PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2022

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3466849**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y Promocion Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2022.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3466849** del año 2022

ALEXANDER DE JESÚS NUÑEZ LARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.142.039 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 mes de marzo 2022.
.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($42.028.000). 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 de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) 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 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 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 OPERACION TURISTICA LOCAL

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	**Programa de Formación: – Tecnologo GUIANZA**	Cronograma de Eventos Sofía Plus ANEXO 1

	proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	**TURISTICA ficha: 2202428** Sesiones virtuales y presenciales. Resultados de aprendizaje **260201020-02:** Interpretar la historia del arte en el contexto local, nacional e internacional. **260201020-03:** Brindar información al usuario, sobre accesibilidad, condiciones meteorológicas y de riesgo, características físicas de la localidad o sitio a visitar según protocolo de servicios. **Formacion Complementaria Homologacion Guianza Turistica ficha: 2491694** 26020106001 reconocer recursos y atractivos turísticos para elaborar productos y herramientas técnicas para la ejecución de actividad de guianza turística de acuerdo con recorrido a realizar.	

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).	Ejecuto y planeo el desarrollo curricular del programa del tecnólogo en Guianza Turistica. Realizo exposiciones, tanto virtuales como presenciales debates y comparto videos por medio de la aplicacion de software de videoconferencia bigbluebutton y teams a los aprendices del tecnólogo en guainza turística y el grupo de homologación en guianza.	ANEXO 2
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 ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Participe en la inducción de los aprendices del curso de **Homologación en Guianza Turistica** socializando los parámetros exigidos por el Sena para la formación de los aprendices en dicho curso.	ANEXO 3
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	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.

	asignados.		
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.	Llevo el control de las inasistencias presenciales, registrándolas en senasofiaplus de los aprendices que no asisten a la sesión presencial ya acordadas con anterioridad: **2202428- 2491694**	Sofia plus fallas registradas de los apredices de las fichas **2202428** **ANEXO 4**
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.	Asocie a los aprendices del curso de Homologación en Guianza Turistica del curso complementario **preparacion de herramientas tecnicas para la ejecucion de actividades de guianza turística** ficha **2491694**, con éxito verificando que todos estén en formación.	ANEXO 5
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.	Emito los juicios evaluativos de los resultados de aprendizajes ejecutados en el mes, a las fichas **2202428**	Sofia plus jucios evaluativos de los apredices de las fichas **2202428** **ANEXO 6**
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	Implemento el uso de la herramienta de apoyo colaborativo plataforma territorium, teams y BigBluebutton. Para desarrollar estrategias de formación didácticas y activas en las	ANEXO 7

	integran el proceso formativo.	sesiones virtuales del programa	
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Asisto a las reuniones programadas por el coordinadors académico para cuando lo requeria y el ultimo jueves de cada mes.	ANEXO 8
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 ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
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	Presento Reporte de eventos evidendenciado en sofia plus, elaboro informe mensual contractual con sus evidencias y planillas para el cobro de honorario de si contratista y el pago ala seguridad social según planilla numero **9431861412** expedido por Aportes En Línea correspondiente al mes de febrero del año 2022.	Evidencia en Sofiaplus y 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	Llevo y mantengo actualizado el portafolio del instructor en el Drive y	ANEXO 9

	desarrollar procesos formativos.	en la plataforma territorium	
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 ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
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 ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
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 ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.

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 ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
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 ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.
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,	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.

	posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrego informes, documentos y anexos de requerimiento por el Centro de Formación durante el periodo de objeto de pago	Documentos anexos a la Cuenta de Cobro
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.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro.

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. **9431861412** de la planilla, expedido por Aportes En Línea correspondiente al mes de febrero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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 entidade(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 2022, 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.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

ALEXANDER DE JESÚS NUÑEZ LARA
Contratista
C.C. No. 7.142.039 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3466849 de 2022
Coordinador Académico

ANEXO 1



ANEXO 2





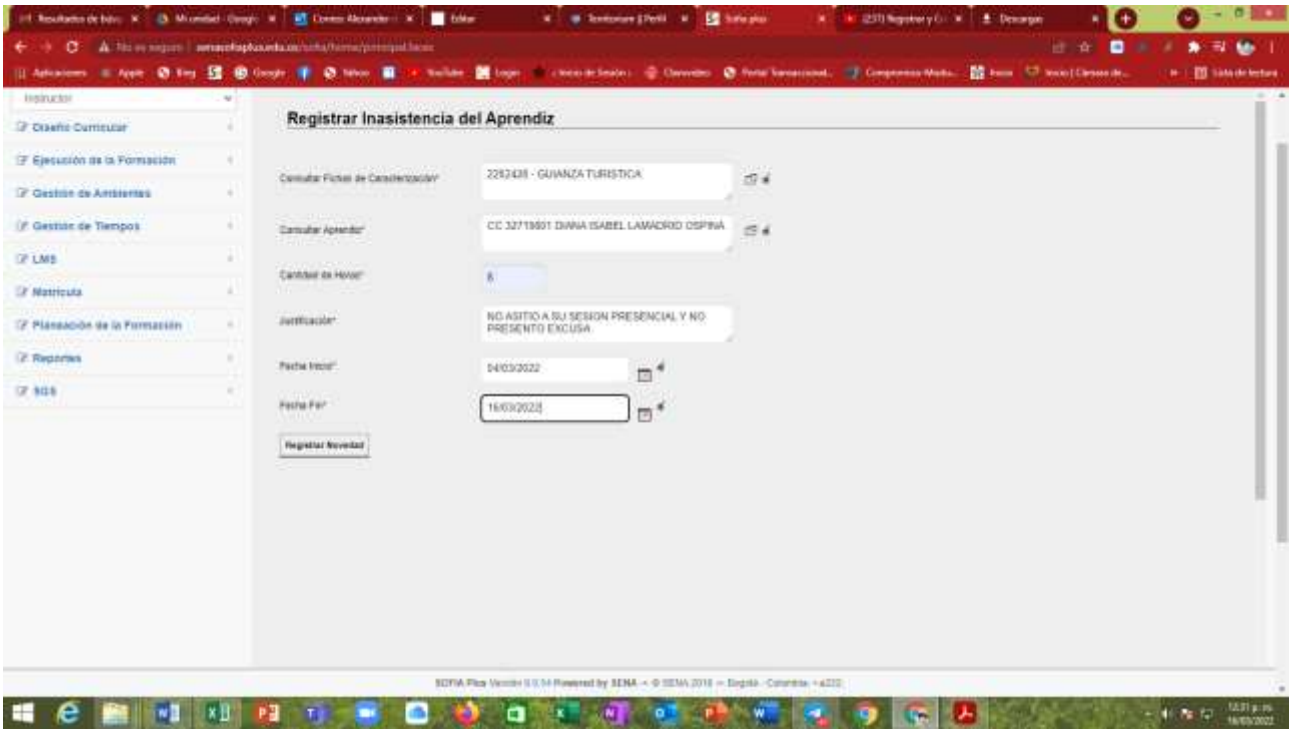




ANEXO 3



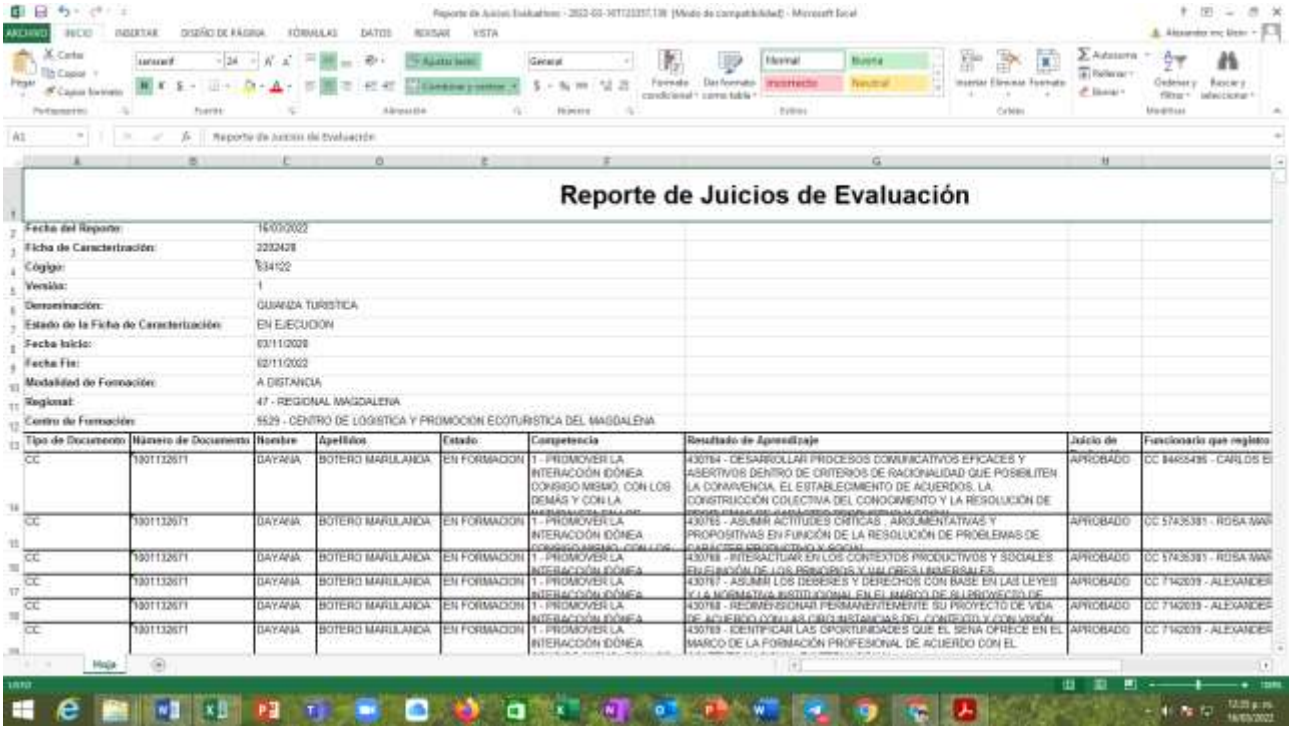
ANEXO 4



ANEXO 5



ANEXO 6

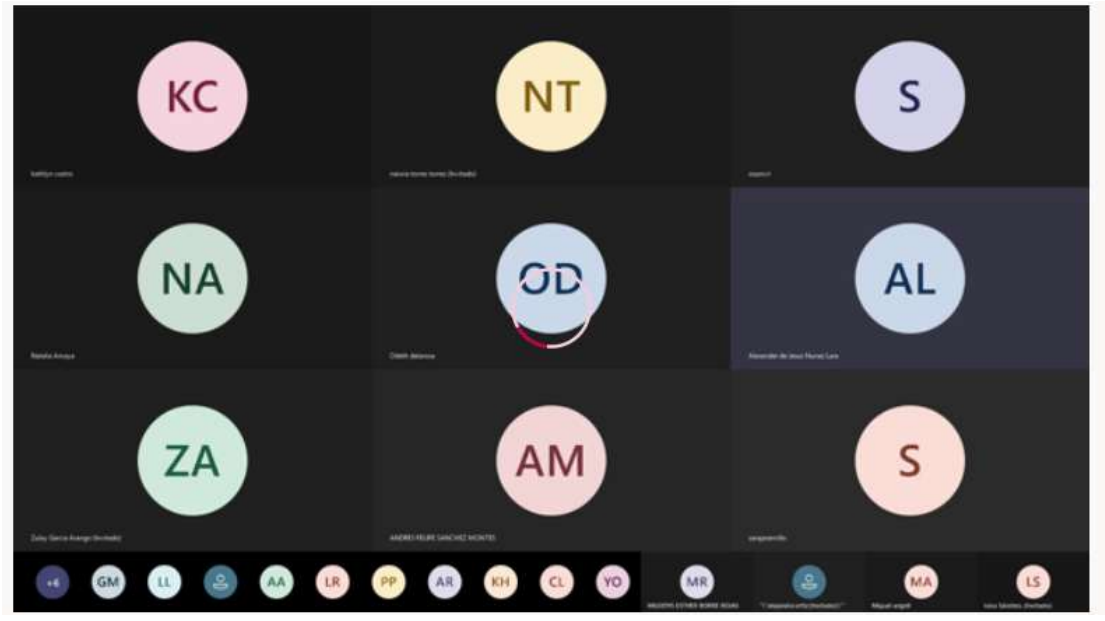


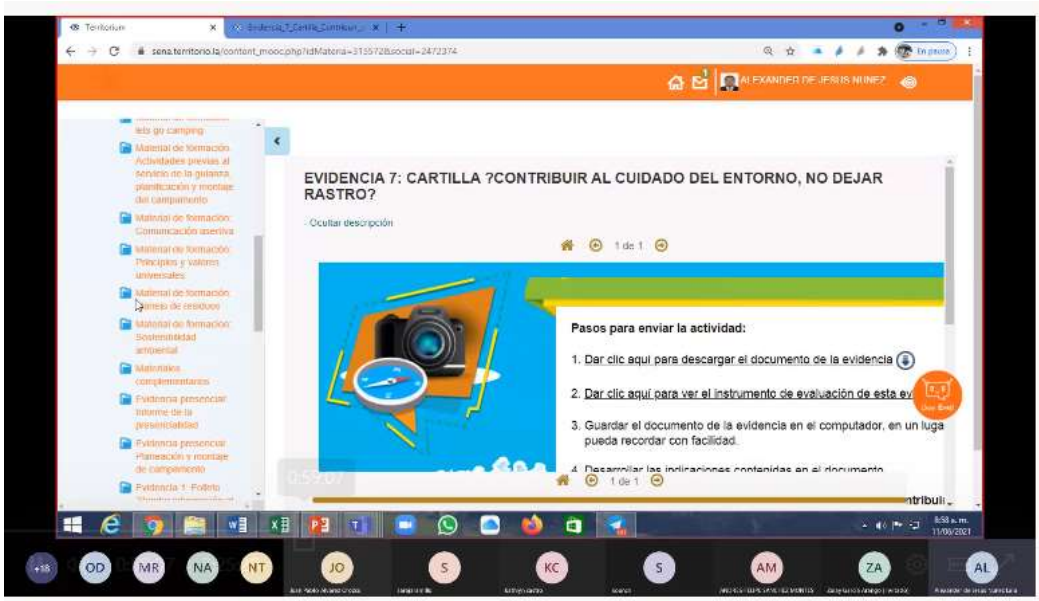
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/03/2022
Ficha de Caracterización:	2202428
Código:	834122
Versión:	1
Denominación:	GUIANZA TURISTICA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/11/2020
Fecha Fin:	02/11/2022
Modalidad de Formación:	A DISTANCIA
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro
CC	1001132671	DAYANA	BOTERO MARULANDA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA	430764 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	CC 84455495 - CARLOS E
CC	1001132671	DAYANA	BOTERO MARULANDA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	430765 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 57436381 - ROSA MAI
CC	1001132671	DAYANA	BOTERO MARULANDA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	430768 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 57436381 - ROSA MAI
CC	1001132671	DAYANA	BOTERO MARULANDA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	430767 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE	APROBADO	CC 7162039 - ALEXANDER
CC	1001132671	DAYANA	BOTERO MARULANDA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	430768 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 7162039 - ALEXANDER
CC	1001132671	DAYANA	BOTERO MARULANDA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	430769 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 7162039 - ALEXANDER

ANEXO 7




EVIDENCIA 7: CARTILLA ?CONTRIBUIR AL CUIDADO DEL ENTORNO, NO DEJAR RASTRO?
Ocultar descripción
1 de 1
Pasos para enviar la actividad:
1. Dar clic aquí para descargar el documento de la evidencia
2. Dar clic aquí para ver el instrumento de evaluación de esta ev
3. Guardar el documento de la evidencia en el computador, en un luga pueda recordar con facilidad.
1 de 1

ANEXO 8


Reunión con instructores - Socialización SST
Ocultar historial de mensajes
Miguel Angel Andrade Caiafa
Para: PLANTACLPE2020; Instructores CLPEM 2022
CC: Elsa Patricia Campo López; Juan David Gonzalez Gomez; Erika Patricia Martinez Gutierrez; Jairo Abello Camargo y 2 más
Cordial saludo estimados instructores. Un placer saludarlos. Por favor atender la invitación que nos hace el equipo de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al correo que antecede. De antemano muchas gracias por su disposición. Hasta pronto y quedamos atentos.
Miguel Angel Andrade Caiafa
Responder
Responder a todos
Reenviar

ANEXO 9


ALEXANDER DE
JESUS NUNEZ
Información
Menu
Competencias
Información
Actividad Reciente
Cursos
Compañeros
Puntaje y medallero
Otras notas
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR