PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2022

Señor (a)
MIGUEL ÁNGEL ANDRADE CAIAFFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3436504
Coordinador Académico
COORDINACIÓN ACADÉMICA, SENA. CLPEM.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3436504 del año 2022

Carlos Ernesto Uribe Nieto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.455.496 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, 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 para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 39.900.000). Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: 1) 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.

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 integral de forma virtual por medida de emergencia sanitaria nacional, mediante herramientas tecnológicas disponibles, en las fichas asignadas:	Se desarrolló a través de herramientas tecnológicas como Territorium, Teams, Webinar: BIG BLUE BUTTON, MEETS DE GOOGLE, Y OTROS CANALES

		-IMPARTIR FORMACIÓN TRANSVERSAL EN COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA VIRTUAL Y PRESENCIAL EN LAS FICHAS: 2379885 Técnico de contabilización de operaciones comerciales y financieras 2447707 Técnico en Servicio de Recepción Hotelera 2348463 SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS 2438023 OPERACIONES COMERCIALES	DE COMUNICACIÓN donde se llevarón a cabo talleres, sesiones en línea, y actividades de la guía de aprendizaje.
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).	Se desarrolla la formación de manera virtual/mixta y presencial con las guías de aprendizaje de las fichas asignadas. 2379885, 2348463, 2447707, 2438023. Todas las evidencias se trabajan por Territorium y otros canales de comunicación; los aprendices se unen a las videosconferencias por webinar y videoconferencias en línea. Así mismo en los respectivos ambientes de formación	Sofia Plus, Territorium, guías de aprendizajes, talleres, mapas conceptuales. Ambientes de formación.
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 objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Registro de inasistencias en la Plataforma Sofia Plus. Control de asistencia digital en actividades virtuales/presenciales diarias.	Sofia Plus Formatos físicos de asistencia y virtual de las sesiones en línea Las grabaciones en la carpeta de Comunicación en 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 aplicativos institucionales (administrativo y académico), (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Registro de los juicios evaluativos de las fichas asignadas en Sofía Pus e informe a los líderes de fichas para que verifiquen los resultados de aprendizajes evaluados.	Plataforma institucional SOFÍA PLUS y correos.
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.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales para la formación virtual y de trabajo colaborativo, por medida de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID – 19.	Territorium, Sofia Plus, Webinar y otros canales de comunicación.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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.	Se evidencia en Sofia Plus el reporte de eventos y se anexan soportes para la aprobación del pago de MAYO, planilla de seguridad social 9434541674, informe mensual de ejecución contractual con las evidencias y planilla de pago de SI CONTRATISTA.	Sofia Plus, Planilla de pago seguridad social. Archivos cargados al Secop II GF-GC

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 mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	Se recibe ambiente de formación físico con sus equipos de cómputo en el CLPEM, al instructor saliente en los horarios establecidos y se entrega al respectivo personal de seguridad.	Como reposa en la minuta del equipo de seguridad del CLPEM
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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.	Se distribuyó el contenido publicitario recibido de parte del supervisor de este contrato con respecto a los cursos ofertados este mes al público en general.	Grupo de whatsapp de instructores como canal de comunicación alternativo de la comunidad de instructores CLPEM.
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	Se incorporan distintos canales de comunicación digital según las tendencias tecnológicas para el	Como se refleja en las evidencias anexas en folios en el presente informe.

	diferentes acciones de formación profesional.	desarrollo pedagógico de la formación profesional integral.	
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se recibe ambiente de formación físico con sus equipos de cómputo en el CLPEM, al instructor saliente en los horarios establecidos y se entrega al respectivo personal de seguridad.	Como reposa en la minuta del equipo de seguridad del CLPEM
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 objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del informe mensual y cuenta de cobro.	Presentación del informe mensual y cuenta de cobro.
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.	Certificado logrado	Certificado logrado

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. 9434541674 de la planilla del mes de ABRIL de 2022, 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_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 (14) folios

Cordialmente,

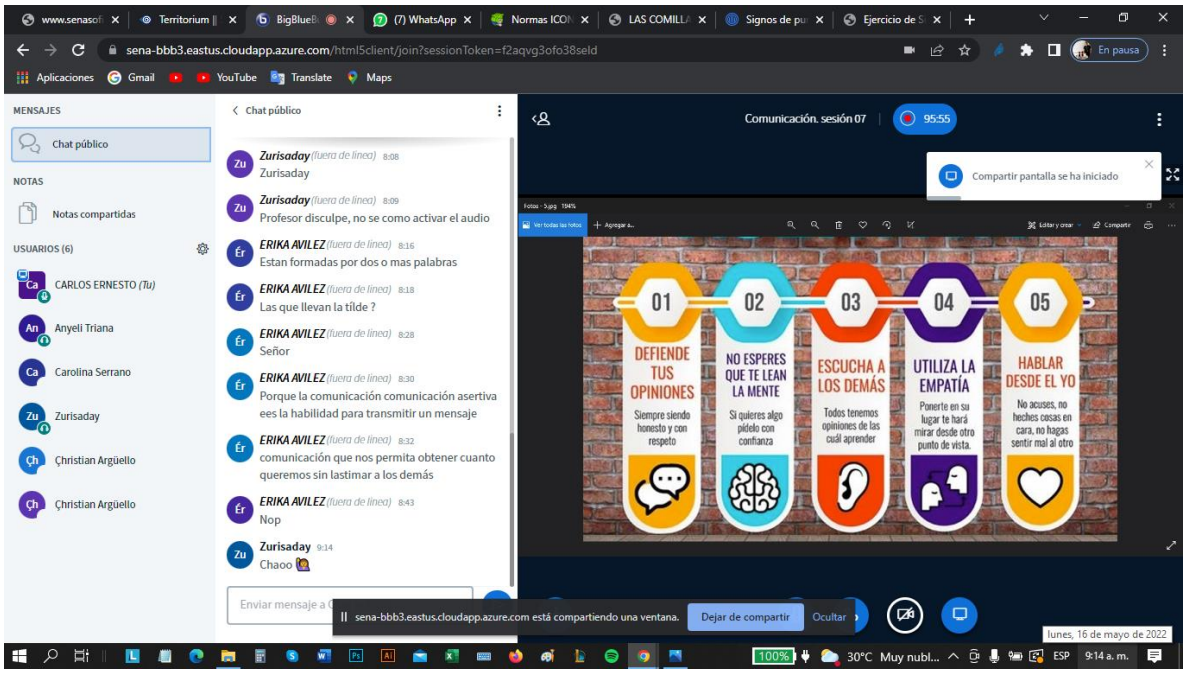
CARLOS ERNESTO URIBE NIETO
Contratista
C.C. 84.455.496

Recibí a satisfacción:

MIGUEL ÁNGEL ANDRADE CAIFFA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3436504 DE 2022
Coordinador Académico

EVIDENCIAS CANAL VIRTUAL



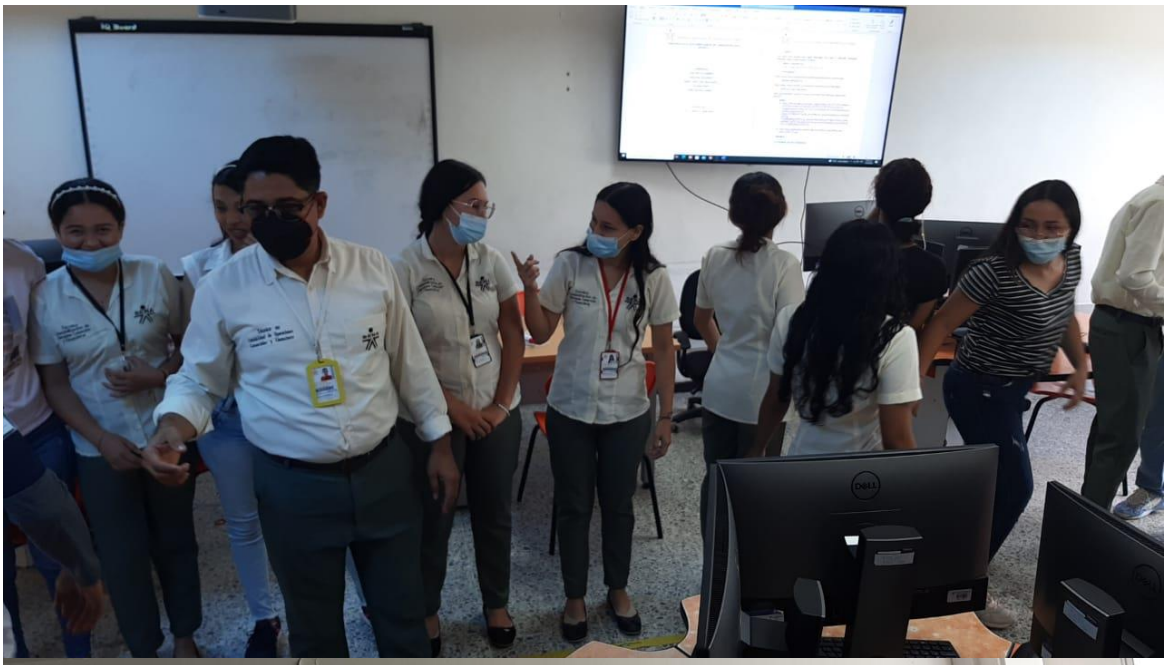


TALLERES DINÁMICOS






2
1




Ley de la
confiabilidad
Carácter
POWTOON




LEY DE LA NAVEGACIÓN
TRAZAR CAMINOS

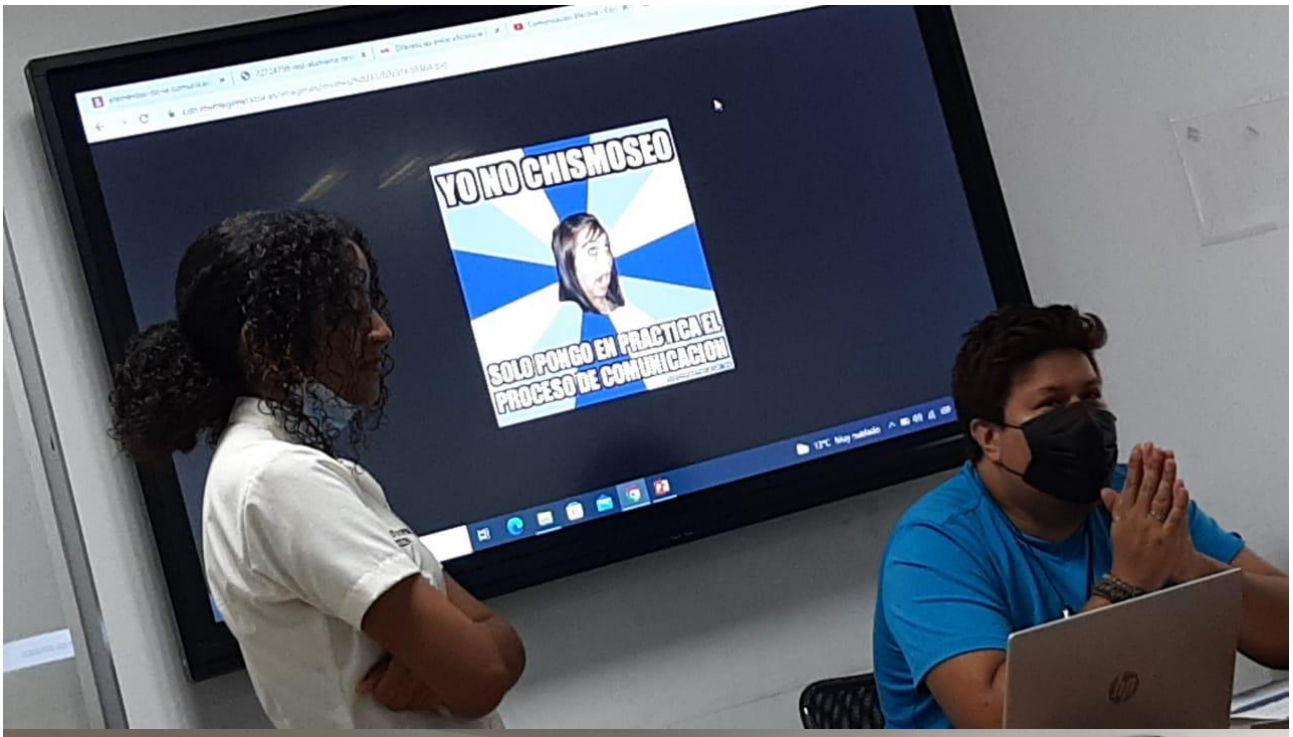



GRACIAS


ITAE EMPRESAS
3 ESTILOS DE Comunicación
1 PASIVO
2 ASERTIVO
3 AGRESIVO
YO DEMÁS
YO DEMÁS
15°C Parc. soleado
ESP
8:33 a. m.
10/05/2022

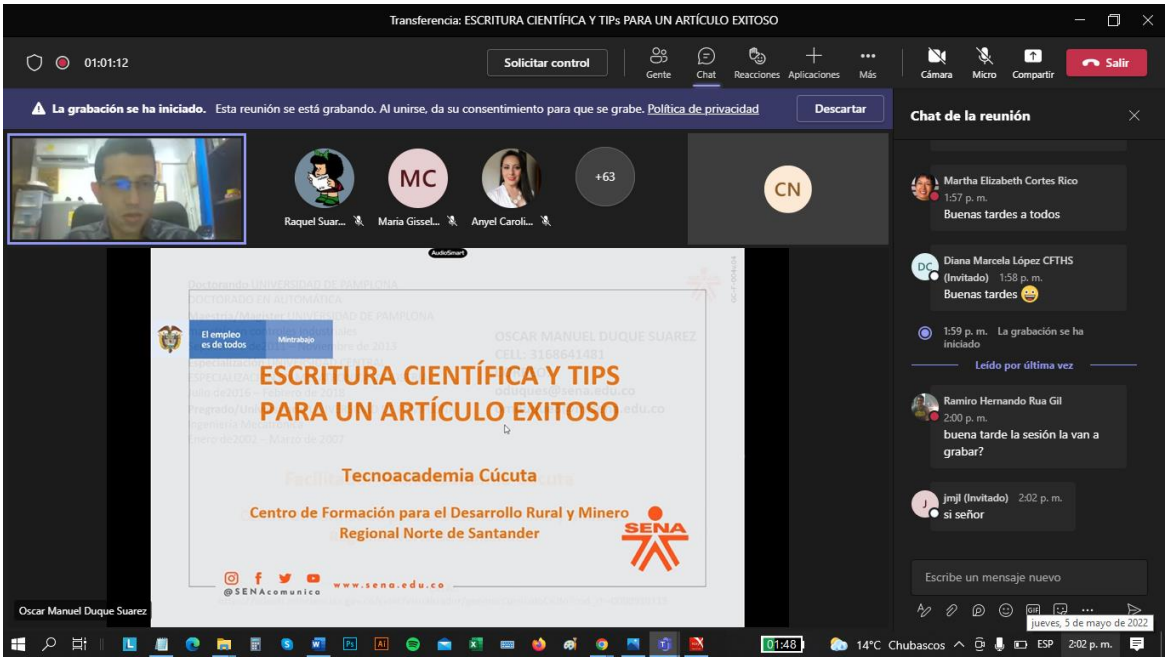



OCTUBRE
NOVIEMBRE
DICIEMBRE
CUANDO PIERDES EL EXAMEN DE INTELIGENCIA EMOCIONAL
¡EN QUE ESTABAS PENSANDO!

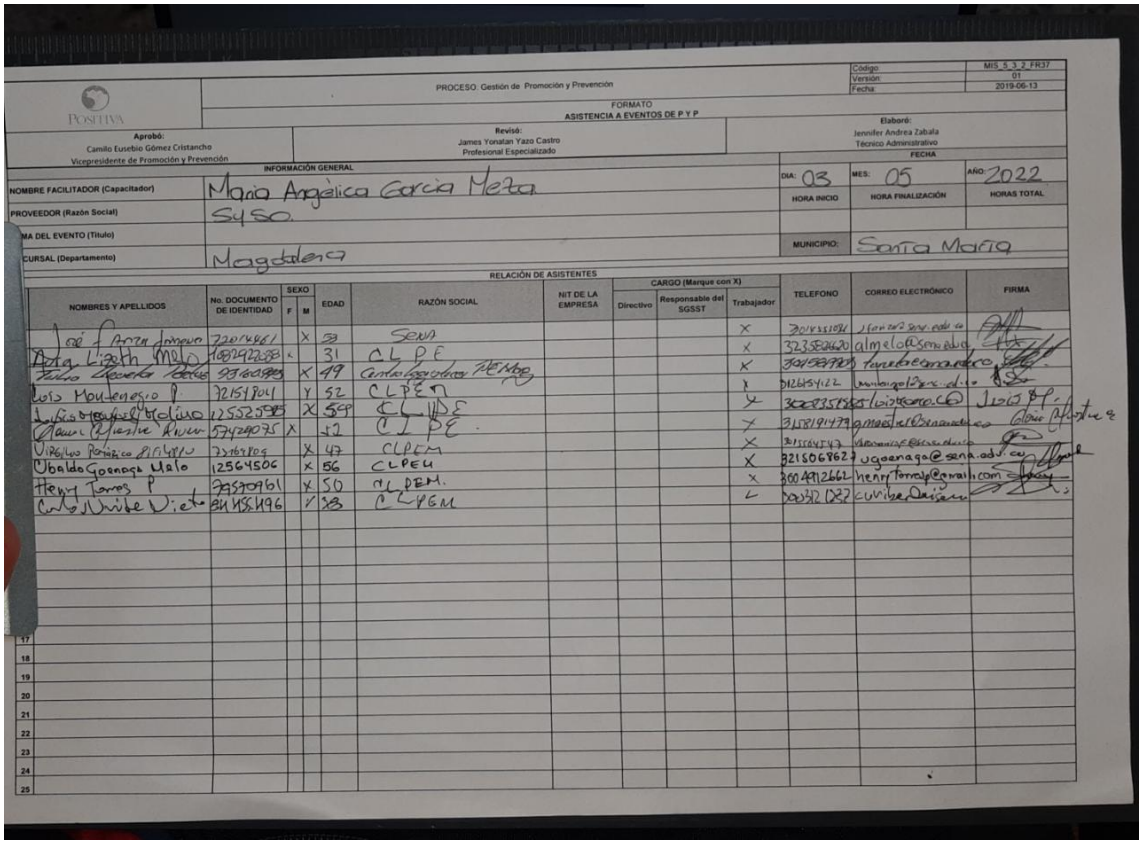

YO NO CHISMOSEO
SOLO PONGO EN PRACTICA EL PROCESO DE COMUNICACION


PALABRAS
AGUDAS
¿Es una palabra aguda?
farol
PU BLI CÓ
La fuerza está en la última sílaba
KIT DE DESINFECCIÓN

CAPACITACIONES SENA







PROCESO: Gestión de Promoción y Prevención

Código: MIS_5_3_2_FR37
Versión: 01
Fecha: 2019-06-13

FORMATO
ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Aprobó: Camilo Eusebio Gómez Cristancho, Vicepresidente de Promoción y Prevención
Revisó: James Yonatan Yazo Castro, Profesional Especializado
Elaboró: Jennifer Andrea Zabala, Técnico Administrativo

INFORMACIÓN GENERAL

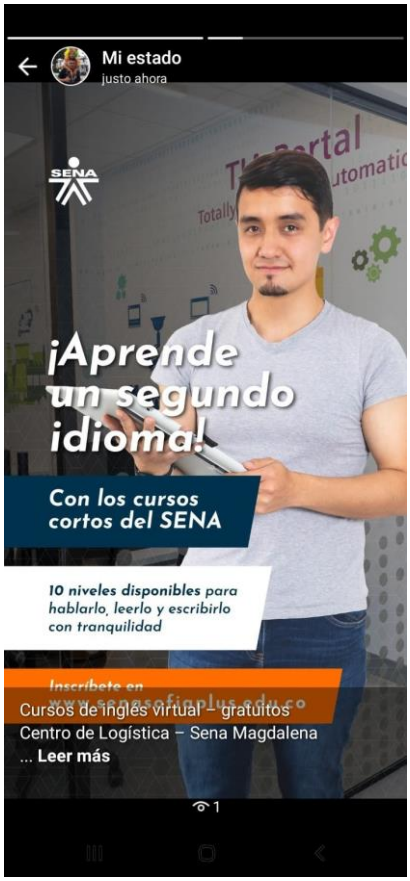
NOMBRE FACILITADOR (Capacitador): María Angélica García Meza
PROVEEDOR (Razón Social): SYSO.
MA DEL EVENTO (Título):
CURSAL (Departamento): Magdalena

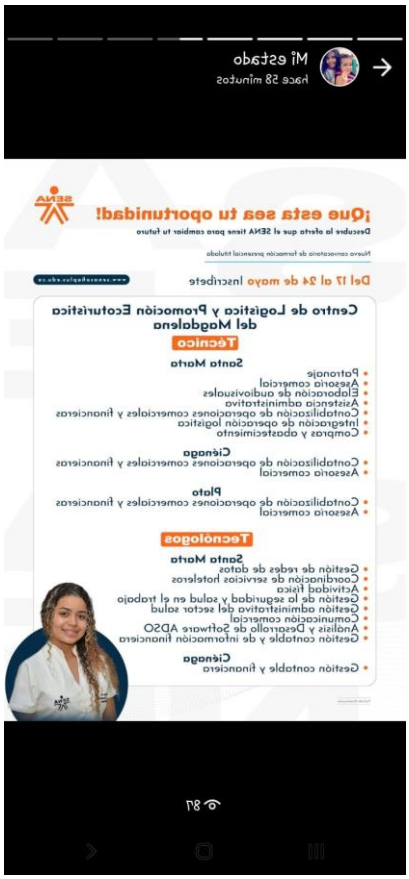
FECHA: DIA: 03 MES: 05 AÑO: 2022
HORA INICIO | HORA FINALIZACIÓN | HORAS TOTAL
MUNICIPIO: Santa María

RELACIÓN DE ASISTENTES

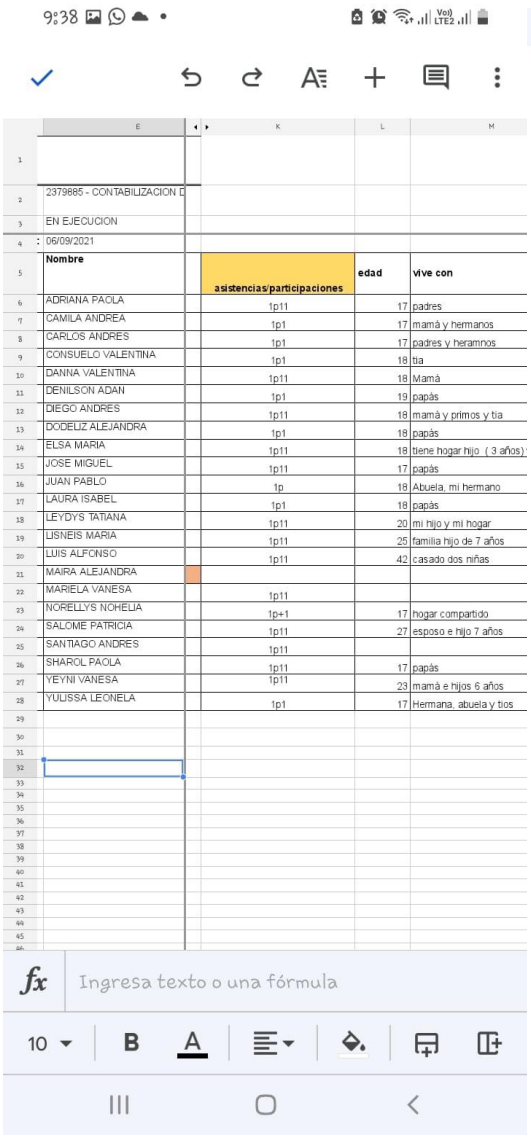
	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO F	SEXO M	EDAD	RAZÓN SOCIAL	NIT DE LA EMPRESA	CARGO (Marque con X) Directivo	CARGO (Marque con X) Responsable del SGSST	CARGO (Marque con X) Trabajador	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	José Arturo Jaraquemada	72014861		X	53	SENA				X	3014551024	Jaraquemada2@sena.edu.co	
2	Adga. Lizeth Mejía	1082972588			31	CLPE				X	3235820620	almelo@sena.edu.co	
3	Julio Acosta Pedraza	9736099		X	49	Contratista PETMO				X	3045837707	fanebernardo@	
4	Luis Montenegro P	72151704		X	52	CLPEM				X	3126541122	montenegro12@sena.edu.co	
5	Luisa Fernanda Molina	1255259[illegible]		X	599	CLPE				X	3008357865	luisfmolina@sena.edu.co	
6	Laura Cristina Rivera	57429075	X		32	CLPE				X	3115819479	gmaestre@sena.edu.co	
7	Virgilio Peñaloza Pitalua	73168105		X	47	CLPEM				X	3115564747	[illegible]	
8	Ubaldo Goenaga Malo	12564506		X	56	CLPEM				X	3215068627	ugoenaga@sena.edu.co	
9	Henry Torres P	73570961		X	50	CLPEM.				X	3004912662	henry.torres@gmail.com	
10	Carlos Uribe Vieto	84145496		/	33	CLPEM				/	3043721287	curibe@sena.edu.co	
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

DIVULGACIÓN PUBLICIDAD INSTITUCIONAL





CONTROLES DE ASISTENCIAS



2379885 - CONTABILIZACION D
EN EJECUCION
06/09/2021

Nombre	asistencias/participaciones	edad	vive con
ADRIANA PAOLA	1p11	17	padres
CAMILA ANDREA	1p1	17	mamá y hermanos
CARLOS ANDRES	1p1	17	padres y heramnos
CONSUELO VALENTINA	1p1	18	tia
DANNA VALENTINA	1p11	18	Mamá
DENILSON ADAN	1p1	19	papás
DIEGO ANDRES	1p11	18	mamá y primos y tia
DODELIZ ALEJANDRA	1p1	18	papás
ELSA MARIA	1p11	18	tiene hogar hijo (3 años)
JOSE MIGUEL	1p11	17	papás
JUAN PABLO	1p	18	Abuela, mi hermano
LAURA ISABEL	1p1	18	papás
LEYDYS TATIANA	1p11	20	mi hijo y mi hogar
LISNEIS MARIA	1p11	25	familia hijo de 7 años
LUIS ALFONSO	1p11	42	casado dos niñas
MAIRA ALEJANDRA			
MARIELA VANESA	1p11		
NORELLYS NOHELIA	1p+1	17	hogar compartido
SALOME PATRICIA	1p11	27	esposo e hijo 7 años
SANTIAGO ANDRES	1p11		
SHAROL PAOLA	1p11	17	papás
YEYNI VANESA	1p11	23	mamá e hijos 6 años
YULISSA LEONELA	1p1	17	Hermana, abuela y tios

Ingresa texto o una fórmula



DATOS DEL APRENDIZ			
NOMBRES Y APELLIDOS		Documento CC No	Telé
ANA MILENA GONZALEZ MIRA	Retiro	1082896732	3125
ANDREA CAROLINA FIGUEROA CUEVA	Retiro	1193153848	3008
ANDREA PAOLA LAPEIRA FERNANDEZ	1	1010030120	3044
ANGÉLICA MARÍA URUETA RODRÍGUEZ	1 1	TI 1082848807	3107
ANYELI CAROLINA TRIANA OCAMPO	1 1	TI 1041691035	3044
CAROLINA ANDREA SERRANO PUELLO	11	TI 1082860314	3044
CRISTHIAN ALFONSO ARGUELLO VASQUEZ	11	1082937530	3176
DINA MARCELA NAVARRO CAMPO	Retiro	1084727132	3145
DORIS GRISELDA ESCORCIA BERMUDEZ	11	1004363651	3023
ELVINA TROYA JAIMES		1193569725	3013
EMERSON PATIÑO QUIROGA	11	1083047826	3195
ERIKA VANESA	11		3005

CERTIFICACIÓN DE NORMAS DE COMPETENCIAS



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS ERNESTO URIBE NIETO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 84455496

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SANTA MARTA, A los nueve (9) dias del mes de Octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

436032 - 09/10/2018
No Y FECHA REGISTRO

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

VIGENCIA
9 de Octubre de 2021

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 952900240201056CC84455496C.