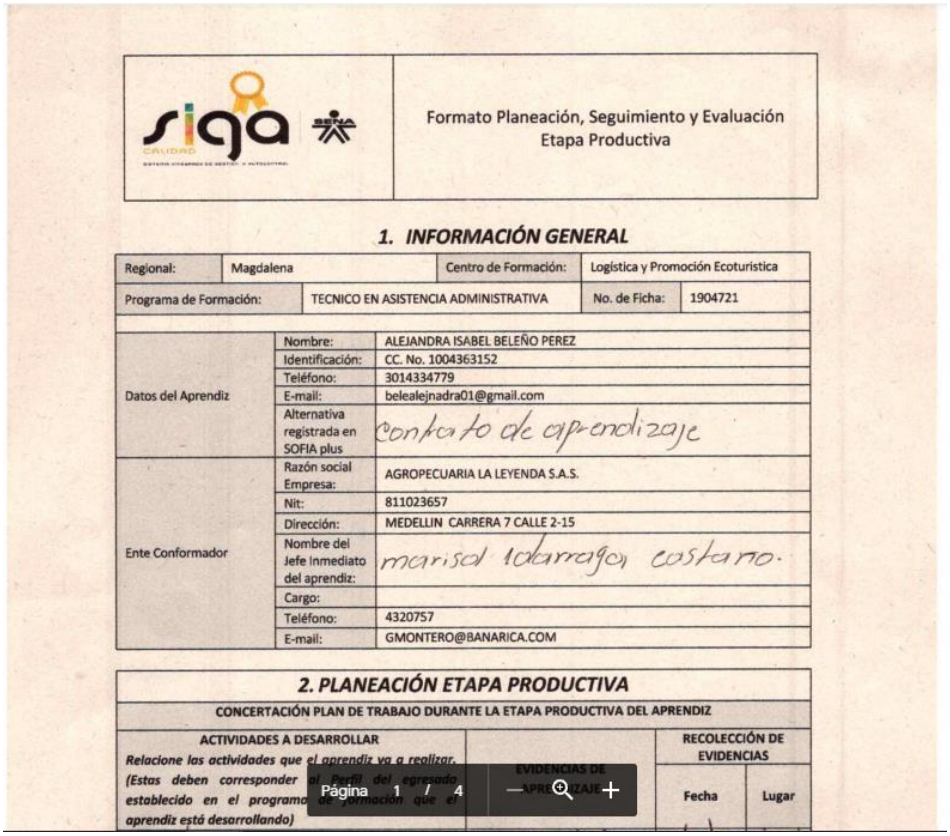
Luis Manuel Molina Castillo

C.C. No.12552596

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2202268 de 2021
Coordinador Académico

EVIDENCIAS:



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturistica
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	1904721

Datos del Aprendiz	Nombre:	ALEJANDRA ISABEL BELEÑO PEREZ
	Identificación:	CC. No. 1004363152
	Teléfono:	3014334779
	E-mail:	belealejnadra01@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	AGROPECUARIA LA LEYENDA S.A.S.
	Nit:	811023657
	Dirección:	MEDELLIN CARRERA 7 CALLE 2-15
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	marisol idarraga castaño.
	Cargo:	
	Teléfono:	4320757
	E-mail:	GMONTERO@BANARICA.COM

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)		Fecha	Lugar

Página 1 / 4



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturistica
Programa de Formación:	TÉCNICO EN OPERACION TURISTICA LOCAL	No. de Ficha:	1862289

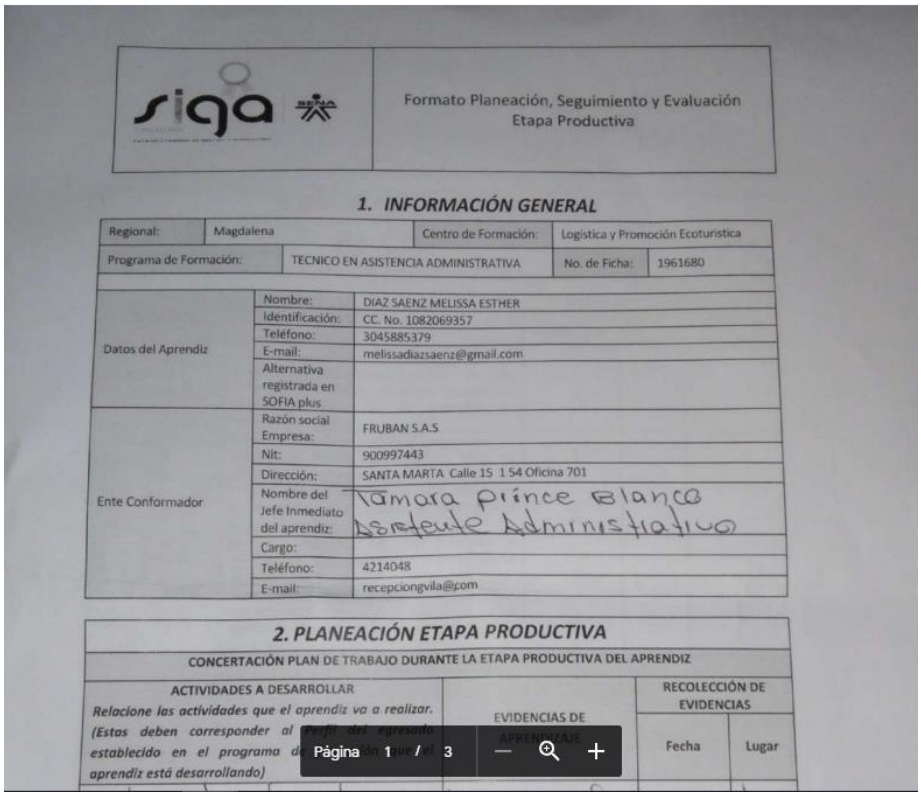
Datos del Aprendiz	Nombre:	HASTEIDER CAMILO RIAÑO LOPEZ
	Identificación:	CC. No. 1004344884
	Teléfono:	3007876319
	E-mail:	hasteider14@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE PATROCINIO
Ente Conformador	Razón social Empresa:	OPERADORES HOTELEROS REGENCY S A
	Nit:	830097922
	Dirección:	Santa Marta Cr 2 4 49 Bello Horizonte
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DEISY CHURIO CARRILLO
	Cargo:	COOR. DE RECEPCION Y RESERVAS
	Teléfono:	432 94 00 EXT. 5164
	E-mail:	reservas@hotelsantorini.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)		Fecha	Lugar
	Ofrece a los huéspedes		

Página 1 / 5



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	1961680

Datos del Aprendiz	Nombre:	DIAZ SAENZ MELISSA ESTHER
	Identificación:	CC. No. 1082069357
	Teléfono:	3045885379
	E-mail:	melissadiazsaenz@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	
Ente Conformador	Razón social Empresa:	FRUBAN S.A.S
	Nit:	900997443
	Dirección:	SANTA MARTA Calle 15 1 54 Oficina 701
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Tamara Prince Blanco
	Cargo:	Asistente Administrativo
	Teléfono:	4214048
	E-mail:	recepciongvila@com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)		Fecha	Lugar

Página 1 / 3



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	1961740

Datos del Aprendiz	Nombre:	CINDY TATIANA AREVALO RUIZDIAZ
	Identificación:	1049933450
	Teléfono:	3012475301
	E-mail:	CINDYAREVALO674@GMAIL.COM
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	FUNERARIA LA MILAGROSA S.A.S
	Nit:	819005227
	Dirección:	Calle 20 no. 23-17 ciénaga, Magdalena
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DONELLY GUAL O.
	Cargo:	Directora administrativa
	Teléfono:	3186085934
	E-mail:	funerarialamilagrosasas@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)		Fecha	Lugar

Página 1 / 3

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística
Programa de Formación:		No. de Ficha:	

Datos del Aprendiz	Nombre:	Ana Beatriz Estrada Beltran
	Identificación:	1192717161
	Teléfono:	304 2503101
	E-mail:	beatrizestrada0512@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato patrocinio
Ente Conformador	Razón social Empresa:	clinica Regional Inmaculada Concepción
	Nit:	819001845
	Dirección:	Cll 3 # 12-60
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Marelys Brochero Ospino
	Cargo:	Jefe Facturacion - Admision
	Teléfono:	304 325 3935
	E-mail:	marelysb@hotmail.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)		Fecha	Lugar

Página 1 de 3

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística
Programa de Formación:	Gestión empresarial	No. de Ficha:	2055858

Datos del Aprendiz	Nombre:	Kelly Johana Romero Sepúlveda
	Identificación:	1004474569
	Teléfono:	3015565526
	E-mail:	Kelly.191325@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Aquabiósfera SAS
	Nit:	900622284-9
	Dirección:	Carrera 4A # 6-58
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Wilson Triana Quintero
	Cargo:	Profesional SSTA
	Teléfono:	3132603709
	E-mail:	Profesional.sst@aquabiosfera.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)		Fecha	Lugar

Página 1 / 4