PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre de 2021

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
SUPERVISOR CONTRATO No. 2167119 de 2021
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No. 2167119 del año 2021

YANET DE JESUS VARGAS GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.722.658 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 diciembre.

Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($42.120.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, por el mes de enero de 2021 por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000). 2) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por 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 CONTABILIDAD.

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.	N/A	N/A

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).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	N/A	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	Emisión de juicios evaluativos de la ficha 2142241.	Juicios adjuntos.
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.	N/A	N/A

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Paticipación y organización de la Competencia continental WorldSkills Américas en el rol de experta nacional y líder de expertos (elaboración proyectos prueba, transferencias, competencias, evaluaciones). Participación y organización de la Competencia Pedagógica Empoderamiento Territorial Llanos, realizada en Villavicencio (elaboración proyectos prueba, transferencias, capacitaciones, evaluaciones)	Ver enlace y archivo en el anexo de las evidencias
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A	N/A
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 correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Informe Gestión de Tiempos evidenciados en Sofía plus. Presentación de informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo SI contratistas, presentación de la planilla de seguridad social No. 7818047330, correspondiente al mes de noviembre del año 2021.	Aplicativo Sofía Plus Documentos en los archivos GF Y GC subidos al Secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del Instructor, con sus respectivas evidencias	Ver enalce en evidencias
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.	N/A	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	N/A	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación	Apoyo a la supervisión del Contrato No CO1.PCCNTR.2883056 DE 2021 suscrito entre el Sena y SIIGO S.A.S.	N/A

	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	correspondiente a la adquisión del software contable siigo nube.	
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se aplica la estrategia Wolrdskills al desarrollo de la formación.	Proyectos Prueba, ver enlace en el anexo de las evidencias.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A	N/A
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración del Informe Mensual de ejecución contractual	Informe de ejecución contractual

27	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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Certificado de Norma de Competencia laboral	Sofia plus (senasofiaplus.edu.co)

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, asi como la planilla No. S todo listo para enero
Mañana em paso el día contigo
, operador ACH SOI del mes noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

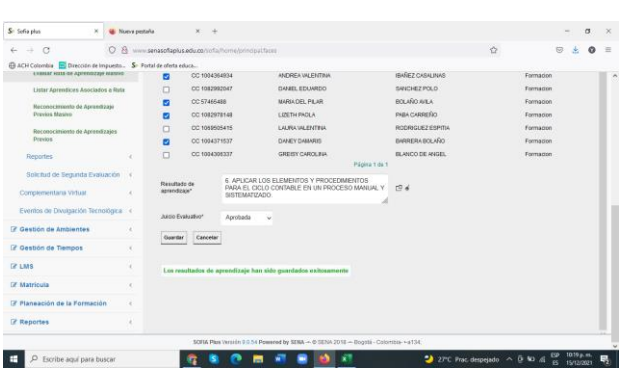
Cordialmente,

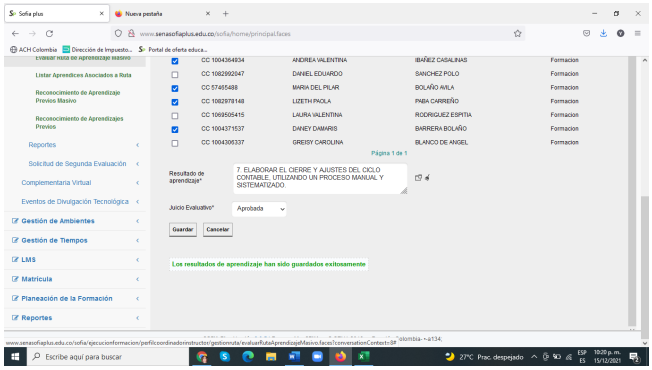
Firma
Yanet de Jesús Vargas Guerrero
Contratista
C.C. No. 36.722.658 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
Supervisor(a) Contrato No. 2167119 de 2021
Coordinador Académico

8. Juicios de Evaluación



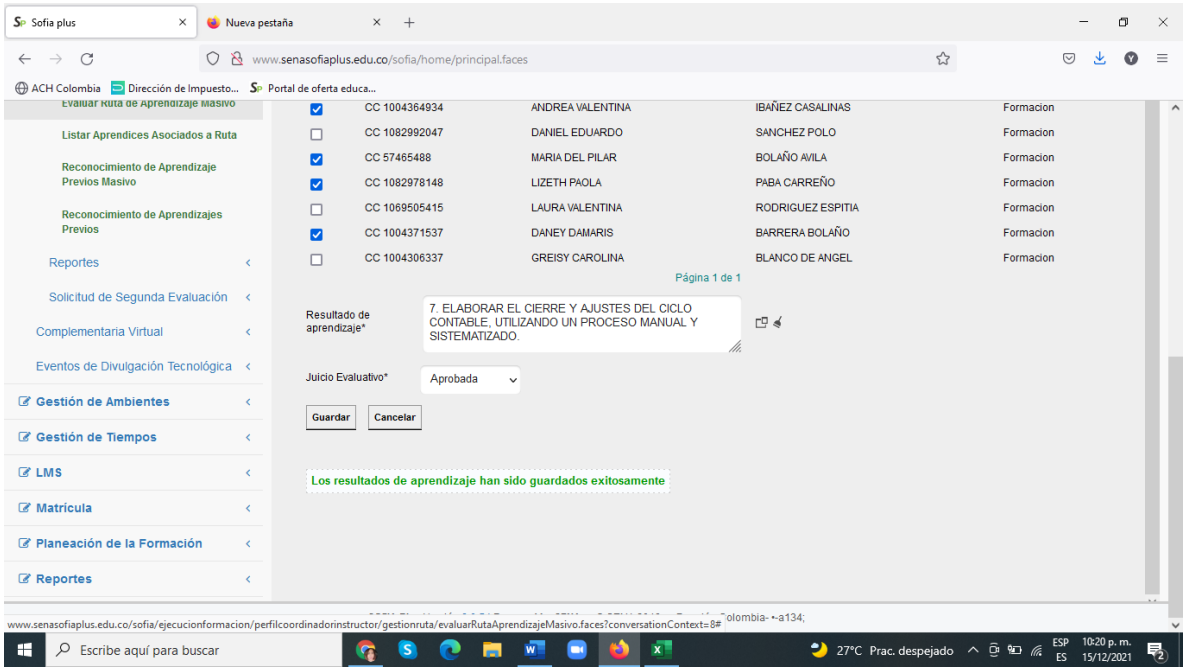


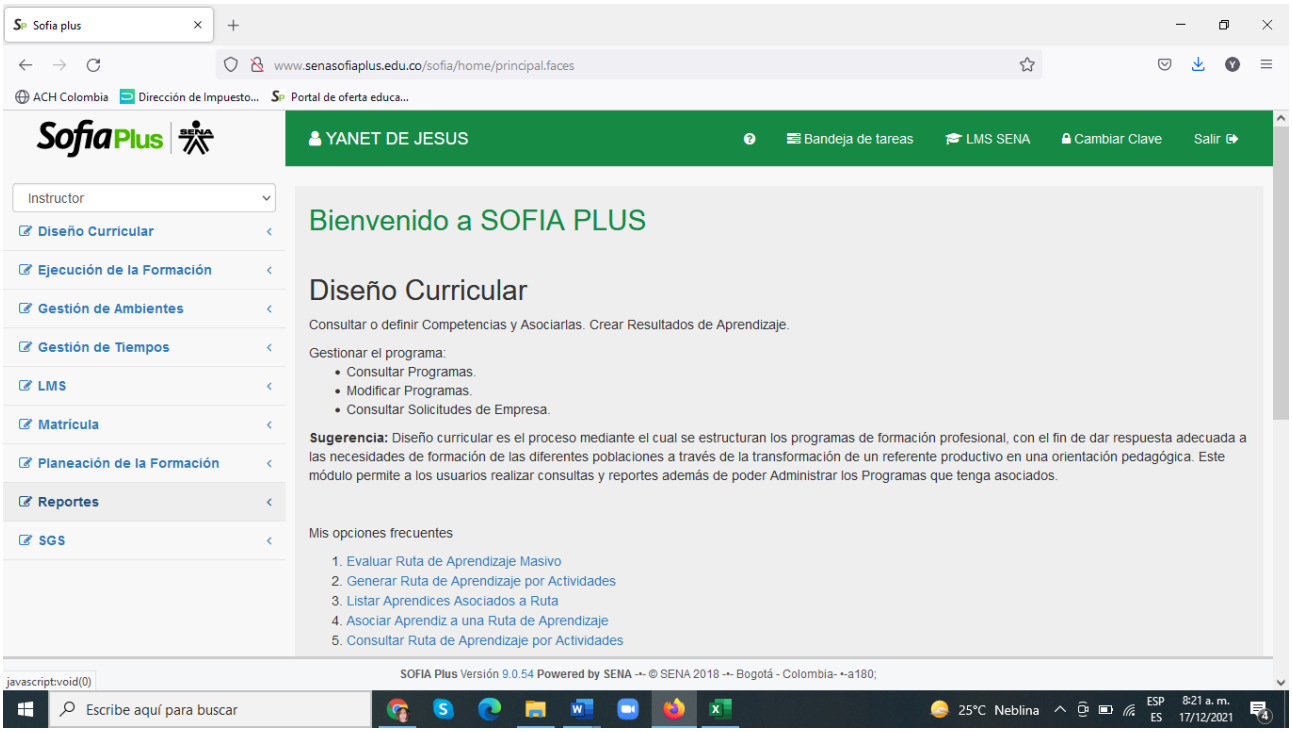
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte	16/12/2021
Ficha de Caracter	2142241
Cógigo:	123102
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/08/2020
Fecha Fin:	02/08/2022
Modalidad de For	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formac	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de E	Funcionario que registro el juicio e
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589237 - INTERACTUAR EN LOS CON	APROBADO	CC 32677869 - GLORIA ISABEL FONT
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589238 - APLICAR TÉCNICAS DE CUL	APROBADO	CC 7142361 - LIN CARLOS HENRY C
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589239 - REDIMENSIONAR PERMANE	APROBADO	CC 32677869 - GLORIA ISABEL FONT
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589240 - CONCERTAR ALTERNATIVAS	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589241 - GENERAR PROCESOS AUTO	APROBADO	CC 32677869 - GLORIA ISABEL FONT
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589242 - IDENTIFICAR LAS OPORTUN	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589243 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICA	APROBADO	CC 32677869 - GLORIA ISABEL FONT
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589244 - GESTIONAR LA INFORMACIÓ	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589245 - ASUMIR RESPONSABLEMEN	APROBADO	CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLE
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589246 - DESARROLLAR PROCESOS	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589247 - DESARROLLAR PERMANENT	APROBADO	CC 7142361 - LIN CARLOS HENRY C
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589248 - RECONOCER EL ROL DE LO	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589249 - ASUMIR LOS DEBERES Y DE	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓI	589250 - GENERAR HÁBITOS SALUDA	APROBADO	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS O
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588980 - 3. CODIFICAR Y DILIGENCIAR	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588981 - 2. CLASIFICAR DOCUMENTO	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588982 - 6. APLICAR LOS ELEMENTOS	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588983 - 10. DILIGENCIAR LOS SOPO	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588984 - 13. CONOCER EL COMPONE	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588985 - 8. INTERPRETAR LOS CONC	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588986 - 5. REGISTRAR LOS HECHO	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588987 - 11. CONTABILIZAR LAS ACTI	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588988 - 4. CONTABILIZAR LOS DIFER	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588989 - 12. PREPARAR LOS ESTADO	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588990 - 7. ELABORAR EL CIERRE Y A	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588991 - 1. IDENTIFICAR LOS TIPOS	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2855 - CONTABILIZAR LOS RECURSO	588992 - 9. APLICAR LOS DIFERENTE	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA I	588940 - 3. ELABORAR LOS ESTADOS	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA I	588941 - 5. PRESENTAR COMENTARI	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA I	588942 - 2. IDENTIFICAR Y SELECCIO	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA I	588943 - 1. APLICAR LAS NORMAS RE	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2856 - PREPARAR Y PRESENTAR LA I	588944 - 4. PREPARAR NOTAS A LOS	APROBADO	CC 36722658 - YANET DE JESUS VAR
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACION	588945 - 6. REPROGRAMAR LAS DIFE	APROBADO	CC 57444260 - DIANA DEL SOCORRO
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACION	588946 - 1. VALIDAR LOS RESULTADO	APROBADO	CC 57444260 - DIANA DEL SOCORRO
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACION	588947 - 4. ANALIZAR LOS RESULTAD	APROBADO	CC 57444260 - DIANA DEL SOCORRO
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACION	588948 - 3. CONSOLIDAR LAS VARIAC	APROBADO	CC 57444260 - DIANA DEL SOCORRO
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACION	588949 - 2. IDENTIFICARY DETERMINA	APROBADO	CC 57444260 - DIANA DEL SOCORRO
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2863 - ESTABLECER LAS DESVIACION	588950 - 5. ANALIZAR COMPARATIVAM	APROBADO	CC 57444260 - DIANA DEL SOCORRO
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIE	588957 - 1. DETERMINAR EL PRESUP	APROBADO	CC 57444260 - DIANA DEL SOCORRO
CC	1004306337	GREISY CAROLIN	BLANCO DE ANGE	EN FORMACION	2872 - DEFINIR OBJETIVOS FINANCIE	588958 - 2. ELABORAR PROYECTO DE	APROBADO	CC 57444260 - DIANA DEL SOCORRO

9. Uso diferentes plataformas tecnológicas





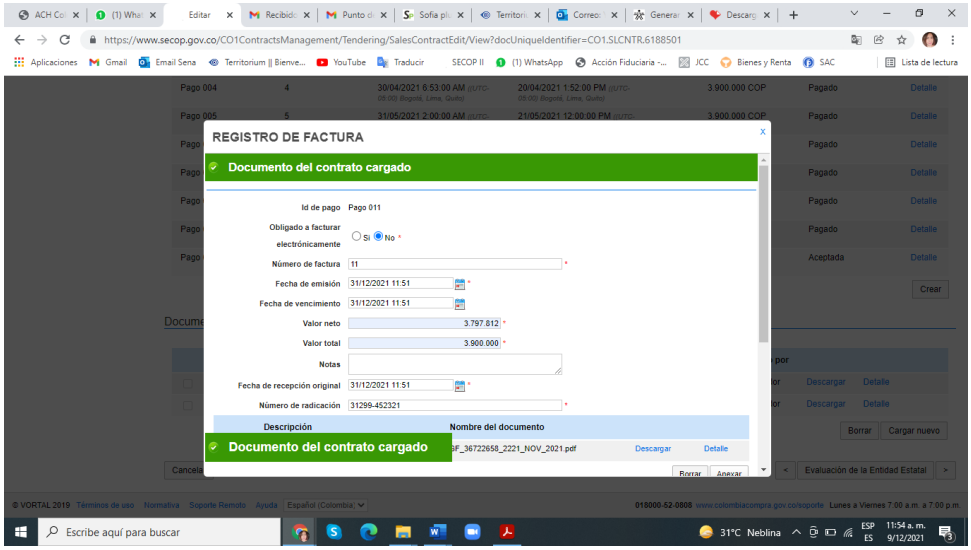
11. WorldSkills Américas y Empoderamiento Territorial Llanos







13. Soportes requeridos para la legalización del pago GF Y GC Subidos al Secoop

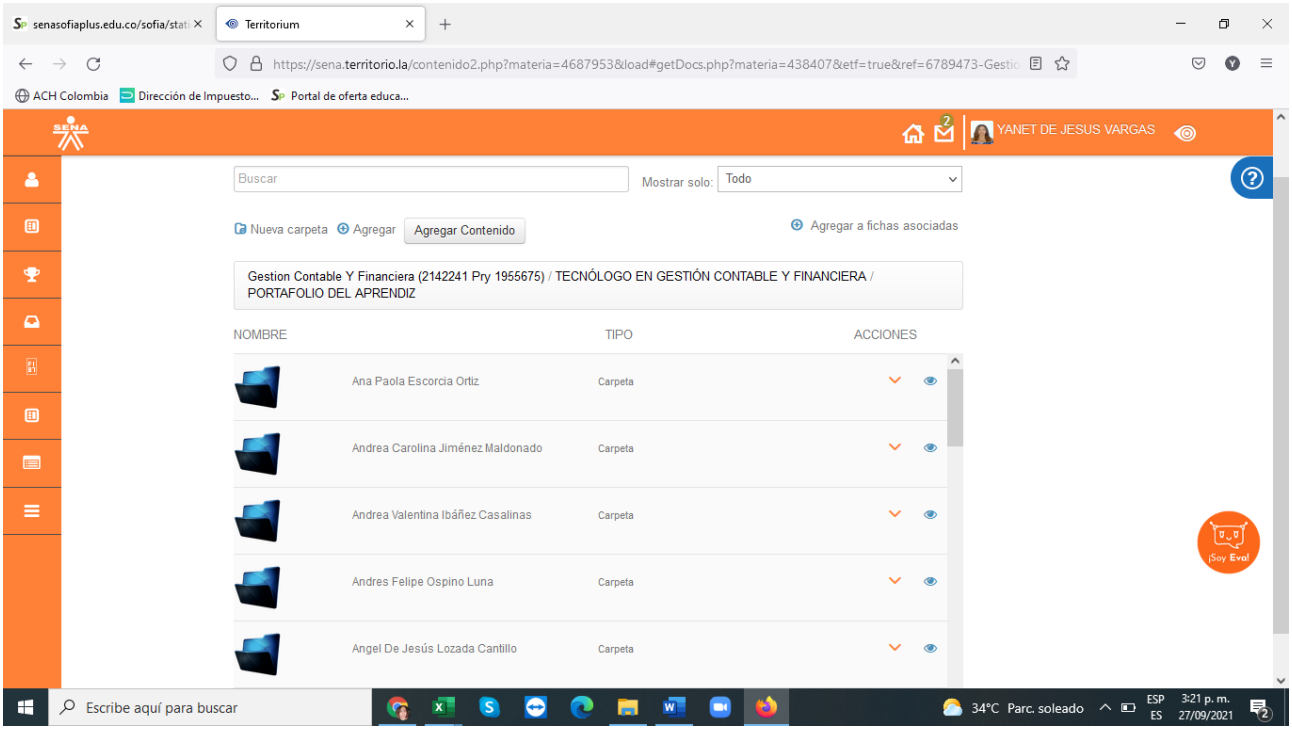


14. Portafolio del Instructor:

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4687953&load#getDocs.php?materia=438407&ref=6789473-Gestion%20Contable%20Y%20Financiera%20(2142241%20Pry%201955675)/13378788-TECN%C3%93LOGO%20EN%20GESTI%C3%93N%20CONTABLE%20Y%20FINANCIERA/6789475-PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR/

Portafolio del Aprendiz

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4687953&load#getDocs.php?materia=438407&ref=6789473-Gestion%20Contable%20Y%20Financiera%20(2142241%20Pry%201955675)/13378788-TECN%C3%93LOGO%20EN%20GESTI%C3%93N%20CONTABLE%20Y%20FINANCIERA/18462049-PORTAFOLIO%20DEL%20APRENDIZ/



18. Proyectos Prueba
    https://drive.google.com/open?id=1bzSjIa1Wgl8qRazU_XI6eFwzot89DUTh