PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril de 2022

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3441377**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2022.

Referencia: Contrato No**. CO1.PCCNTR.3441377** del año 2022.

NANCY DE JESÚS PINEDO DE MENDOZA, identificada con la cédula de ciudadanía No.36523428 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística 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 Abril.

Valor y forma de Pago:
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total del contrado la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES VEINTOCHO MIL PESOS M/CTE ($42.028.000). Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales 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. b) Un (1) último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022, 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 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 ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.

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	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.		
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).	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
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 el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de Inducción de los aprendices.	Participación en el proceso de Inducción del grupo AOA, ficha 2499686 como líder de ficha en la semana del 18 al 22 abril.	ANEXO 1 Cronograma Inducción.
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.	Contactos telefónicos, por correo Misena, whatsapp y/o presenciales con empresas patrocinadoras y aprendices para realización de seguimientos en etapa productiva, de acuerdo a listado entregado por el líder Sr. Fredis Olivo.	ANEXO 2 Correo Misena-fotografía visita Sec. Educac.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro por	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de

	registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	inconsistencias en la plataforma Sofía Plus.	cobro por inconsistencias en la plataforma Sofía Plus.
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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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.	Presentación de la planilla de pago de honorarios por la prestación de servicios personales; el reporte de eventos en Sofía Plus; la planilla de pago de seguridad social No. 9431289565 de Mi Planilla, correspondiente al mes de marzo de 2022.	ANEXO 3 Planilla seguridad social.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro..	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
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	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.

	objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación al líder de contrataciones el informe mensual de seguimientos a aprendices: Técnicos en AA, Tecnólogo en Gestión contable y financiera; Técnico Nómina y prestaciones sociales; Asesoría Comercial; Servicios y operaciones Microfinancieras..	ANEXO 4 Planilla mensual de seguimientos.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual del período ABRIL 2022.	Se entrega por el archivo GC en Sí Contratista.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la 16 GTH-F-075 V.06 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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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.9431289565 del mes de marzo de 2022, de Aportes en línea (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_xx__ 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 (4) folios.

Cordialmente,

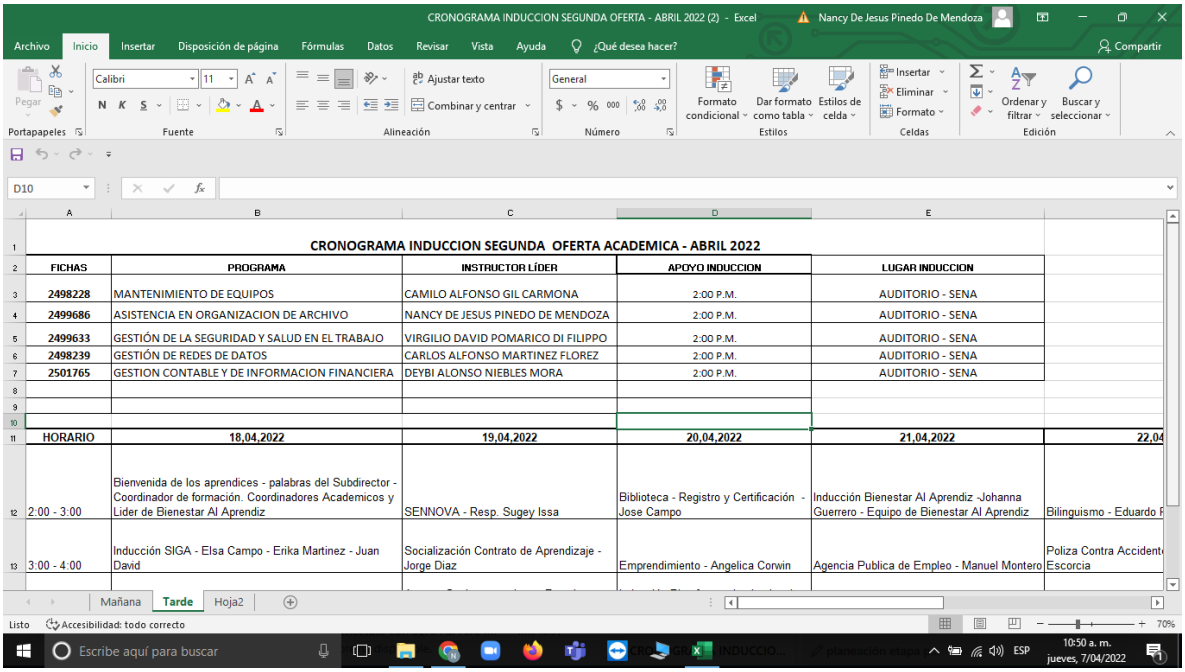
NANCY DE JESÚS PINEDO DE MENDOZA
Contratista
C.C. No. 36523428

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3441377 de 2022
Coordinador Académico

EVIDENCIAS ABRIL DE 2022

ANEXO 1: Acompañamiento en el proceso de Inducción como Líder de ficha 2499686 - AOA.

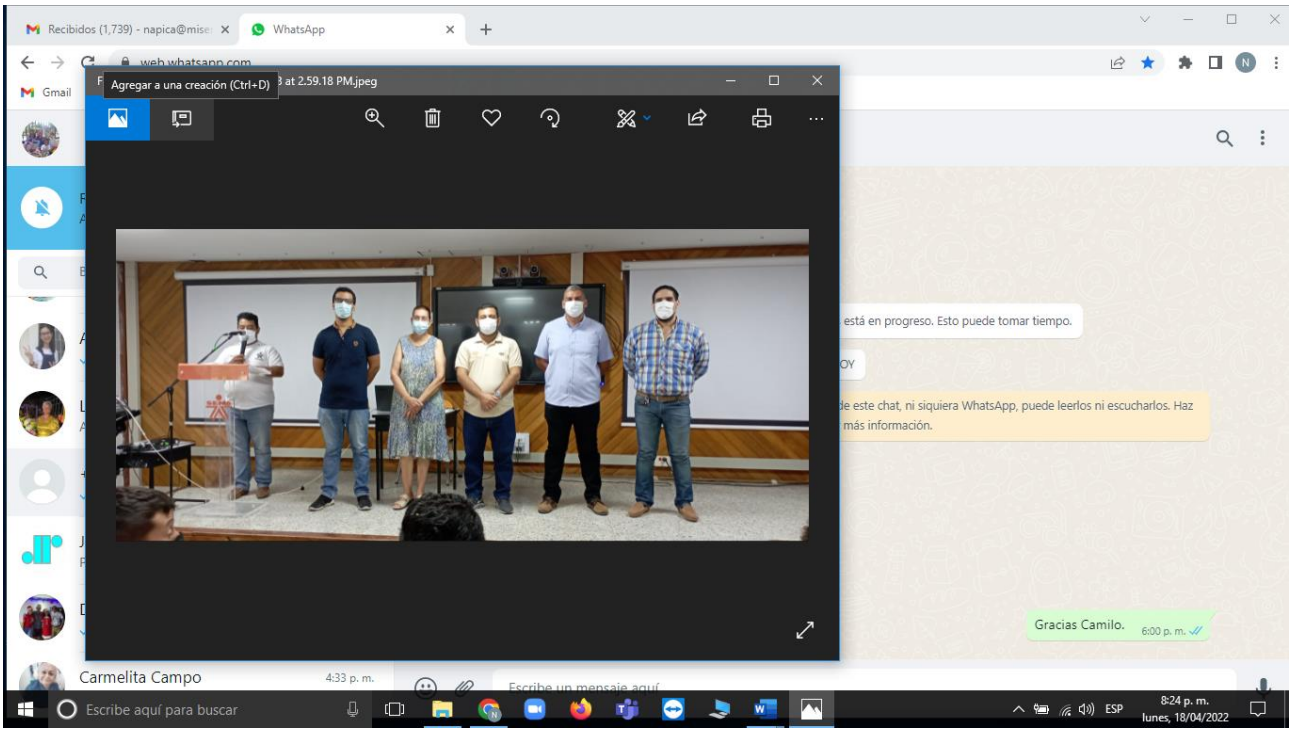


CRONOGRAMA INDUCCION SEGUNDA OFERTA - ABRIL 2022 (2) - Excel

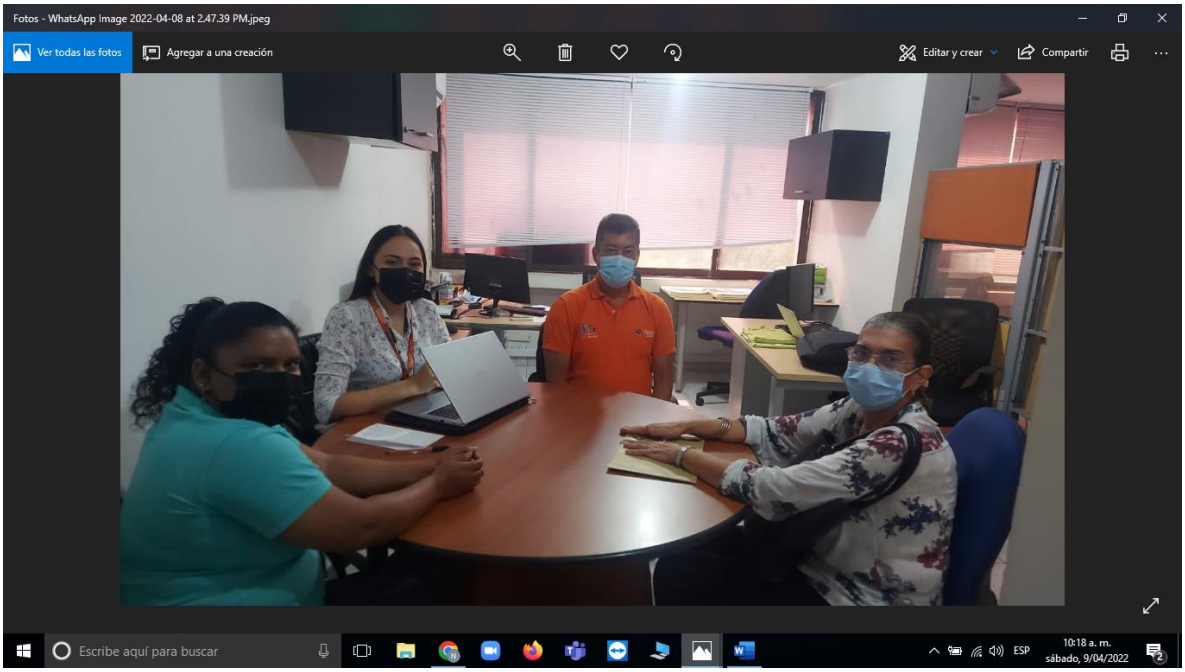
CRONOGRAMA INDUCCION SEGUNDA OFERTA ACADEMICA - ABRIL 2022

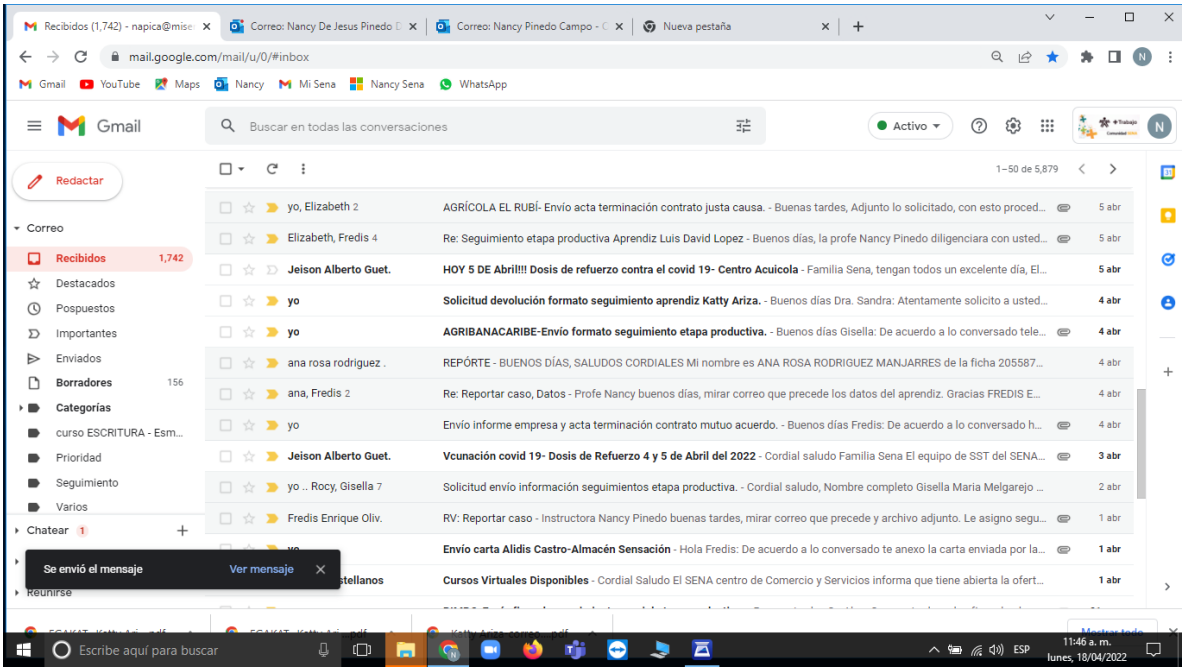
FICHAS	PROGRAMA	INSTRUCTOR LÍDER	APOYO INDUCCION	LUGAR INDUCCION
2498228	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	CAMILO ALFONSO GIL CARMONA	2:00 P.M.	AUDITORIO - SENA
2499686	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVO	NANCY DE JESUS PINEDO DE MENDOZA	2:00 P.M.	AUDITORIO - SENA
2499633	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VIRGILIO DAVID POMARICO DI FILIPPO	2:00 P.M.	AUDITORIO - SENA
2498239	GESTIÓN DE REDES DE DATOS	CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ	2:00 P.M.	AUDITORIO - SENA
2501765	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	DEYBI ALONSO NIEBLES MORA	2:00 P.M.	AUDITORIO - SENA

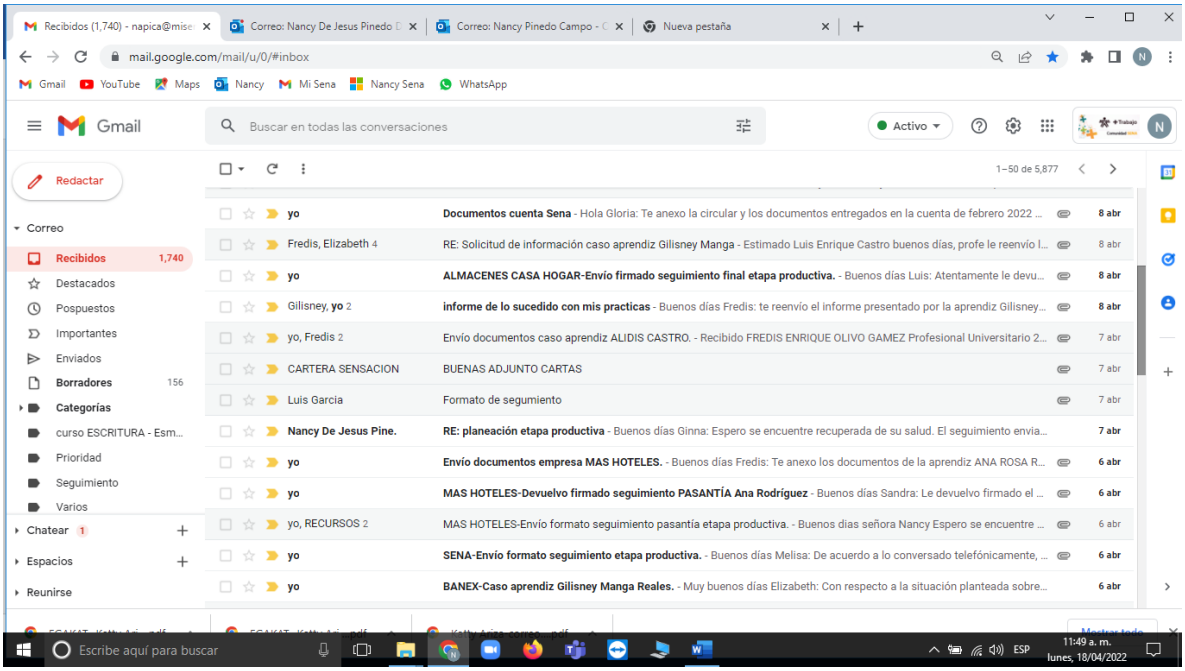
HORARIO	18,04,2022	19,04,2022	20,04,2022	21,04,2022	22,04
2:00 - 3:00	Bienvenida de los aprendices - palabras del Subdirector - Coordinador de formación. Coordinadores Academicos y Lider de Bienestar Al Aprendiz	SENNOVA - Resp. Sugey Issa	Biblioteca - Registro y Certificación - Jose Campo	Inducción Bienestar Al Aprendiz -Johanna Guerrero - Equipo de Bienestar Al Aprendiz	Bilinguismo - Eduardo R
3:00 - 4:00	Inducción SIGA - Elsa Campo - Erika Martinez - Juan David	Socialización Contrato de Aprendizaje - Jorge Diaz	Emprendimiento - Angelica Corwin	Agencia Publica de Empleo - Manuel Montero	Poliza Contra Accident Escorcia



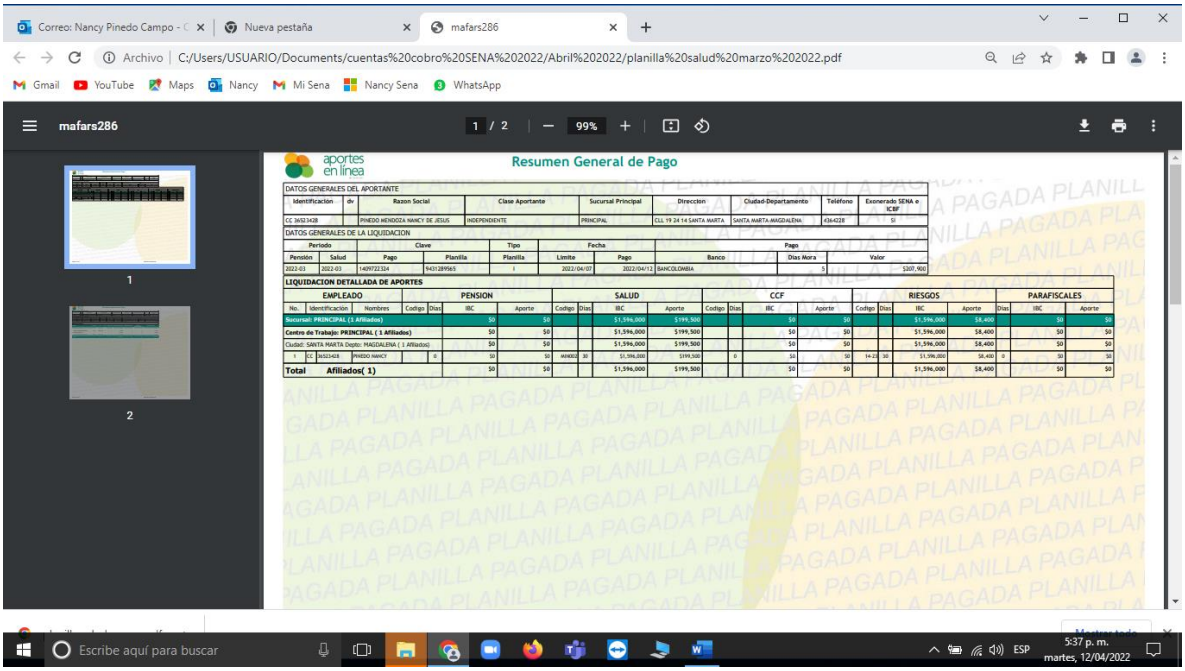
ANEXO 2 – Contactos por correo misena y/o presenciales con empresas patrocinadoras y/o aprendices en etapa productiva. Visita realizada a aprendiz Ginna Arias Gómez, Secretaría Educación dptal.







ANEXO 3 – Planilla de pago de seguridad social marzo 2022.



ANEXO 4: Informe mensual de seguimientos realizados.

