**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, abril 2022

Señor (a)
**DEYBI ALONSO NIEBLES MORA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3346712 del año 2022
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2022

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. del año 3346712 2022

JUANA ELENA LOPEZ MONTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.561069 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 abril.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000). 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 UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($1.463.000).

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena. La especialidad de GESTIÓN DOCUMENTAL. |

**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. | Impartir formación profesional integral en el programa de formación Asistencia En Organización De Archivo en la ficha. 2475671,2259523,2475672,2259524 y apoyo en Asistencia Administrativa ficha.2259819,2260452 | Anexo 1. Evidencia de la plataforma Territorium y clases presenciales. |
| 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) | Ajustes a la revisión y actualización de:<br>• Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación por medio drive. | Anexo No. 2 Pantallazo drive |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Aplicación de instrumento para la identificación de los aprendizajes previos,de los aprendices de grado 10 del corregimiento de Palermo. | Anexo 3 Guía de aprendizajes inducción. |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Realizar la inducción a los aprendices de grado 10 | Anexo 4Lista de asistencia |
| 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 el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 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. | Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación | Anexo 5 Plataforma Territorium |
| 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 el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | | mes objeto de cobro |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 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 el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | • Reunión coordinadores,rectores,profesores IED francisco de paula santander | Anexo 6<br>Foto reunión presencial |
| 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 el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 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 año 2022. | Anexo 7:<br>Fotos portafolio |
| 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 el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Utilizar los formatos emitidos por el SIGA | Formatos SIGA |
| 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 el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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. | Divulgación de convocatorias de Formación laboral,virtual y presencial. | Anexo 8. Fotos de publicaciones. |
| 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 el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 profesional. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | | mes objeto de cobro |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de marzo 2022 según planilla No 9432931401 de aporte en linea. | Formato informe mensual 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 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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. 9432931401 de aporte en linea pago de salud, pensión y ARL del mes de marzo de 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 (10) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Juana Elena Lopez Montero**
**Contratista**
**C.C. 36.561069 de Santa Marta**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**DEYBI ALONSO NIEBLES MORA**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3346712 del año 2022**
**Coordinador Académico**

**Anexo 1 impartir formación de Asistencia En organización De Archivo fichas 2475671,2475672,2259523,2259524.**

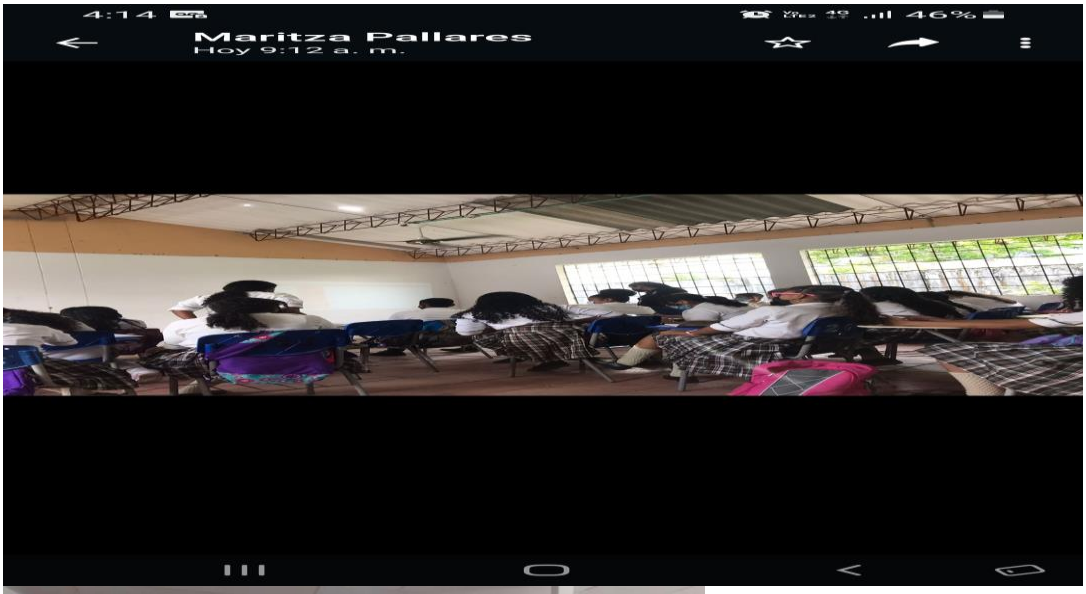
**Ficha 2259523**



**Ficha 2259524**



**Ficha 2475671, 2475672**



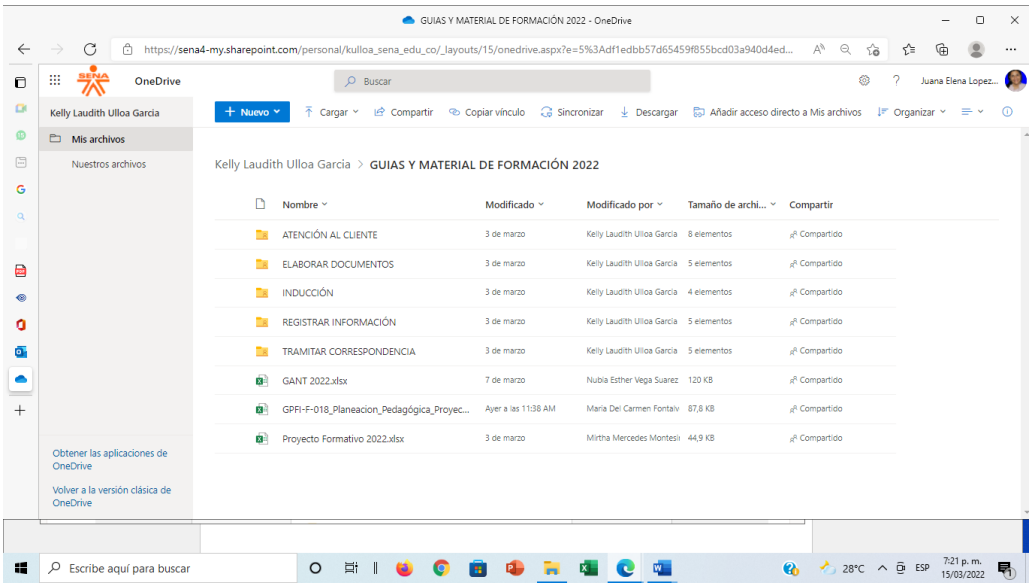



**Asistencia Administrativa ficha 2259819 2260452**

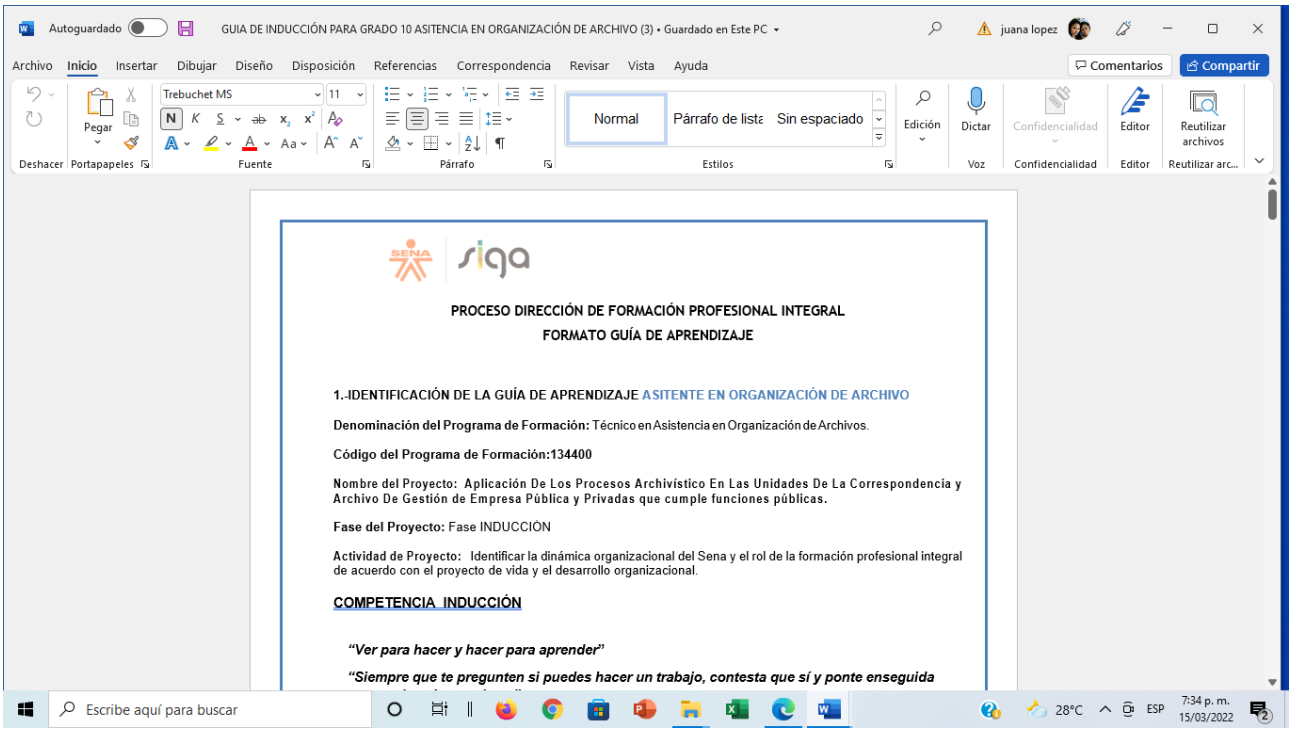




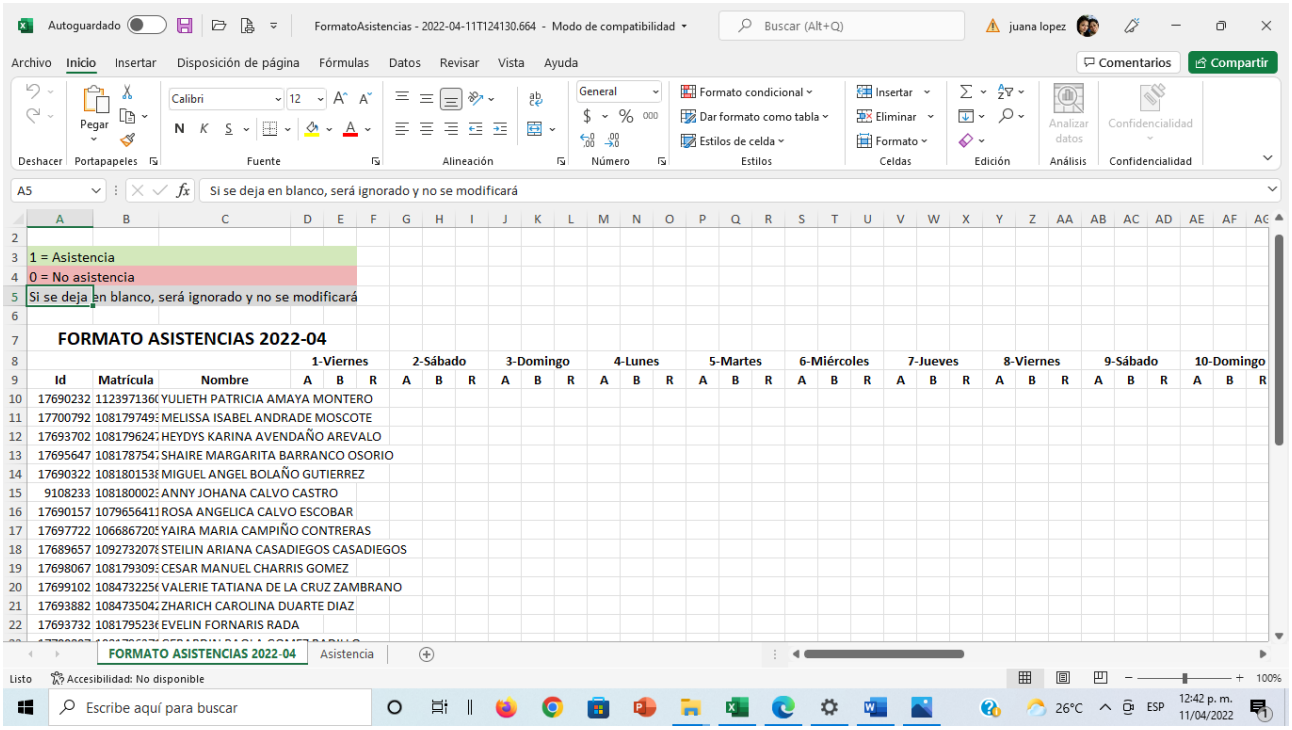
**Anexo 2** Ajustes a la revisión y actualización de:
Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación por medio drive.



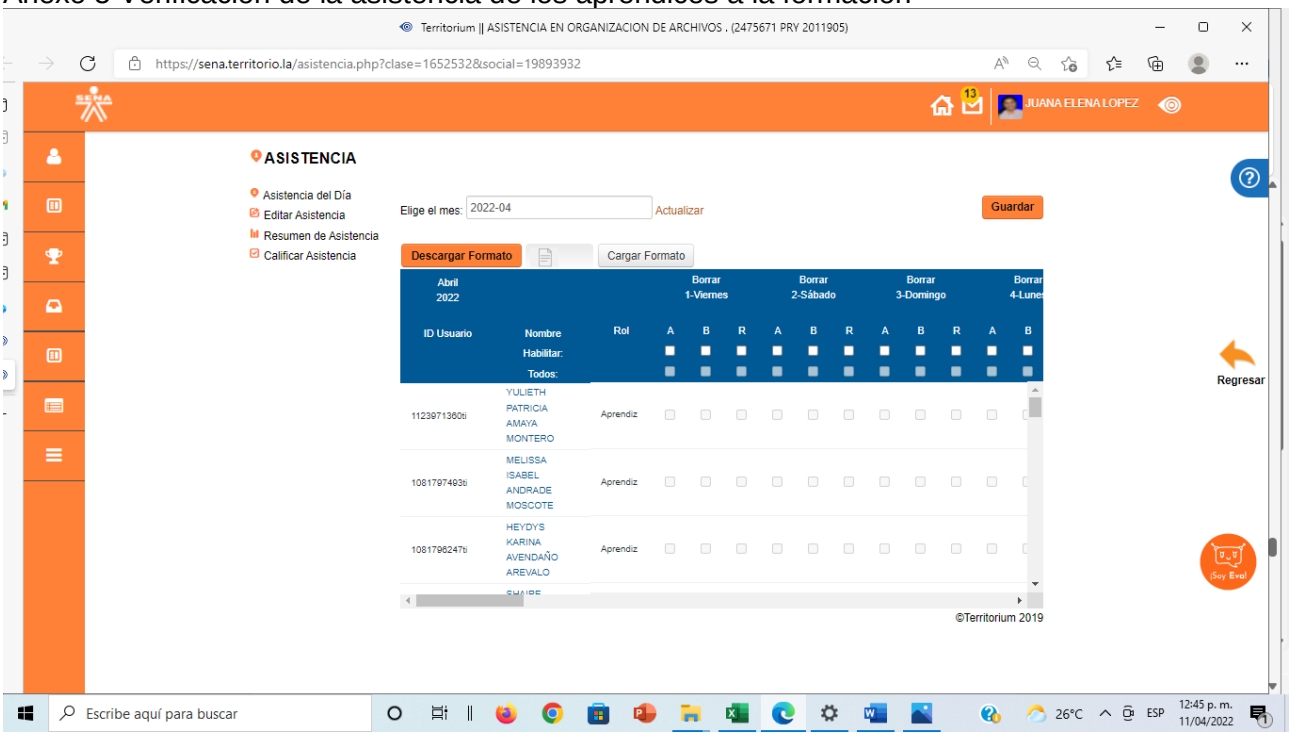

Anexo 3 Aplicación de instrumento para la identificación de los aprendizajes previos,de los aprendices de grado 10 del corregimiento de Palermo



Anexo 4 Realizar la inducción a los aprendices de grado 10




Anexo 5 Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación

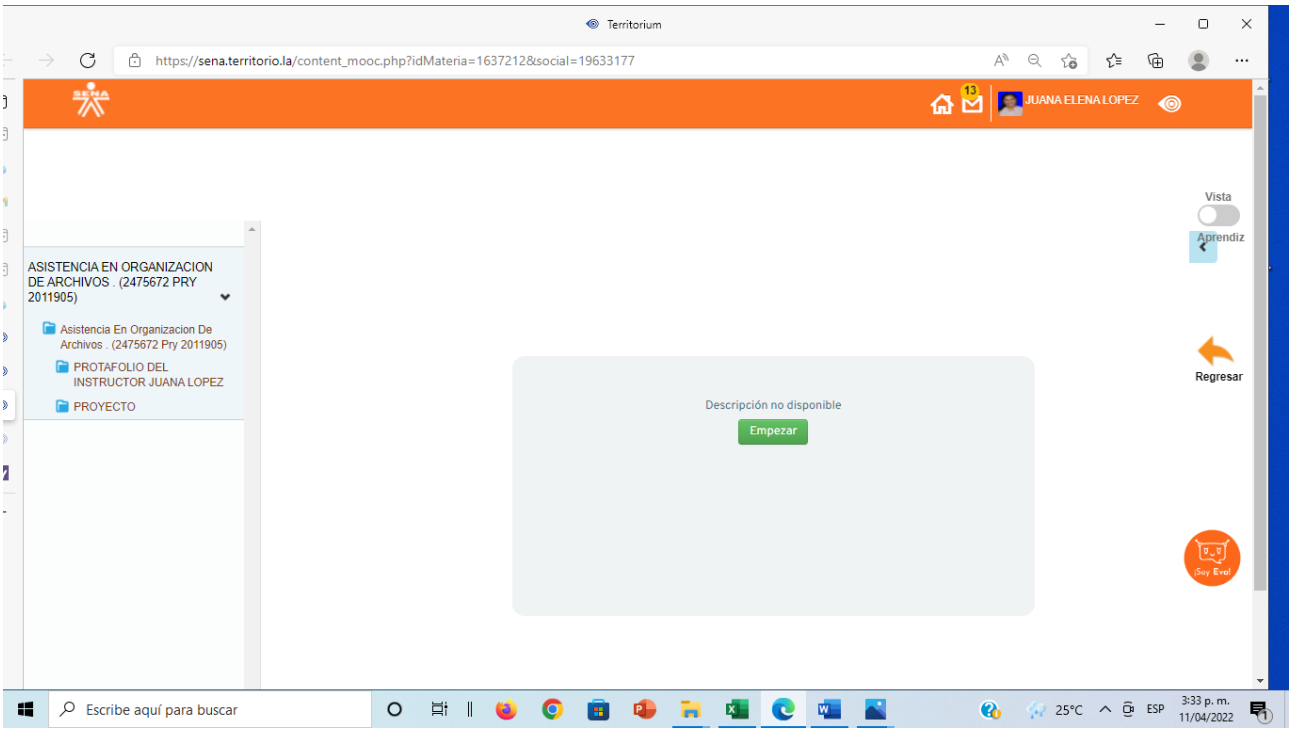


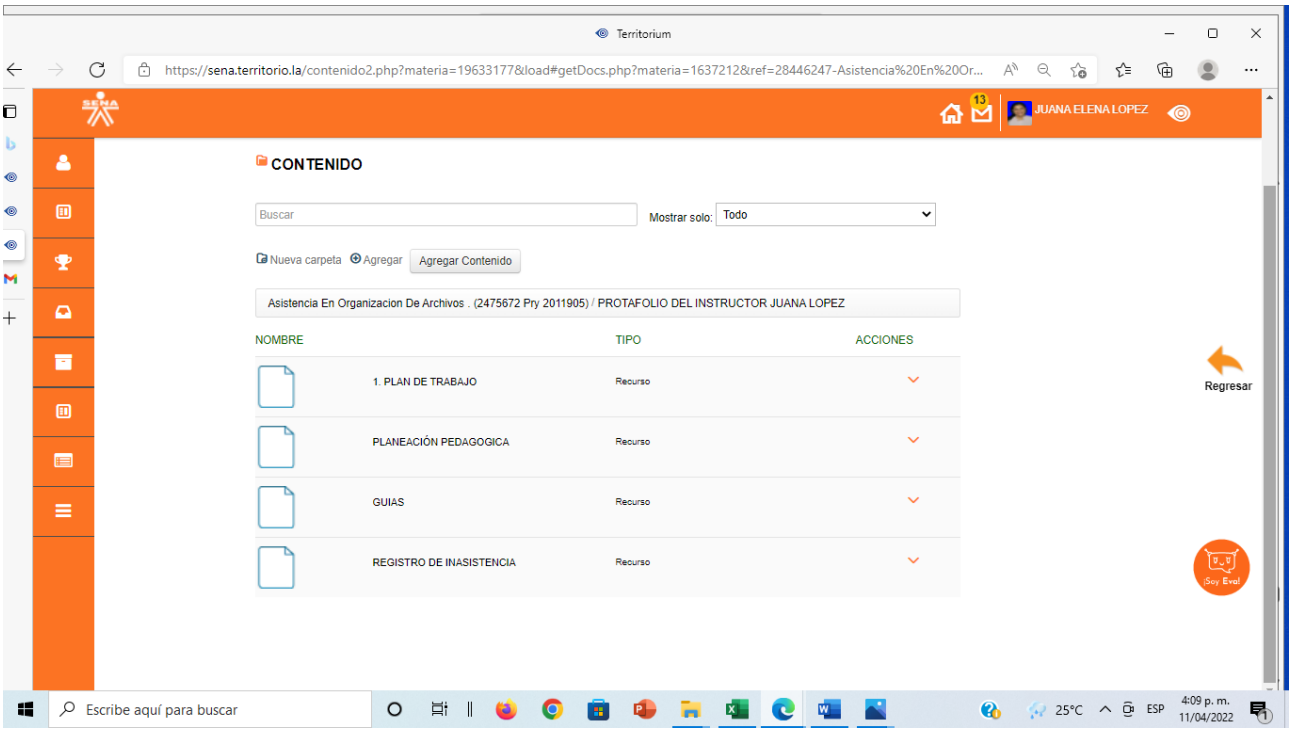
Anexo 6 Reunión coordinadores,rectores,profesores  IED francisco de paula santander

.



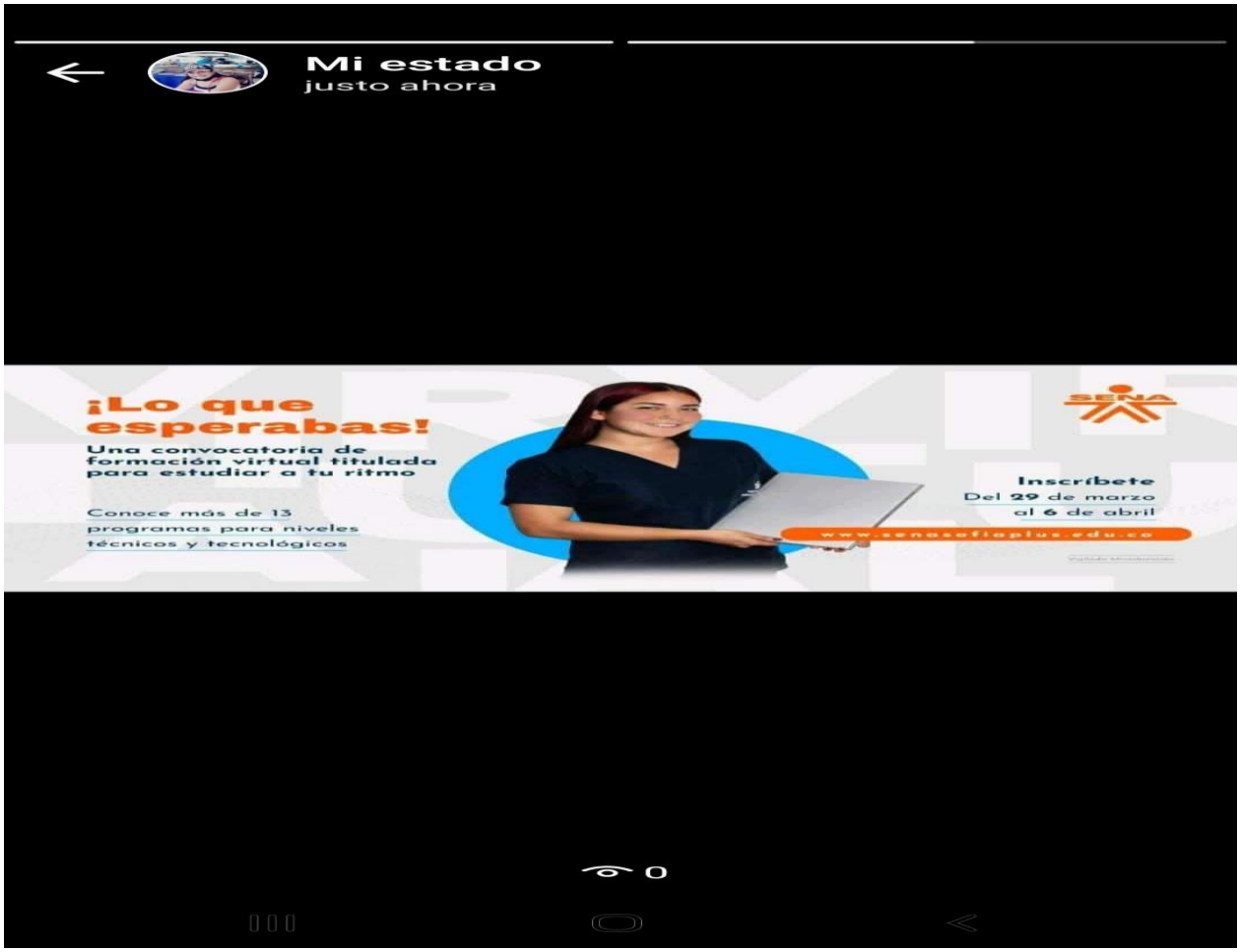
Anexo 7 Actualización  del portafolio del Instructor año 2022

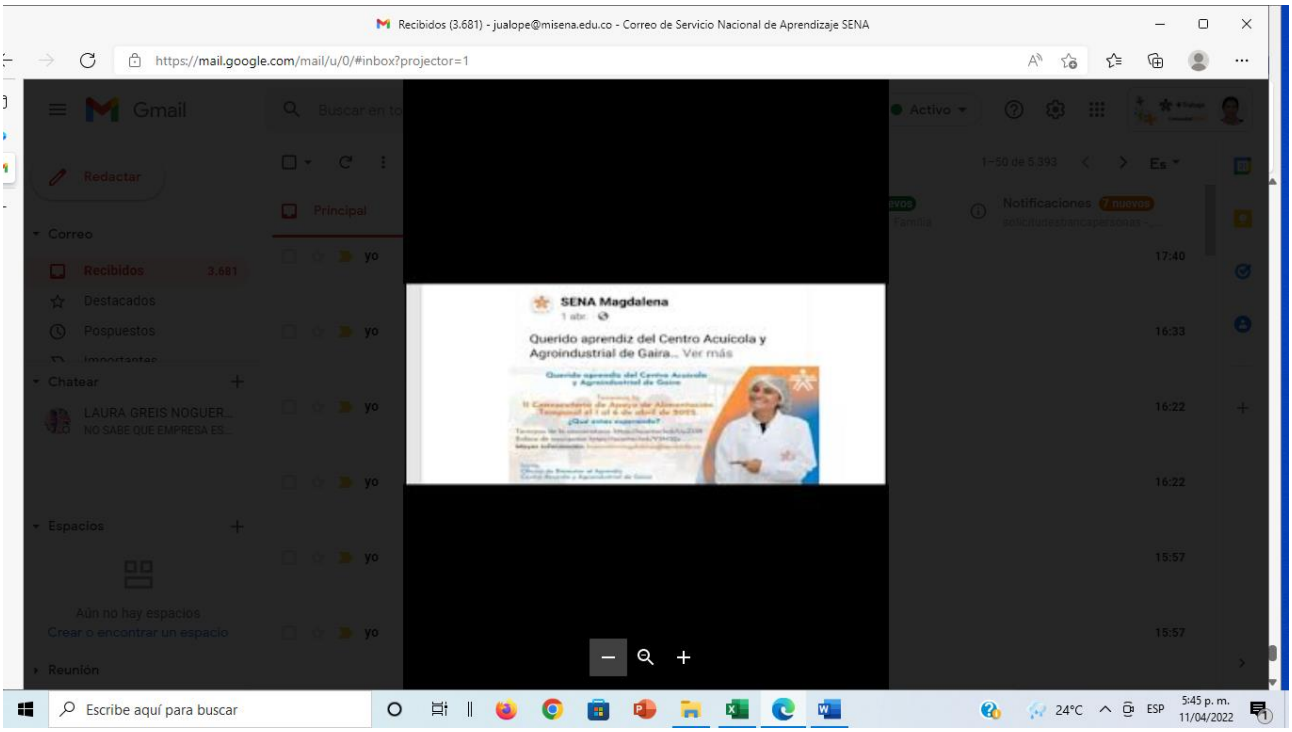





Anexo 8 Divulgación de convocatorias de Formación laboral,virtual y presencial


Mi estado
hace 1 minuto
¡Sin excusas!
Llega la nueva convocatoria de formación virtual titulada
Una oportunidad para convertirte en técnico o tecnólogo SENA desde casa
Inscríbete
Del 29 de marzo al 6 de abril
www.senasofiaplus.edu.co
0


Mi estado
justo ahora
¡Lo que esperabas!
Una convocatoria de formación virtual titulada para estudiar a tu ritmo
Conoce más de 13 programas para niveles técnicos y tecnológicos
Inscríbete
Del 29 de marzo al 6 de abril
www.senasofiaplus.edu.co


Recibidos (3.681) - jualope@misena.edu.co - Correo de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox?projector=1
Gmail
Redactar
Correo
Recibidos 3.681
Destacados
Pospuestos
Chatear
Espacios
Aún no hay espacios
Crear o encontrar un espacio
Reunión
Principal
Activo
Notificaciones 7 nuevos
SENA Magdalena
Querido aprendiz del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira... Ver más
Escribe aquí para buscar
24°C
ESP
5:45 p. m.
11/04/2022