PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2022

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3437522**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3437522 del año 2022

ROSA MARIA SALAS ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **57435381** 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 **enero**.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($39.900.000**). 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 Febrero del 2022 por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($1.862..000**). 2) Nueve (**9**) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre del 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000**) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes, Diciembre por valor de **DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (2.128.000).**

Plazo: Será hasta el **16 de diciembre de 2022**.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir 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 **ETICA.**

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	Impartir formación profesional integral, cumpliendo con los criterios y normatividad que	LMS Territorium. Meet. Teams Ver plataforma fichas

	proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	impulsa el Centro de Formación en la competencia **Enrique Low Murtra.** Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. con las fichas # **2393022 - 2438023** A partir del 16 de marzo del 2020 se adoptó la formación virtual como contingencia del Gobierno Nacional por el Covid-19.	# **2393022 - 2438023**
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).	Se realizan, las guias de aprendizaje, los instrumentos de evaluación requeridos por la formación y el material de apoyo.	Envío de guías por LMS Territorium Ver plataforma fichas # **2393022 - 2438023**
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
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.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
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.	Se registran las inasistencias en el aplicativo SofiaPlus y se les hace seguimiento.	Registro en SOFIA PLUS
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.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
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.	Se registran los juicios evaluativos en Sofia Plus al día siguiente de terminar los resultados de aprendizaje.	Registro en SOFIA PLUS Ver SofiaPlus al terminar los RAP)
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.	Se utiliza la plataforma para formación virtual con los aprendices a partir del 16 de marzo del 2020 como contingencia del Gobierno Nacional por el Covid-19.	Actividades en LMS Territorium. Ver plataforma fichas fichas # **2393022 - 2438023**
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
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.	Reporte de eventos evidenciados en SofiaPlus. Se presentan todos los soportes para la legalización del pago correspondiente al mes de **Febrero** como el informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo Si Contratista. Presentación de la planilla de Seguridad Social No. **9429273232** Correspondiente al mes de **Enero** del 2022.	Ver SofiaPlus Documentos en los archivos **GF** y **GC** subidos al SECOOP II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantengo actualizado el portafolio de evidencias según lo indica la guía.	Ver Carpeta
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.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
17	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.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
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.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presentan todos los informes requeridos del proceso de formación profesional.	Ver SOFIA PLUS Ver LMS Territorium
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de	Se realiza el proceso enseñanza aprendizaje a través de competencias con la ayuda de	Ver LMS Territorium, Microsoft Teams, Meet,

	las diferentes acciones de formación profesional.	herramientas tecnológicas.	
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
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.	Esta obligación No se ejecutó en este periodo	Esta obligación No se ejecutó en este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual mes a mes al supervisor del contrato.	Informe 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 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Participé en el proceso de certificación de la norma **240201056** Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimeintos técnicos y normativa. Como tambien la norma **240201057** Orientar Formación a Distancia de acuerdo con procedimeintos técnicos y normativa.	Anexo certificado con fecha de expedición, 29 de octubre del 2020. Y certificado con fecha 14 de diciembre del 2021.

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. de la planilla, **9429273232** operador **APORTES EN LINEA** y periodo **Enero del 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

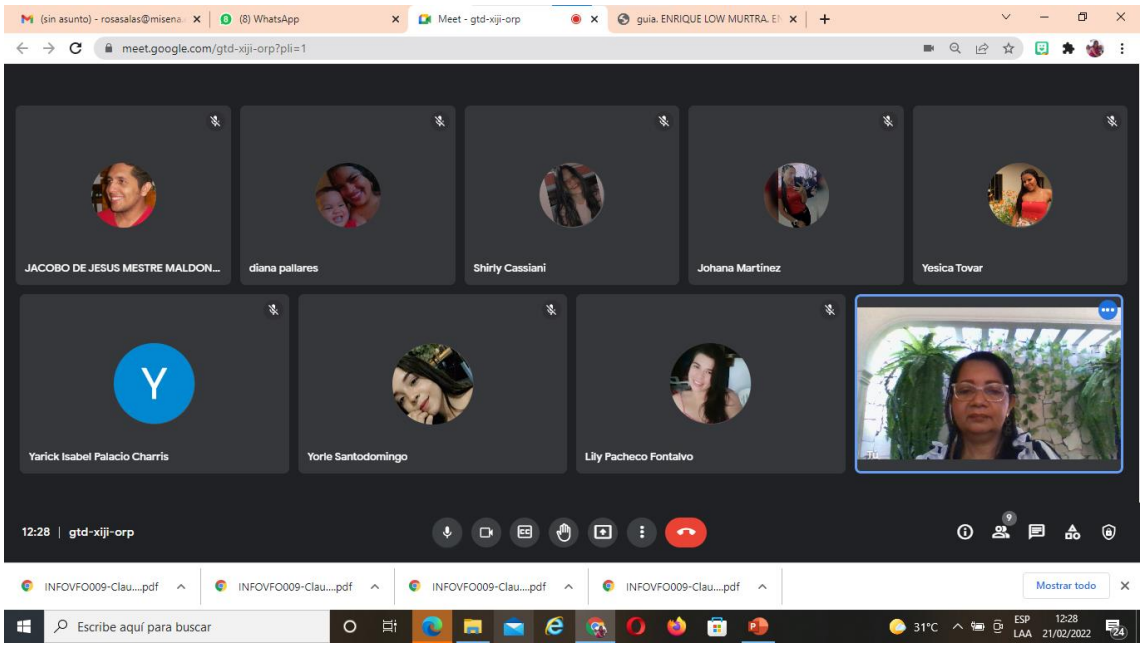
Evidencias en ( ) folios

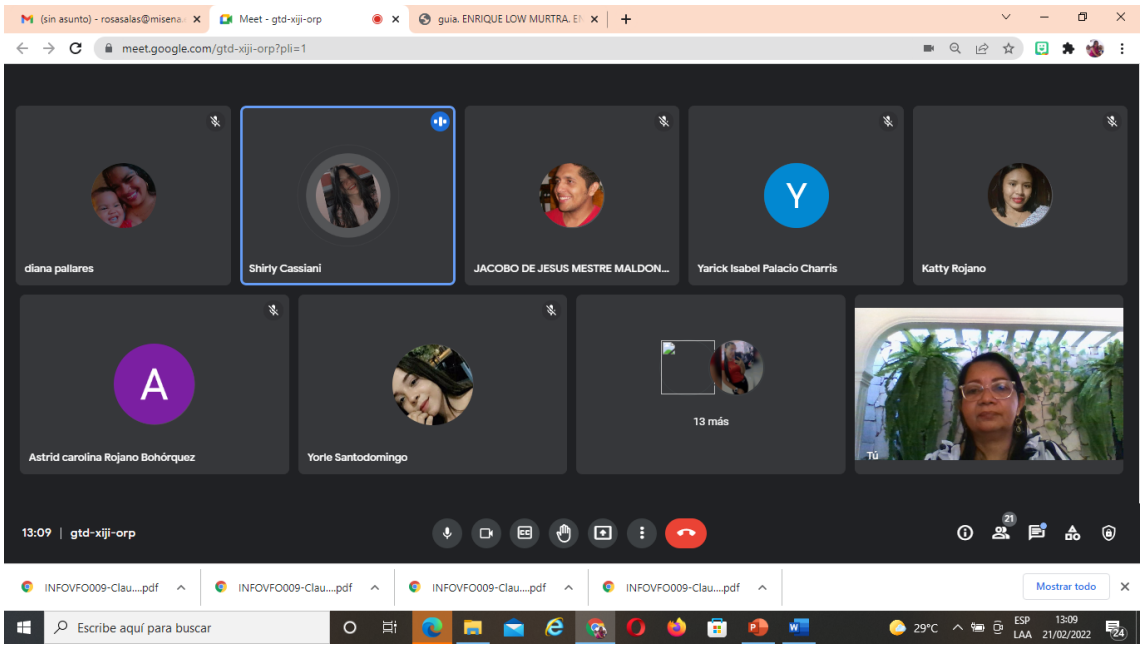
Cordialmente,

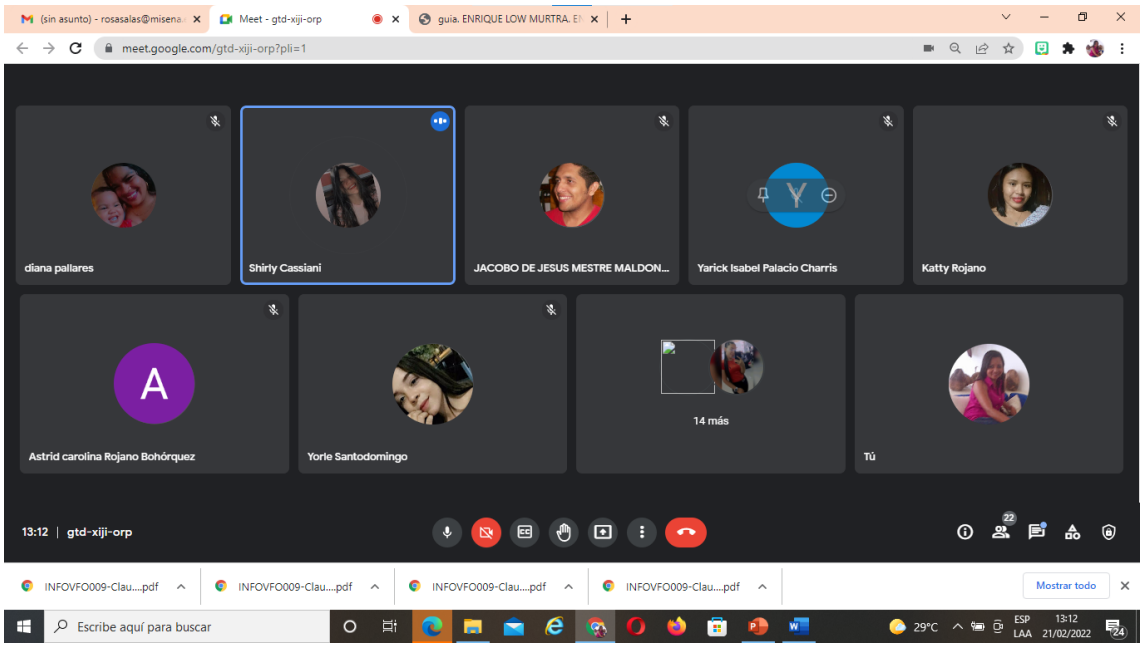
Firma
ROSA MARIA SALAS ORTIZ
C.C. No. 57.435.381 De Santa Marta

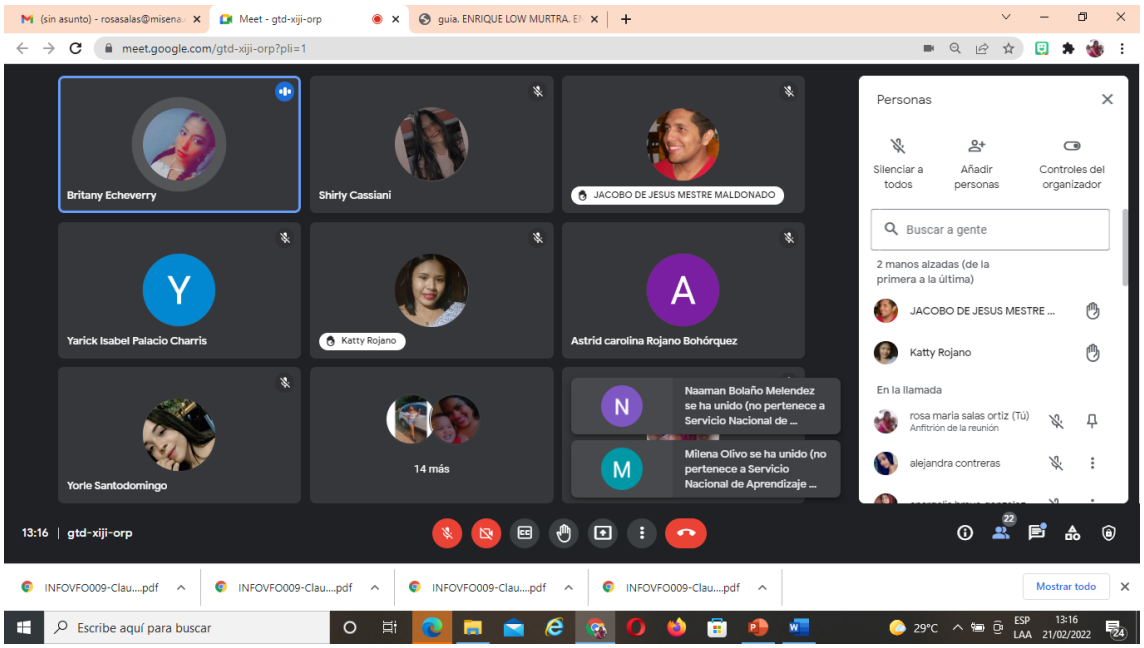
Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
Supervisor(a) Contrato 3437522 del año 2022
Coordinador Académico


meet.google.com/gtd-xiji-orp?pli=1
JACOBO DE JESUS MESTRE MALDON...
diana pallares
Shirly Cassiani
Johana Martinez
Yesica Tovar
Yarick Isabel Palacio Charris
Yorle Santodomingo
Lily Pacheco Fontalvo
12:28 | gtd-xiji-orp
Escribe aquí para buscar
31°C
ESP
LAA
12:28
21/02/2022


meet.google.com/gtd-xiji-orp?pli=1
diana pallares
Shirly Cassiani
JACOBO DE JESUS MESTRE MALDON...
Yarick Isabel Palacio Charris
Katty Rojano
Astrid carolina Rojano Bohórquez
Yorle Santodomingo
13 más
Tú
13:09 | gtd-xiji-orp
Escribe aquí para buscar
29°C
ESP
LAA
13:09
21/02/2022


meet.google.com/gtd-xiji-orp?pli=1
diana pallares
Shirly Cassiani
JACOBO DE JESUS MESTRE MALDON...
Yarick Isabel Palacio Charris
Katty Rojano
Astrid carolina Rojano Bohórquez
Yorie Santodomingo
14 más
Tú
13:12 | gtd-xiji-orp
Escribe aquí para buscar


meet.google.com/gtd-xiji-orp?pli=1
Britany Echeverry
Shirly Cassiani
JACOBO DE JESUS MESTRE MALDONADO
Yarick Isabel Palacio Charris
Katty Rojano
Astrid carolina Rojano Bohórquez
Yorie Santodomingo
14 más
Naaman Bolaño Melendez se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de ...
Milena Olivo se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
2 manos alzadas (de la primera a la última)
JACOBO DE JESUS MESTRE ...
Katty Rojano
En la llamada
rosa maria salas ortiz (Tú)
Anfitrión de la reunión
alejandra contreras
13:16 | gtd-xiji-orp
Escribe aquí para buscar

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ROSA MARIA SALAS ORTIZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 57435381

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SANTA MARTA. A los veintinueve (29) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

970258 - 29/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 29 de Octubre de 2023

EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirector CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952900240201056CC57435381C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ROSA MARIA SALAS ORTIZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 57435381

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SANTA MARTA. A los catorce (14) días del mes de Diciembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



1207416 - 14/12/2021
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 14 de Diciembre de 2024

GILBERTO JOSE CAMPO BECERRA
Subdirector CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
REGIONAL MAGDALENA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911800240201057CC57435381C.