**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Abril de 2022

Señor (a)
**MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3466168**
Coordinador Academico
Centro de Logistica y Promociòn Ecoturistica de Magdalena
Santa Marta

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3466168 del año 2022.

KEYLA NERINA DAZA JACQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.696.927 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES VEINTI OCHO MIL PESOS M/CTE ($42.028.000). Está 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 porporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio por el 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 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. |

**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 en la ficha 2142259, mediante el desarrollo de temas tales como: Desarrollo organizacional y transorganizacional; Sistemas de elaboración de diagnósticos, análisis y síntesis; Concepto del cambio en las organizaciones y sus implicaciones; Normas técnicas de calidad aplicadas a los Sistemas de Información.<br><br>Retroalimentación por parte del instructor. | ANEXO 1 |
| 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). | Desarrollar las actividades de proyecto de acuerdo a la planeación pedagógica con el uso de los recursos didácticos que incluyen guías de aprendizaje para ejecutar actividades por medio de herramientas colaborativas, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.<br>Aplicación de Guías de aprendizaje, e Instrumentos de evaluación, talleres, videos, trabajos escritos, análisis de textos, trabajo en equipos.<br>La planeación se puede verificar en el portafolio del | ANEXO 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Instructor publicado en la plataforma Territorium. | |
| 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 mes. | No aplica. |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Esta obligación no se ejecutó en el mes. | No aplica. |
| 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. | No aplica |
| 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. | Registro de inasistencias en la plataforma Sofía plus, planillas de asistencia, | ANEXO 3 |
| 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. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Juicios emitidos y registrados en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo al desarrollo de las competencias. | ANEXO 4 |
| 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. | A partir del día 01 de febrero de 2022, retornamos a las actividades de formación presencial, desarrolladas a través de la plataforma LMS Territorium SENA. | ANEXO 5 |
| 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. | No aplica. |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Esta obligación no se ejecutó en el mes. | No aplica. |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del | El desplazamiento se realiza diariamente al municipio de Ciénaga (Magdalena) para el cumplimiento del contrato en los programas de | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contrato, en caso de que se requiera. | formación titulada en ejecución en el Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena en la Subsede, en especial el programa Tecnòlogo en Gestiòn del Talento Humano, ficha de caracterización No. 2142259. | |
| 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, según reportes de eventos evidenciados en Sofia Plus. Diligenciar en la pagina web institucional “Si contratista” cuenta de cobro correspondiente al mes de abril de 2022, y presentar la misma en el SECOP II, con anexos de Informe mensual de actividades y pago de Seguridad Social según planilla No. 9433033890 correspondiente al mes de marzo de 2022, según las políticas institucionales. | ANEXO 6 |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Actualizar periódicamente el Portafolio del Instructor, según actividades de aprendizaje realizadas durante el proceso de formación. Actualizar guías de formación, los listados de asistencias y todas las actividades realizadas realizadas por los aprendices, de acuerdo al descriptor de actividades. | ANEXO 7 |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su | | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Esta obligación no se ejecutó en el mes. | No aplica. |
| 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. | No aplica. |
| 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. | No aplica. |
| 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 mes. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | No aplica. |
| 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. | No aplica. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Esta obligación no se ejecutó en el mes. | No aplica. |
| 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. | No aplica. |
| 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. | No aplica |
| 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 mes. | No aplica |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que | Atender requerimientos del supervisor del contrato, | El informe mensual de ejecución contractual, evidencias y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual. | requerimientos fueron publicados en la plataforma SECOP II. |
| 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. | No aplica |

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. 9433033890 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo Marzo 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 (5) folios

Cordialmente,

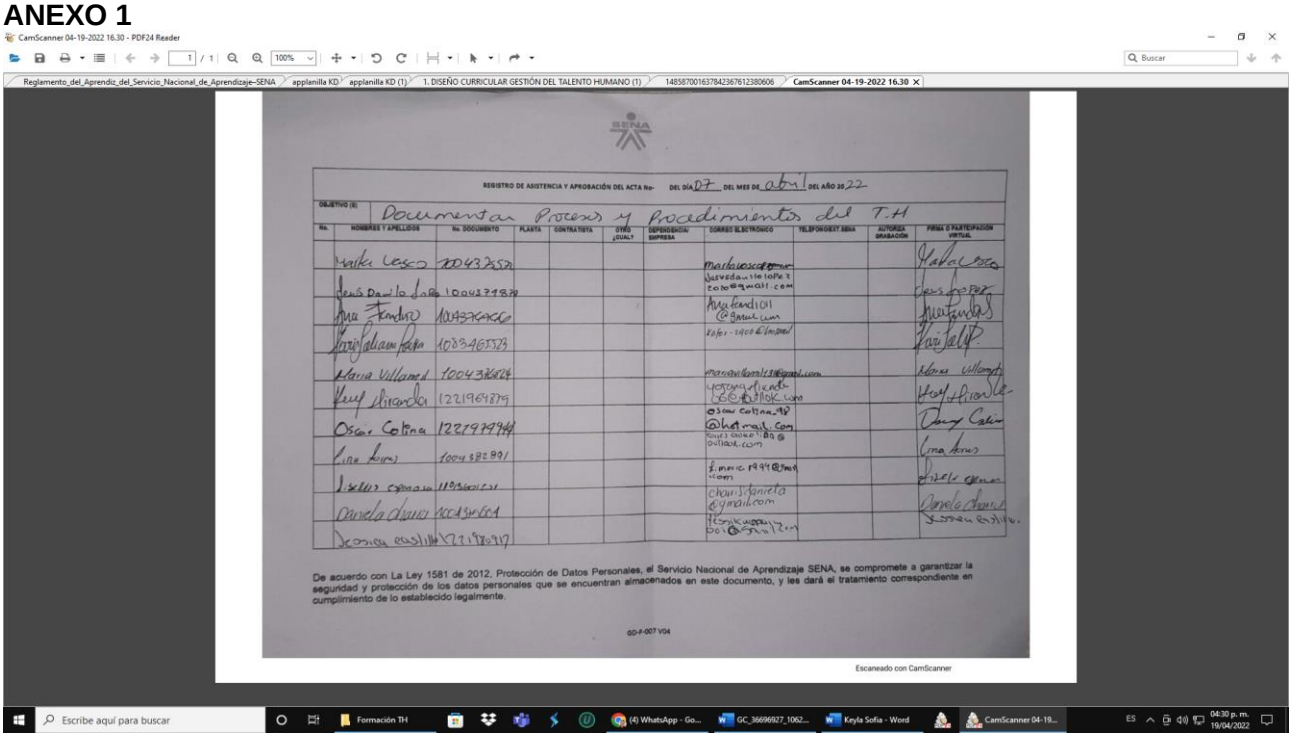
**Keyla Nerina Daza Jacquin**
**Contratista**
**C.C. No. 36.696.927**

Recibí a satisfacción:

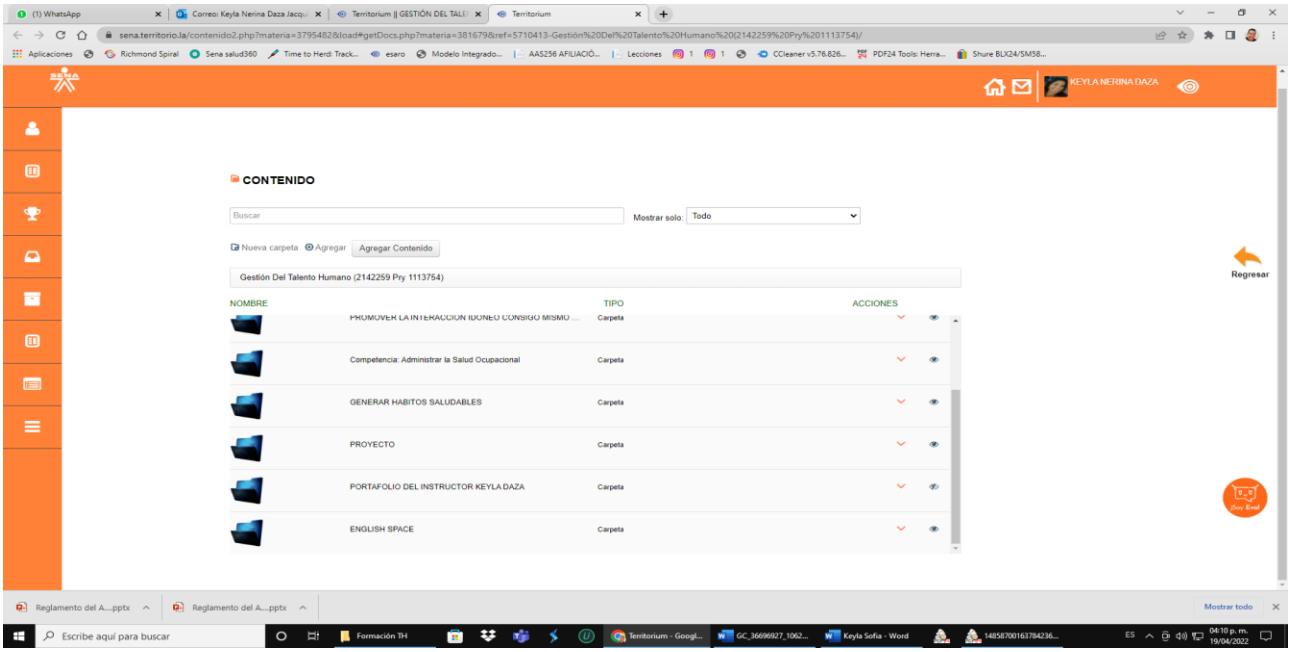
**MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3466168 de 2022**
**Coordinador Académico**

## EVIDENCIAS

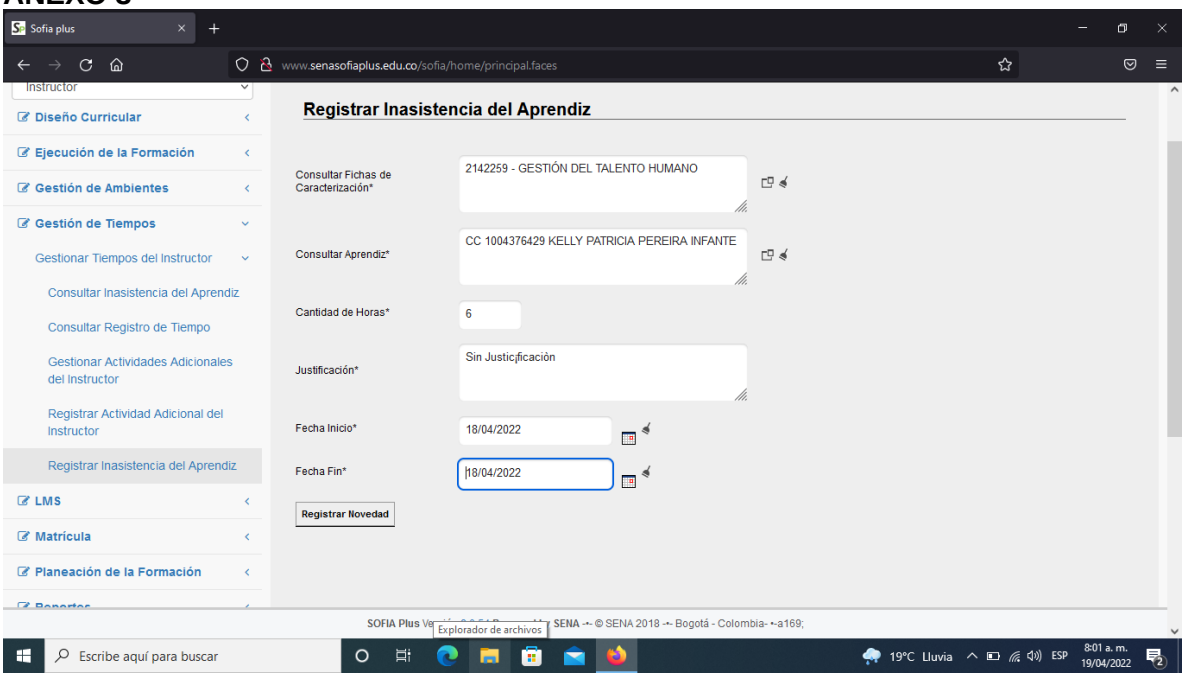
## ANEXO 1



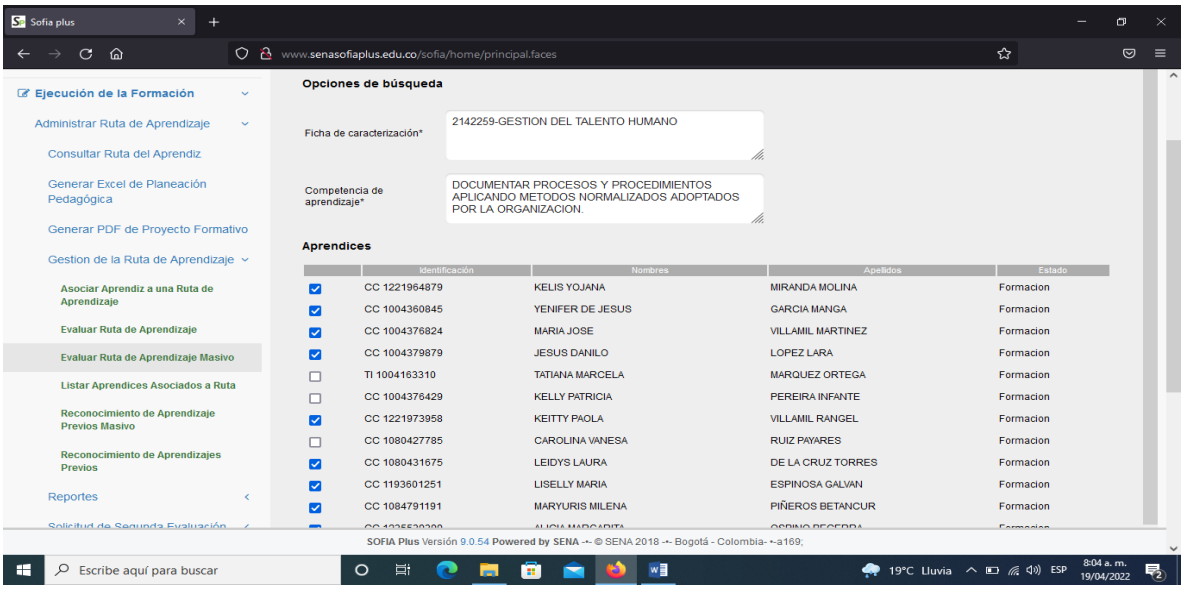

## ANEXO 2

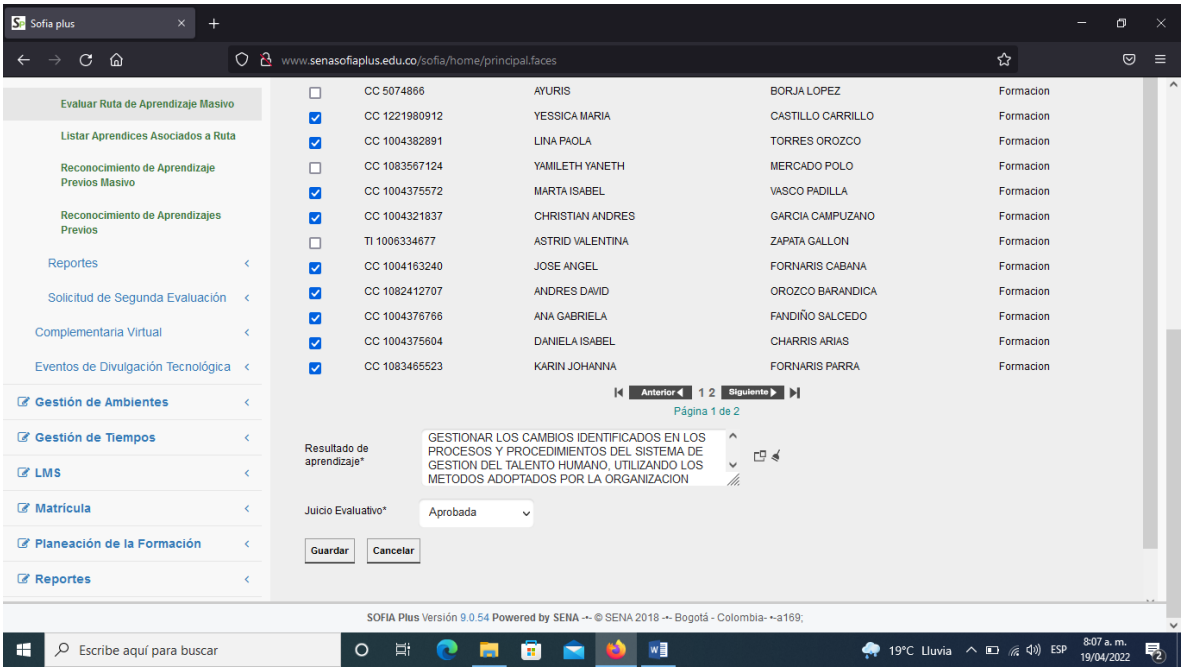


## ANEXO 3




## ANEXO 4



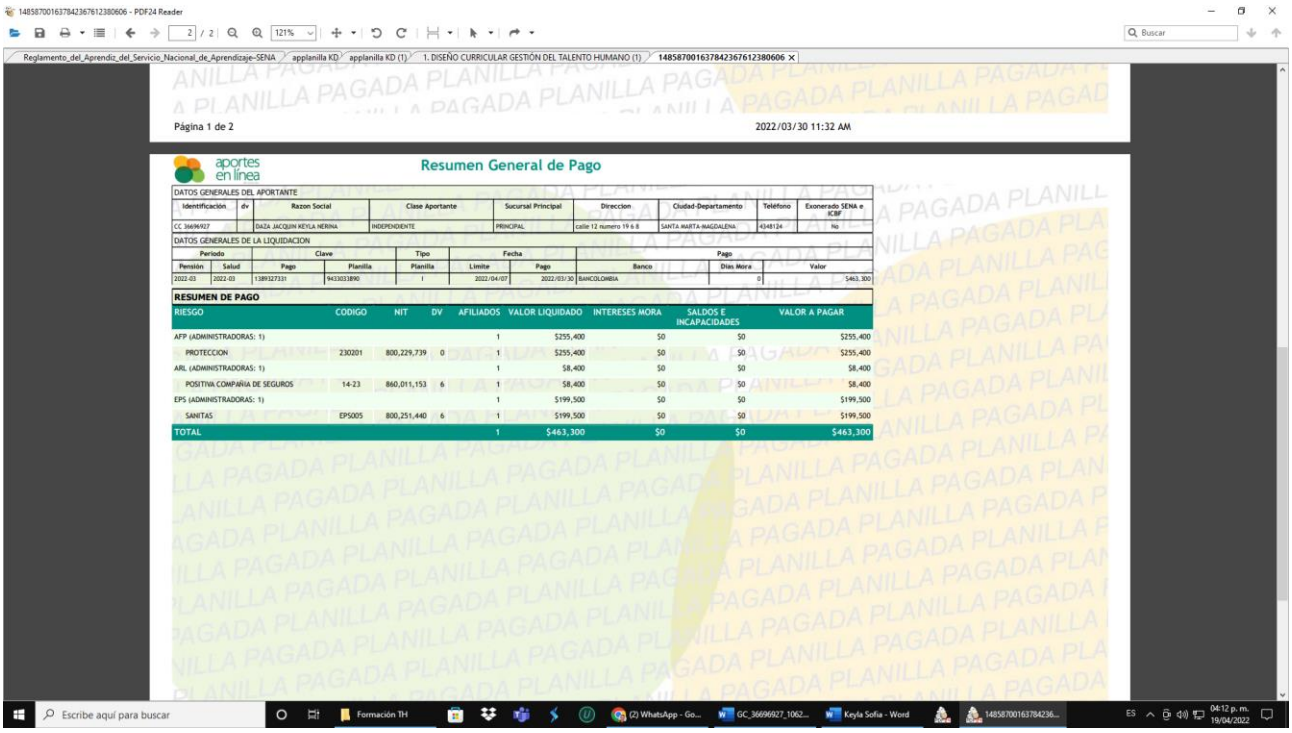

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 5074866 AYURIS BORJA LOPEZ Formacion
CC 1221980912 YESSICA MARIA CASTILLO CARRILLO Formacion
CC 1004382891 LINA PAOLA TORRES OROZCO Formacion
CC 1083567124 YAMILETH YANETH MERCADO POLO Formacion
CC 1004375572 MARTA ISABEL VASCO PADILLA Formacion
CC 1004321837 CHRISTIAN ANDRES GARCIA CAMPUZANO Formacion
TI 1006334677 ASTRID VALENTINA ZAPATA GALLON Formacion
CC 1004163240 JOSE ANGEL FORNARIS CABANA Formacion
CC 1082412707 ANDRES DAVID OROZCO BARANDICA Formacion
CC 1004376766 ANA GABRIELA FANDIÑO SALCEDO Formacion
CC 1004375604 DANIELA ISABEL CHARRIS ARIAS Formacion
CC 1083465523 KARIN JOHANNA FORNARIS PARRA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS METODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACION
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;
Escribe aquí para buscar
19°C Lluvia
ESP
8:07 a. m.
19/04/2022

## ANEXO 5





## ANEXO 6



Página 1 de 2 2022/03/30 11:32 AM

aportes en línea

### Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 36696927 | | DAZA JACQUIN KEYLA NERINA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | calle 12 numero 19 b 8 | SANTA MARTA-MAGDALENA | 4348124 | No |

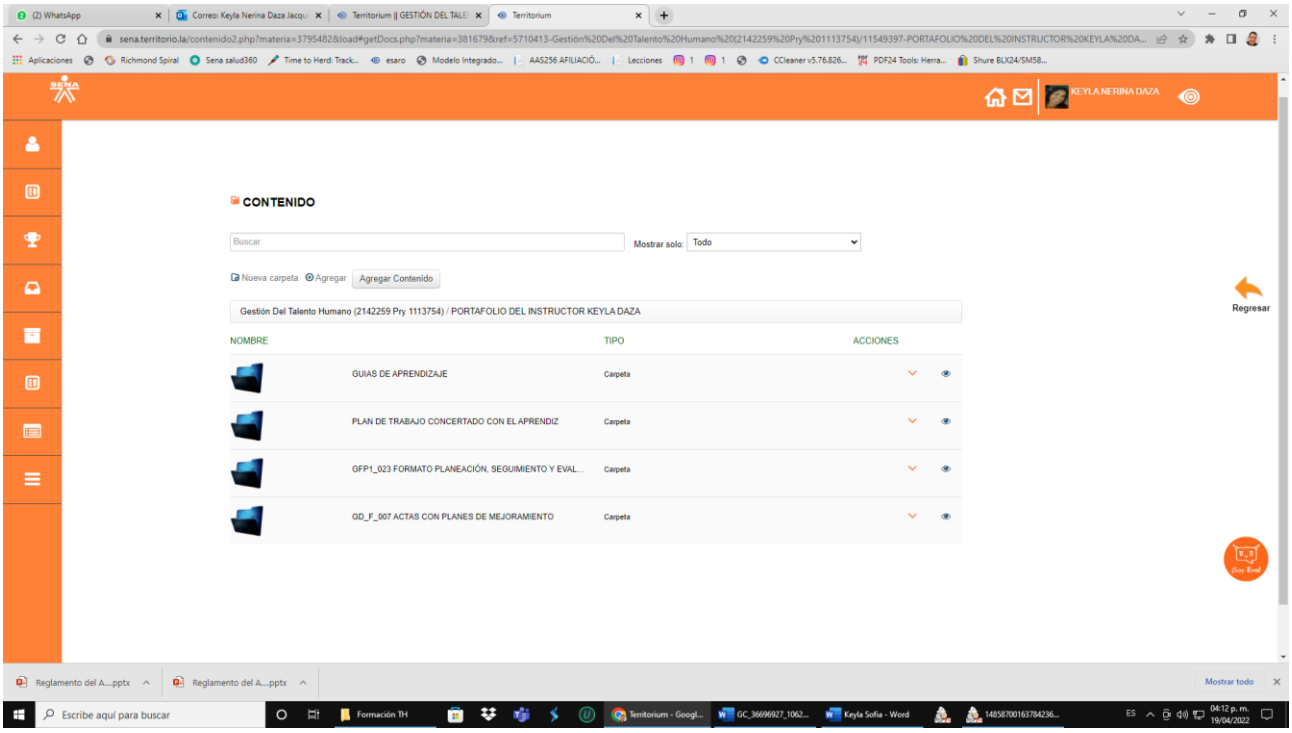
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-03 | 2022-03 | 138932731 | 94330353890 | I | 2022/04/07 | 2022/03/30 | BANCOLOMBIA | 0 | $463,300 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $255,400 | $0 | $0 | $255,400 |
| PROTECCION | 23020I | 800,229,739 | 0 | 1 | $255,400 | $0 | $0 | $255,400 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $8,400 | $0 | $0 | $8,400 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $8,400 | $0 | $0 | $8,400 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $199,500 | $0 | $0 | $199,500 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $199,500 | $0 | $0 | $199,500 |
| TOTAL | | | | 1 | $463,300 | $0 | $0 | $463,300 |

## ANEXO 7



CONTENIDO

Buscar Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestión Del Talento Humano (2142259 Pry 1113754) / PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR KEYLA DAZA

Regresar

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| GUIAS DE APRENDIZAJE | Carpeta | |
| PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ | Carpeta | |
| GFP1_023 FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVAL... | Carpeta | |
| GD_F_007 ACTAS CON PLANES DE MEJORAMIENTO | Carpeta | |