PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril 2022

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR CONTRATO Nº **CO1.PCCNTR. 3490655**
Coordinador Académico
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: Nº **CO1.PCCNTR.3490655** del año 2022

MELVIN ENRIQUE DOUGLAS MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 12.559.688 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de: **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000)** por periodos fijos. - *Técnico Profesional o Técnico la suma de TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.050.000) por periodos fijos*. La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. El valor total para el proceso de contratación asciende a la suma de CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($4.651.658.667) M/CTE

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 espacialidad de ACTIVIDAD FÍSICA.

Obligaciones Especificas:

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de	Formación profesional integral en la especialidad	Fotos

	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.	de Ejecución de Programas Deportivos; ficha 2499114 en el CLPEM Subsede Fundación	
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).	Desarrollo de actividades de la Guía de Aprendizaje para la ficha 2499114 (Ejecución de Programas Deportivos)	Carpetas de contenidos en la plataforma Territorium de la ficha 2499114 (Ejecución de Programas Deportivos)
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 periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Desarrollo de actividades de Guías de Aprendizaje del fase de Inducción para la ficha 2499114 Ejecución de Programas Deportivos (Fundación)	Fotos y Carpeta de contenidos en la plataforma Territorium de la ficha 2499114 (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.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Listado de asistencia de aprendices en fase de inducción	Copia de listado
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	Asociar los aprendices de la ficha 2499114 a la ruta de aprendizaje respectiva en aplicativo SofPlus	Aplicativo Sofia Plus
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 días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluaciones de resultados de Aprendizajes (Inducción) de la ficha 2499114	Aplicativo Sofia 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.	Actividades en la plataforma tecnológicas institucional Teritorium, para realizar los respectivos seguimientos a los programas de formación.	**Cargue** de actividades y material (documentos) de apoyo para la ficha 2499114 en la **plataforma Terrritorium.**

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 periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó 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.	Elaboración del presente informe mensual contractual (**abril**) con sus respectivas evidencias. Presentación de la planilla SI Contratistas para el pago de honorarios del mes de **abril**. Pago de seguridad social según planilla Nº 58111075 del mes de **marzo** de 2022	Planilla SI Contratistas para el pago de honorarios del mes de **abril.** Soporte de pago de la planilla Nº 58111075 de **marzo** de 2022 en arch GC_12559688_**22922**_ABR_2022 en la plataforma SI Contratistas
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 periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
16	*Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó 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 ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó 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 ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
19	*Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*

	y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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 periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó 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 ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
22	*Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó 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 profesional*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó 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 ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó 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, posteriores a la finalización de la comisión.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realización y presentación de informe correspondiente al periodo de **abril** de 2021.	Presente documento
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.	Certificación en la competencia Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa – NIVEL AVANZADO	Evidencia en el presente informe.

En las acciones y evidencias "no ejecutadas en el periodo", deriva de la reciente asignación de la ficha 2499114; y que hasta la fecha de presentación del presente informe, dicha ficha, iniciaba su fase de inducción.

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 58111075** de la planilla, **compensar|miplanilla.com** correspondiente al periodo 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 (9) folios

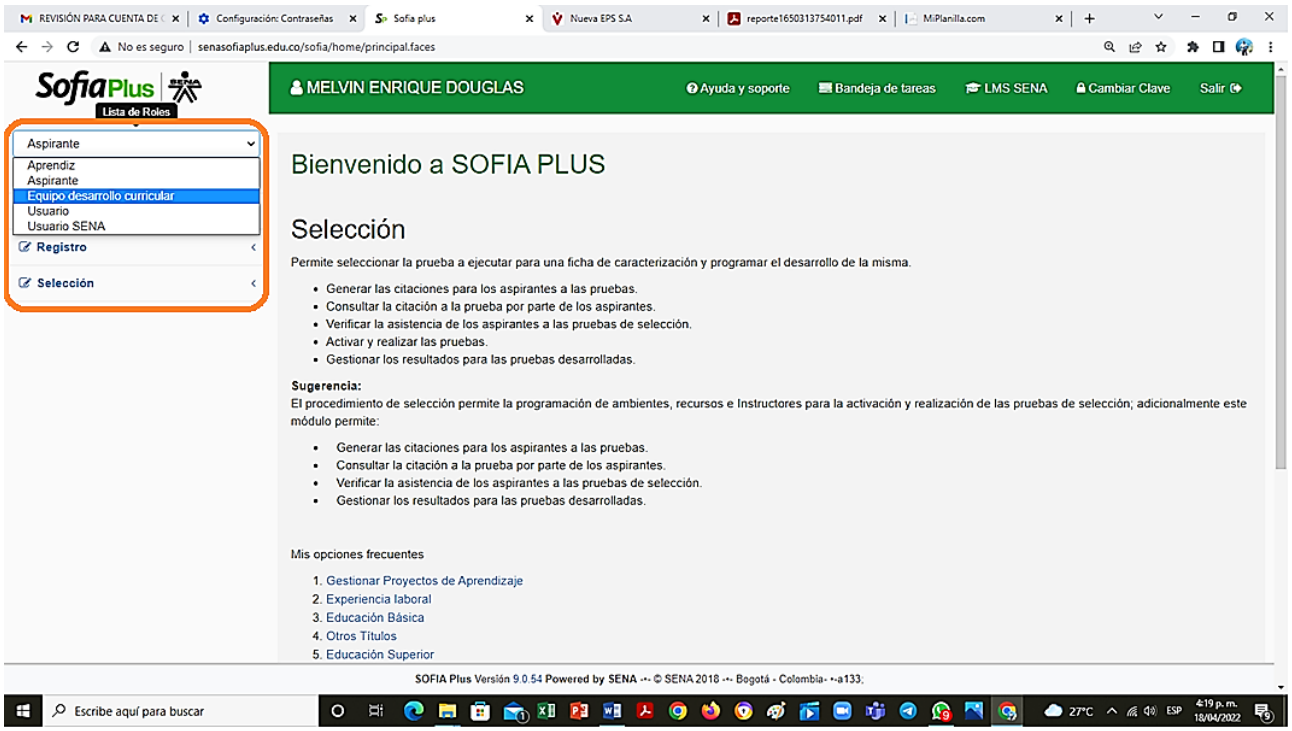
Cordialmente,

Firma
MELVIN ENRIQUE DOUGLAS MARTINEZ
Contratista
C.C. Nº 12.559.688

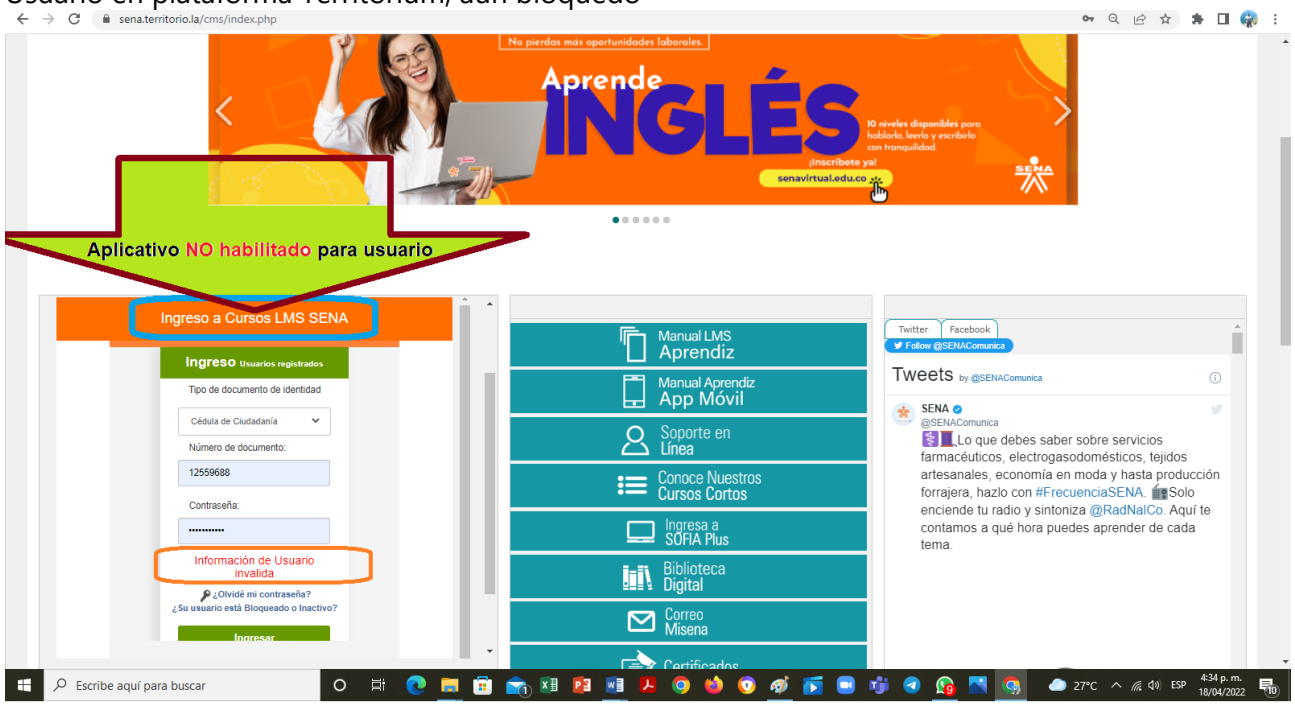
Recibí a satisfacción:

Firma
Miguel Angel Andrade
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3490655 del año 2022
Coordinador Académico

EVIDENCIA de NO asignación el rorl de instructor, ní de la ficha 2499114 a fecha del presente informe



Usuario en plataforma Territorium, aún bloquedo

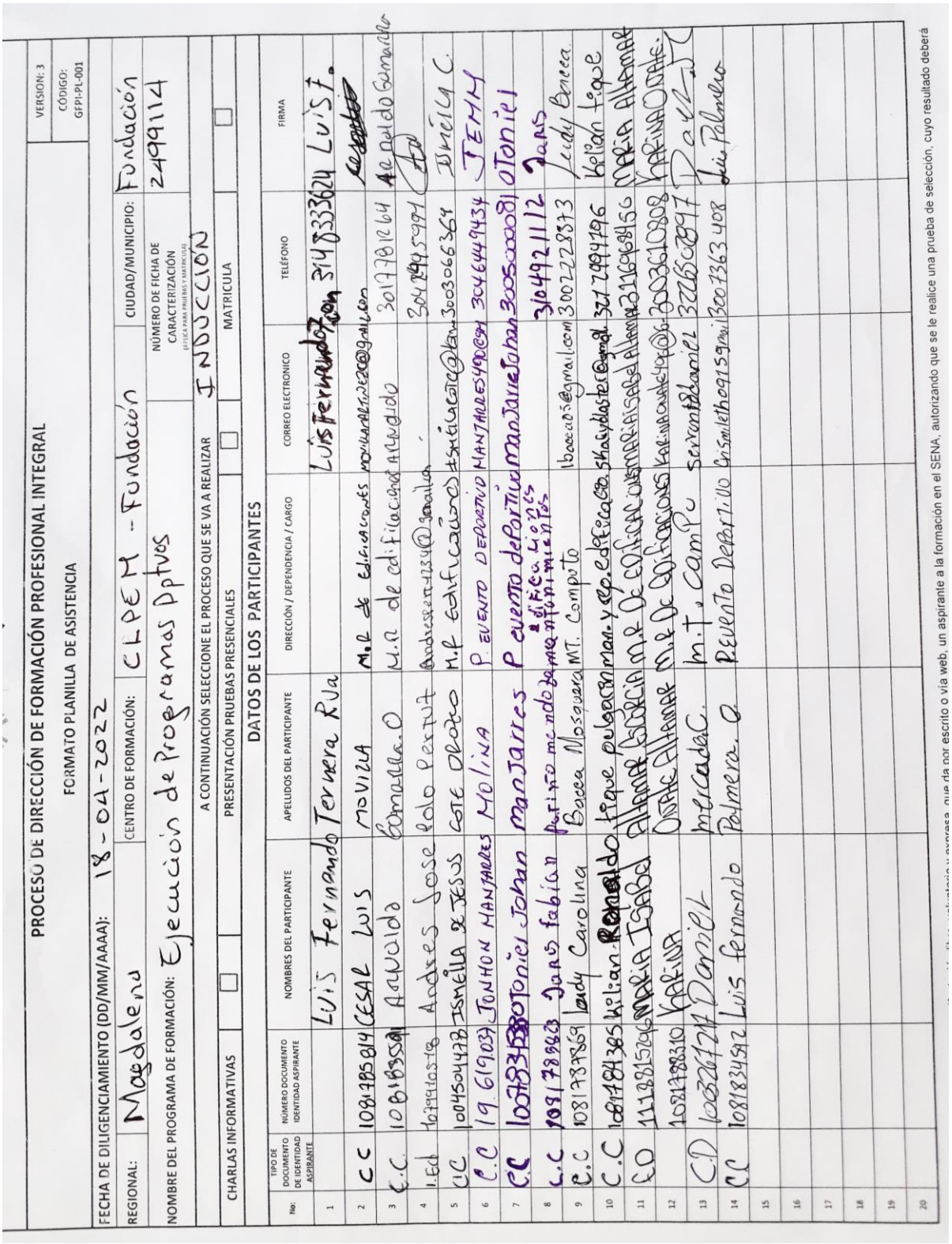


EVIDENCIAS: Orientar la formación de aprendices (Inducción la ficha 2499114 - Fundación)





EVIDENCIA DE ASISTENCIA: Inducción de ficha 2499114 (Fundación)



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 18-04-2022

REGIONAL: Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: CLDEM - Fundación | CIUDAD/MUNICIPIO: Fundación

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Ejecución de Programas Dptvos | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (EFICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2499114

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR: INDUCCIÓN

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Luis Fernando	Ternera Rua		Luisfernandot@gmail.com	3148333624	Luis T.
2	CC	1081785814	CESAR LUIS	MOVIZA	M.E de Educaciones	movizaluis2020@gmail.com		
3	C.C	1081693581	ARNOLDO	Gamarra. O	U.A de edificaciones		3017781264	Arnoldo Gamarra
4	T.Ed	1099103578	Andres Jose	Polo Perez	Andresperez1234@gmail.com		3049905991	
5	CC	1004504478	ISMELA DE JESUS	COTE OROZCO	M.E edificaciones	Ismelacote@hotmail.com	3003066364	Ismela C.
6	C.C	19.619.034	JONHON HANTARES	MOLINA	P EVENTO DEPORTIVO	HANTARES490@GMAIL.COM	3046449434	JEMM
7	CC	1007833580	Tonier Johan	manjarres	P evento deportivo	manjarresjohan3005000810		oTonier
8	C.C	1081788863	Jhan fabian	Pertino mendoza	Gestion mantenimiento		3104921112	Jans
9	C.C	1081783569	Lady Carolina	Bocca Mosquera	MT. Computo	lbocca05@gmail.com	3002228373	Lady Bocca
10	C.C	1081784385	Kelian Ronaldo	Tique pulgarin	M.E edificaciones	Shaydaster@gmail.com	3217994196	Kelian Tique
11	C.D	1118815296	MARIA ISABEL	Alfaro ESCORCIA	M.E De CONSTRUCCIONES	MARIAISABELALFARO231@HOTMAIL.COM	3003610808	MARIA ALFARO
12		1081788310	KARINA	Ostos Alfaro	M.E De CONSTRUCCIONES	KARINAOSTOS1@HOTMAIL.COM	3226508897	KARINA OSTOS.
13	C.D	1082021421	Daniel	mercado C.	m.t. campo	serviciodaniel@hotmail.com	3206738408	Daniel C
14	CC	1081834582	Luis fernando	Palmera. O	Evento Deportivo	Lusmitheo9159@gmail.com	3007363408	Luis Palmera
15								
16								
17								
18								
19								
20								

...que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá

EVIDENCIA: certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor

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

MELVIN ENRIQUE DOUGLAS MARTÍNEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 12559688

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SANTA MARTA. A los veintiseis (26) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

931922 - 26/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 26 de Diciembre de 2023

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 952900240201056CC12559688C.