PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2022

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3347149
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3347149 del año 2022.

MARIA DEL CARMEN FONTALVO CALANCHE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.439.145 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 periodo de agosto.

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, en 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 integral en el programa de Asistencia Administrativa en el Municipio de Plato IED JUANA ARIAS DE BENAVIDES con la asignación de las siguientes fichas. 2476127- 2477133-2477134- 2477146- 2260021- 2260012- 2259961.	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)	Actualización y alistamiento de las guías de aprendizaje de la competencia Elaborar documentos RAP: elaborar documentos Rap: comprobar que los documentos… Rap: corregir los documentos y tramitar documentos RAP: Recibir y despachar los documentos. Rap conservar los documentos Materia de apoyo.	Anexo No. 2 pantallazo Territorium
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los	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 delos 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 lasinasistencias 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 3 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 baseen la valoración de las evidencias deaprendizaje registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se realizo el proceso de los juicios de evaluación de la ficha 2476127-2477133-2477134- 2477146-2260021- 2260012- 2259961.	Anexo 4 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.	Gestión formativa en Territorium y Sofia plus. 2476127- 2477133-2477134-2477146- 2260021- 2260012-2259961.	Anexo 5 Territorium y Sofia Plus
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 institucionalesque 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.	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.	Creación Actualización del portafolio del instructor.	Anexo 6 pantallazo Territorium
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 calidadcuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA: Contractual GTH-F-062 V09 , Guías de aprendizajes, acta de compromiso aprendiz y tratamiento de datos del aprendiz	Anexo 7 formatos emitidos por el 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.	Se llevo a cabo la socialización de los grados noveno en la IED JUANA ARIAS BENAVIDES.	Anexo 8 Socialización grado noveno jornada mañana.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes deprocesos de formación profesional.	Informe supervisión y final Fichas 2476127- 2477133-2477134- 2477146- 2260021- 2260012- 2259961.	Anexo 9 correo electrónico.
21	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 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.	Presentar el informe mensual y los documentos soporte para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/oprestación de servicios personales, de SI contratistas. Pago de seguridad social del mes de julio según planilla No **4461272577** de SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo.	Formato informe mensual de ejecución Contractual. 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 2021, 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. 4461272577 de aporte en línea pago de salud, pensión y ARL del mes de julio 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___ he suscrito otro u otros contratos con entidad (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 () folios.

Cordialmente,

Firma
MARÍA DEL CARMEN FONTALVO CALANCHE
Contratista
C.C. No. 57.439.145

Recibí a satisfacción:

Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3347149
Coordinador Académico

Anexo 1. Formación presencial-Plataforma Territorium

2259961 JUANA ARIAS BENAVIDES





JUANA ARIAS BENAVIDES

Ficha 2477133





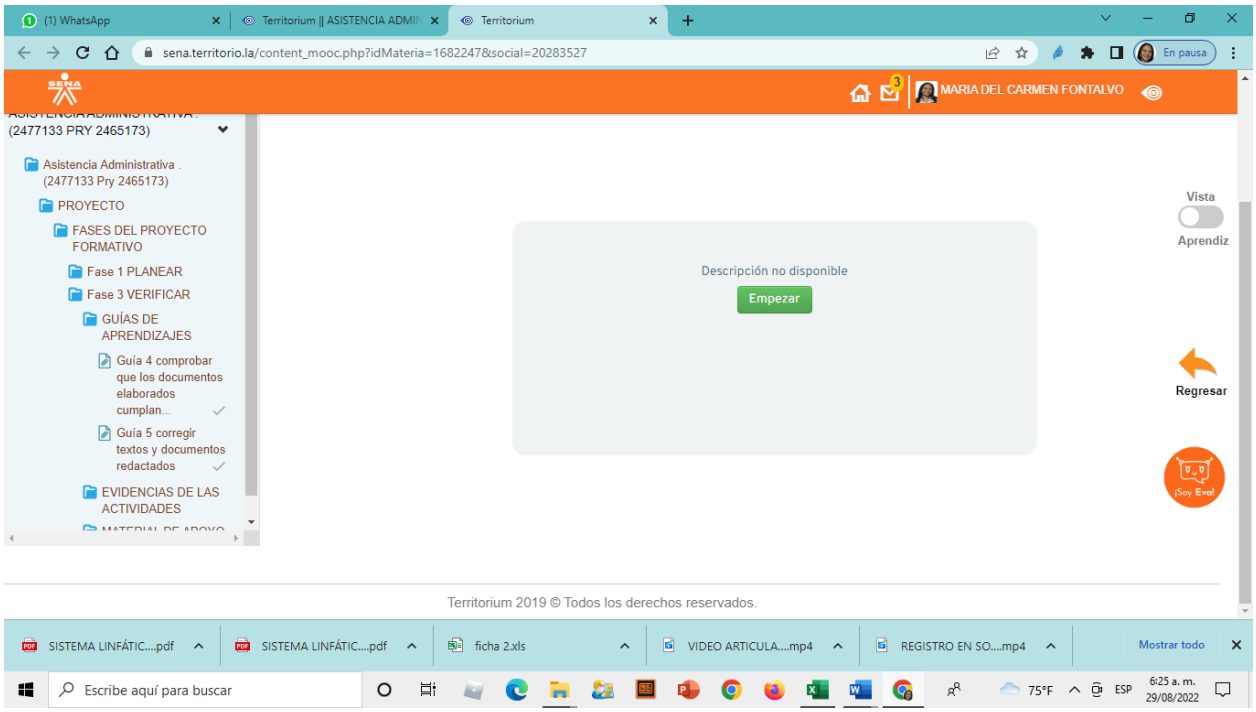
JUANA ARIAS BENAVIDES

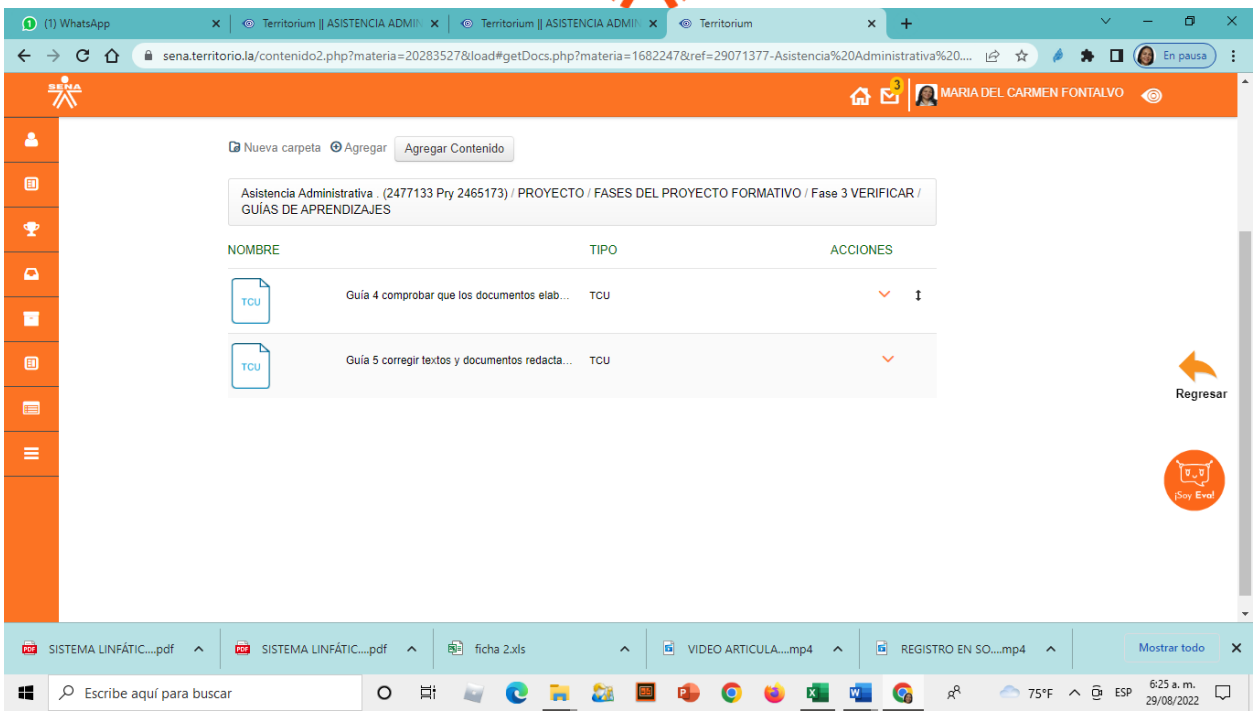
Ficha 2476127



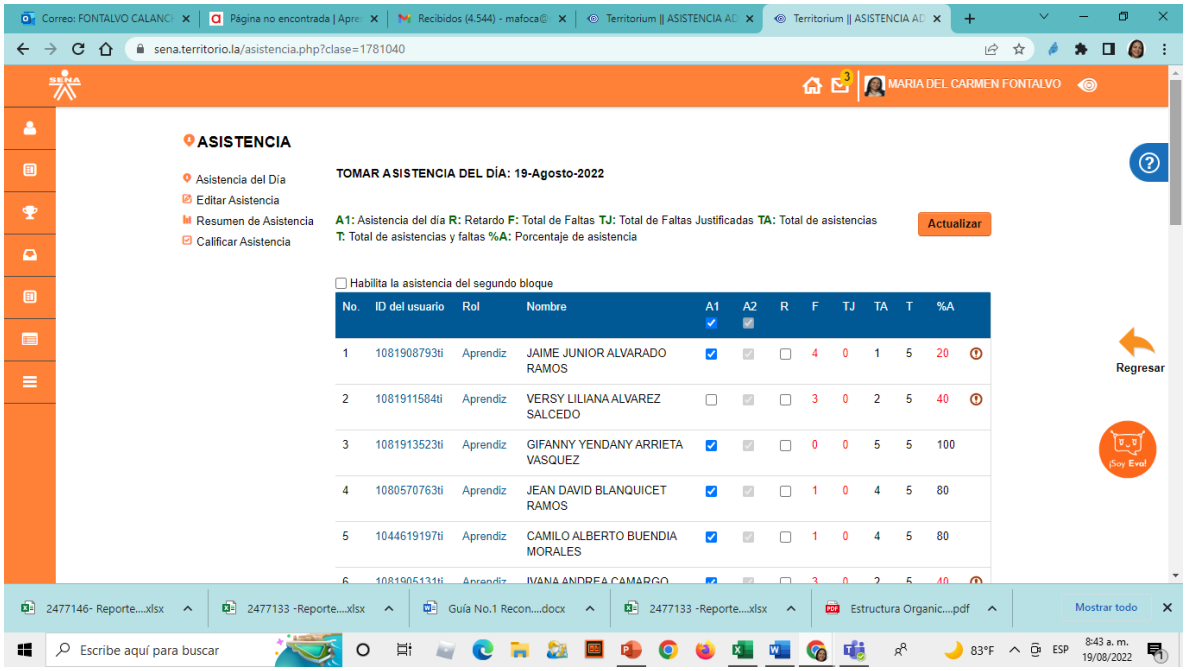


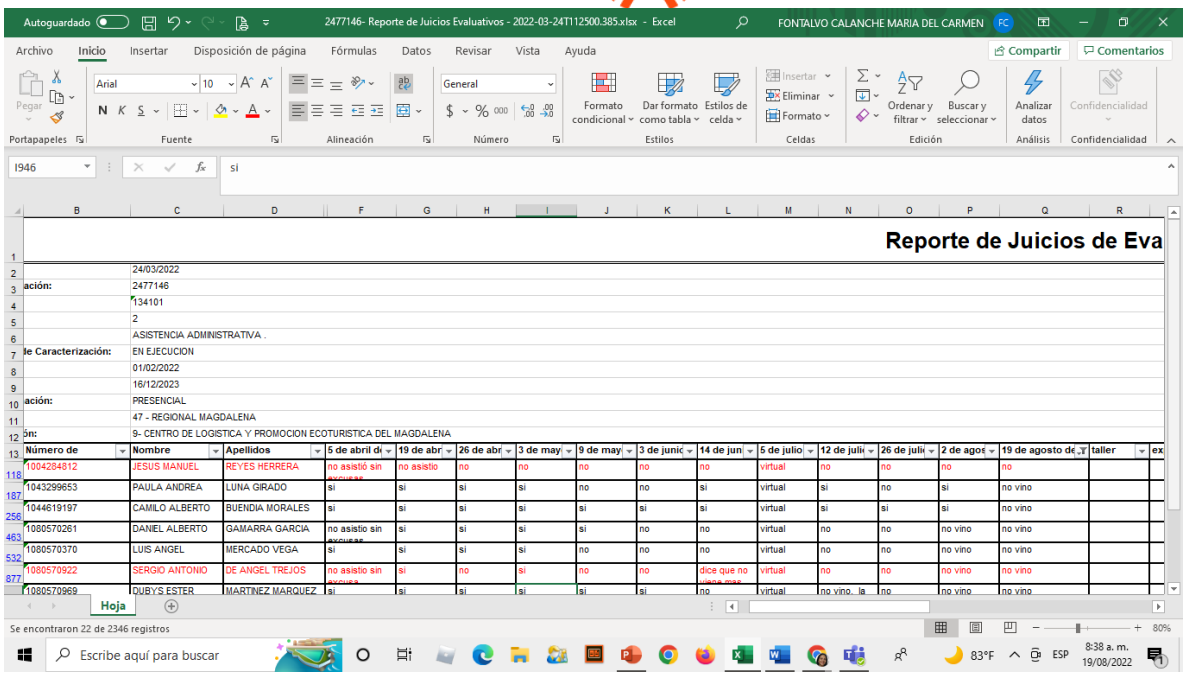
Anexo 2. Guías de Aprendizaje y Material apoyo pedagógico pantallazo Territorium





Anexo 3. Asistencia en Territorium y Excel

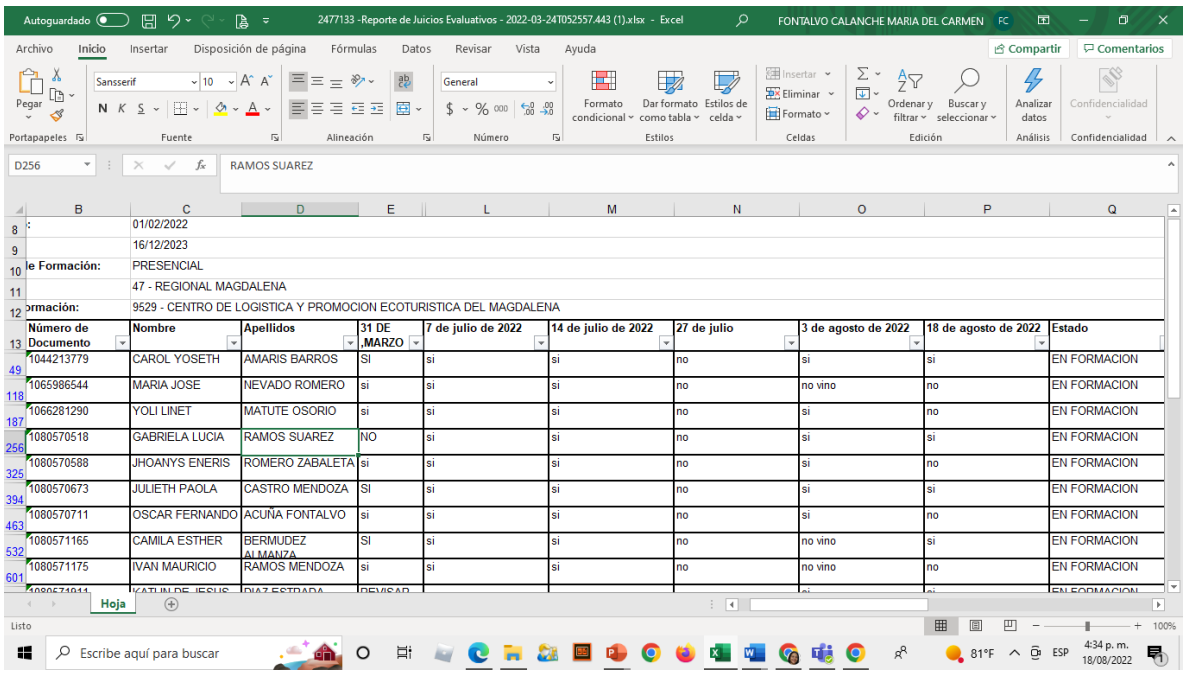




Reporte de Juicios de Eva

	24/03/2022
ación:	2477146
	134101
	2
	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
le Caracterización:	EN EJECUCION
	01/02/2022
	16/12/2023
ación:	PRESENCIAL
	47 - REGIONAL MAGDALENA
ón:	9- CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

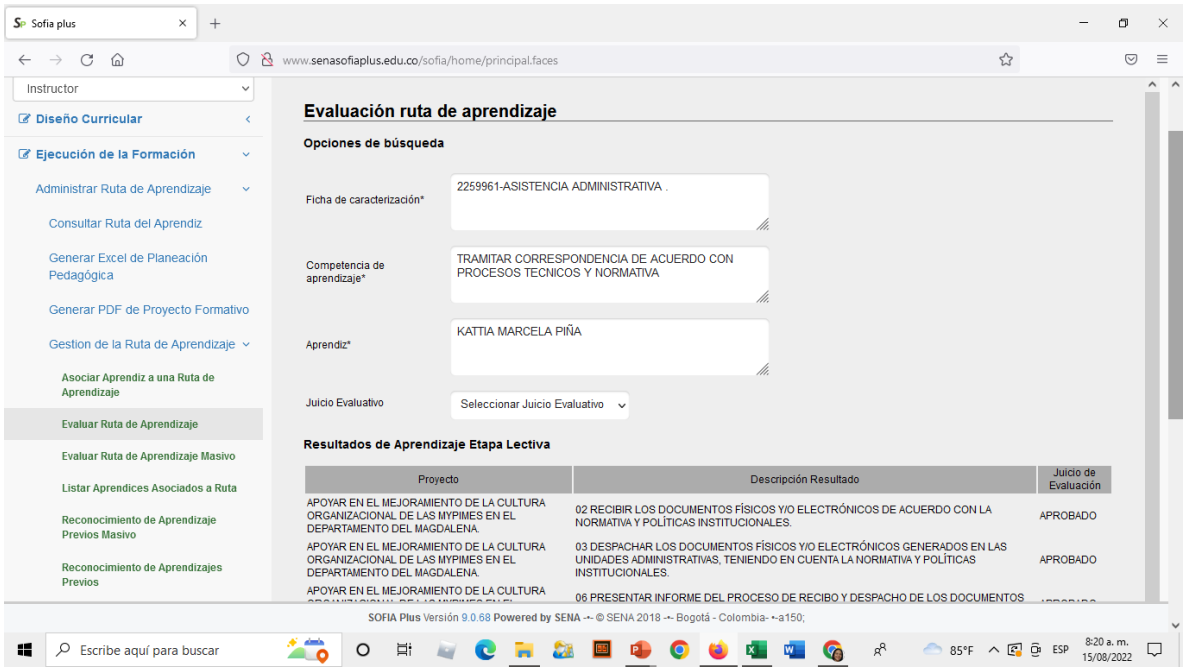
Número de	Nombre	Apellidos	5 de abril d	19 de abr	26 de abr	3 de may	9 de may	3 de junio	14 de jun	5 de julio	12 de julio	26 de julio	2 de agos	19 de agosto de	taller	ex
1004284812	JESUS MANUEL	REYES HERRERA	no asistió sin	no asistio	no	no	no	no	no	virtual	no	no	no	no		
1043299653	PAULA ANDREA	LUNA GIRADO	si	si	si	si	no	no	si	virtual	si	no	si	no vino		
1044619197	CAMILO ALBERTO	BUENDIA MORALES	si	si	si	si	si	si	si	virtual	si	si	si	no vino		
1080570261	DANIEL ALBERTO	GAMARRA GARCIA	no asistio sin	si	si	si	si	no	no	virtual	no	no	no vino	no vino		
1080570370	LUIS ANGEL	MERCADO VEGA	si	si	si	si	no	no	no	virtual	no	no	no vino	no vino		
1080570922	SERGIO ANTONIO	DE ANGEL TREJOS	no asistio sin	si	no	si	no	no	dice que no	virtual	no	no	no vino	no vino		
1080570969	DUBYS ESTER	MARTINEZ MARQUEZ	si	si	si	si	si	si	no	virtual	no vino, la	no	no vino	no vino		

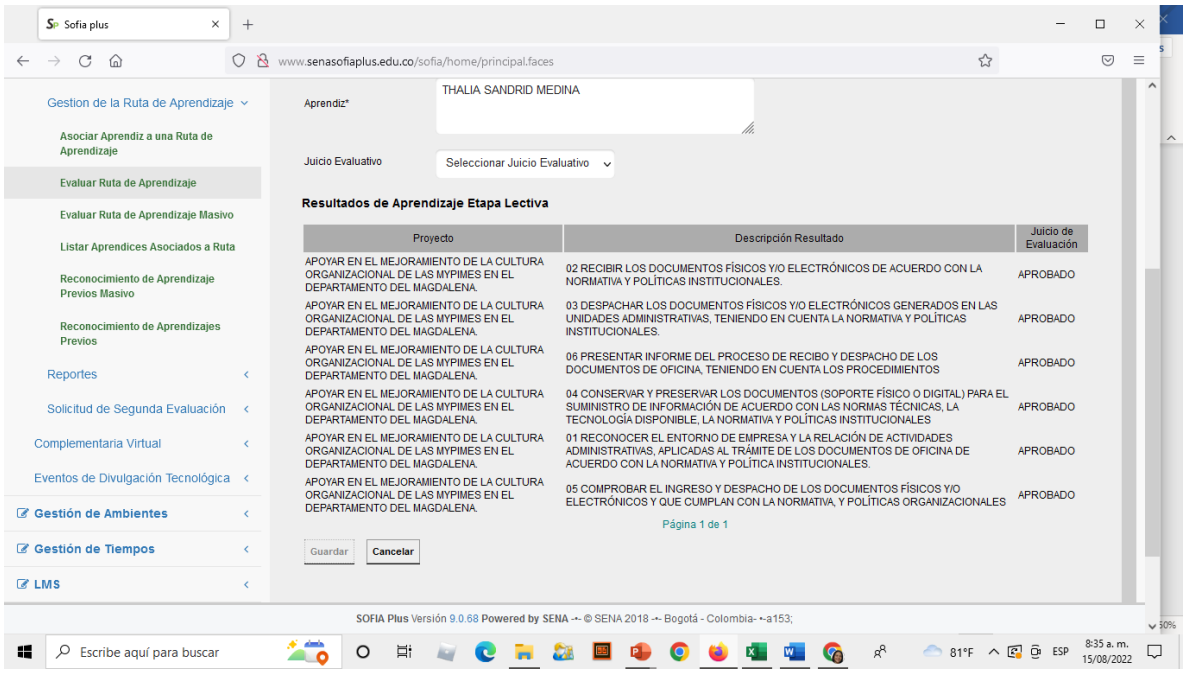


:	01/02/2022
	16/12/2023
le Formación:	PRESENCIAL
	47 - REGIONAL MAGDALENA
rmación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

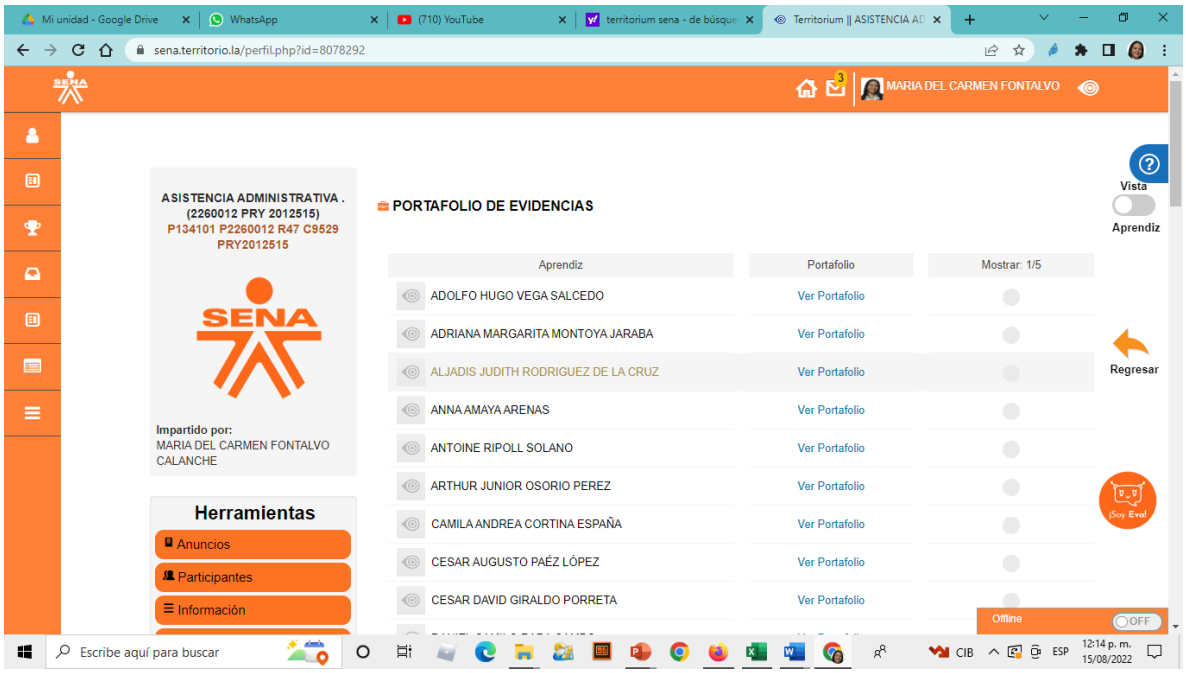
Número de Documento	Nombre	Apellidos	31 DE ,MARZO	7 de julio de 2022	14 de julio de 2022	27 de julio	3 de agosto de 2022	18 de agosto de 2022	Estado
1044213779	CAROL YOSETH	AMARIS BARROS	SI	si	si	no	si	si	EN FORMACION
1065986544	MARIA JOSE	NEVADO ROMERO	si	si	si	no	no vino	no	EN FORMACION
1066281290	YOLI LINET	MATUTE OSORIO	si	si	si	no	si	no	EN FORMACION
1080570518	GABRIELA LUCIA	RAMOS SUAREZ	NO	si	si	no	si	si	EN FORMACION
1080570588	JHOANYS ENERIS	ROMERO ZABALETA	si	si	si	no	si	no	EN FORMACION
1080570673	JULIETH PAOLA	CASTRO MENDOZA	SI	si	si	no	si	si	EN FORMACION
1080570711	OSCAR FERNANDO	ACUÑA FONTALVO	si	si	si	no	si	no	EN FORMACION
1080571165	CAMILA ESTHER	BERMUDEZ ALMANZA	SI	si	si	no	no vino	si	EN FORMACION
1080571175	IVAN MAURICIO	RAMOS MENDOZA	si	si	si	no	no vino	no	EN FORMACION

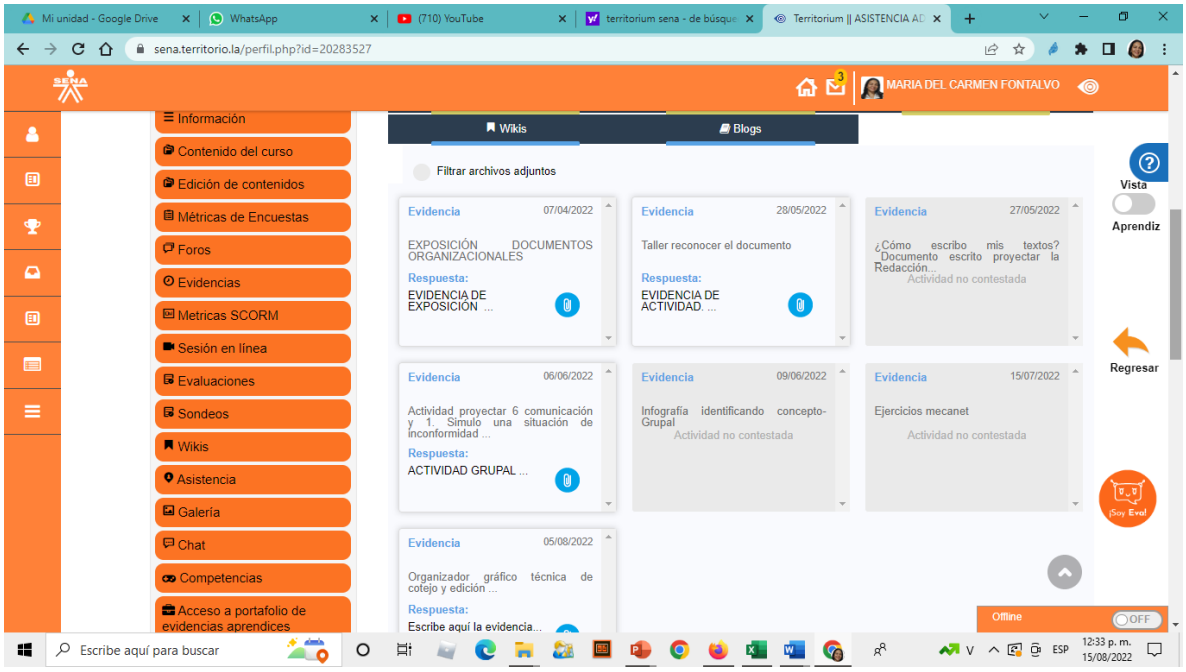
Anexo 4. Juicios evaluativos

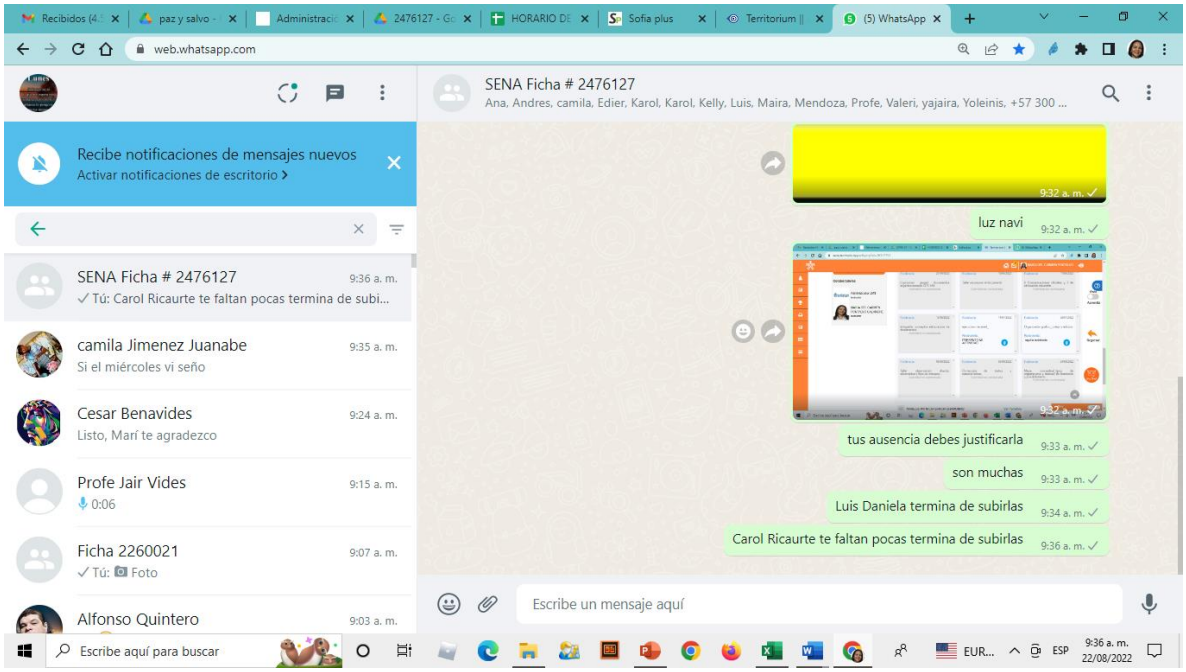


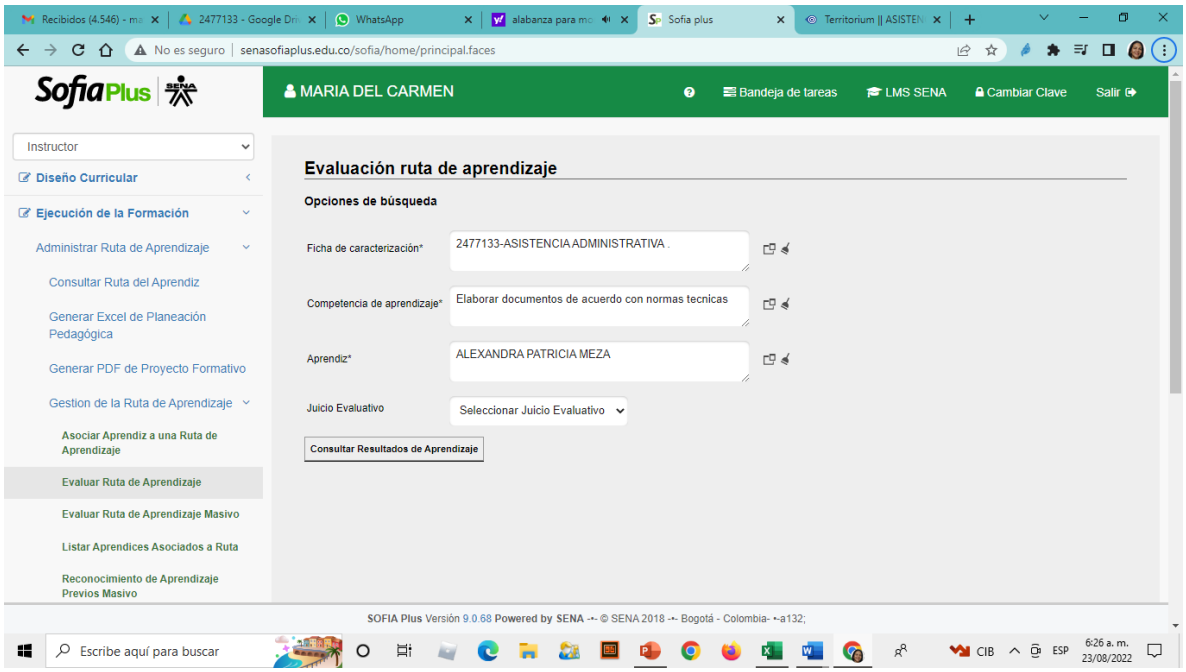


Anexo 5. Gestionar las diferentes plataformas

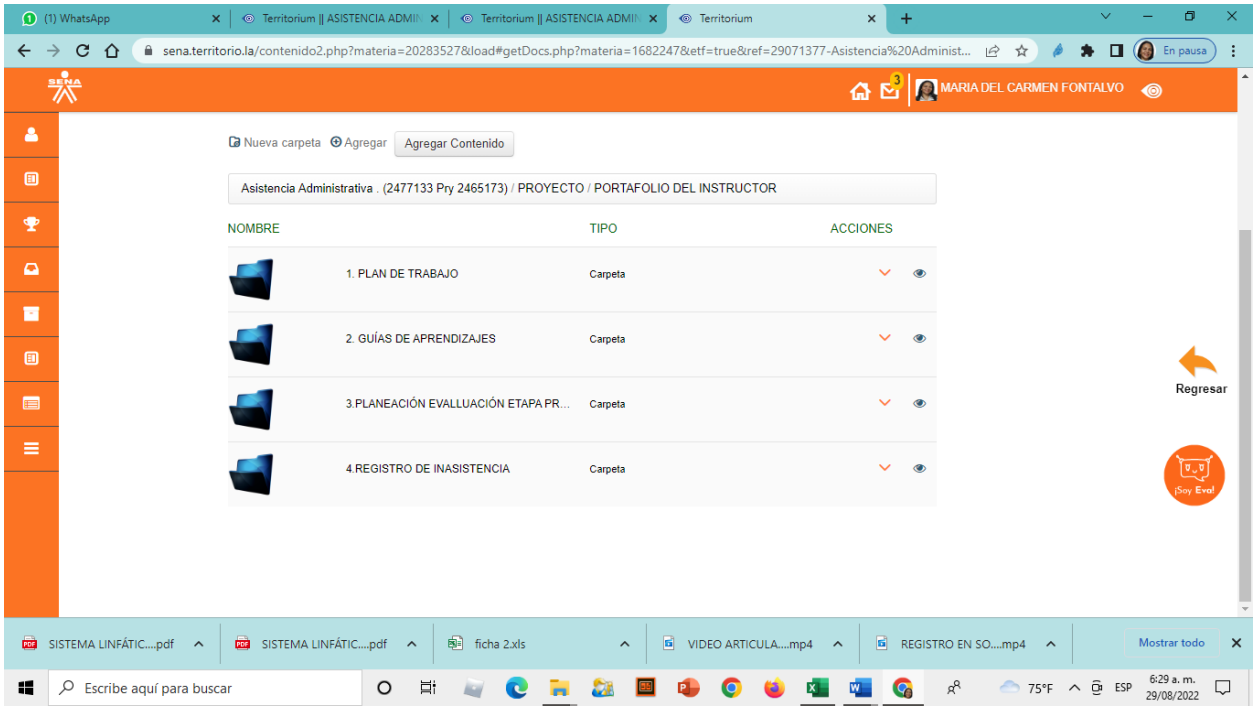


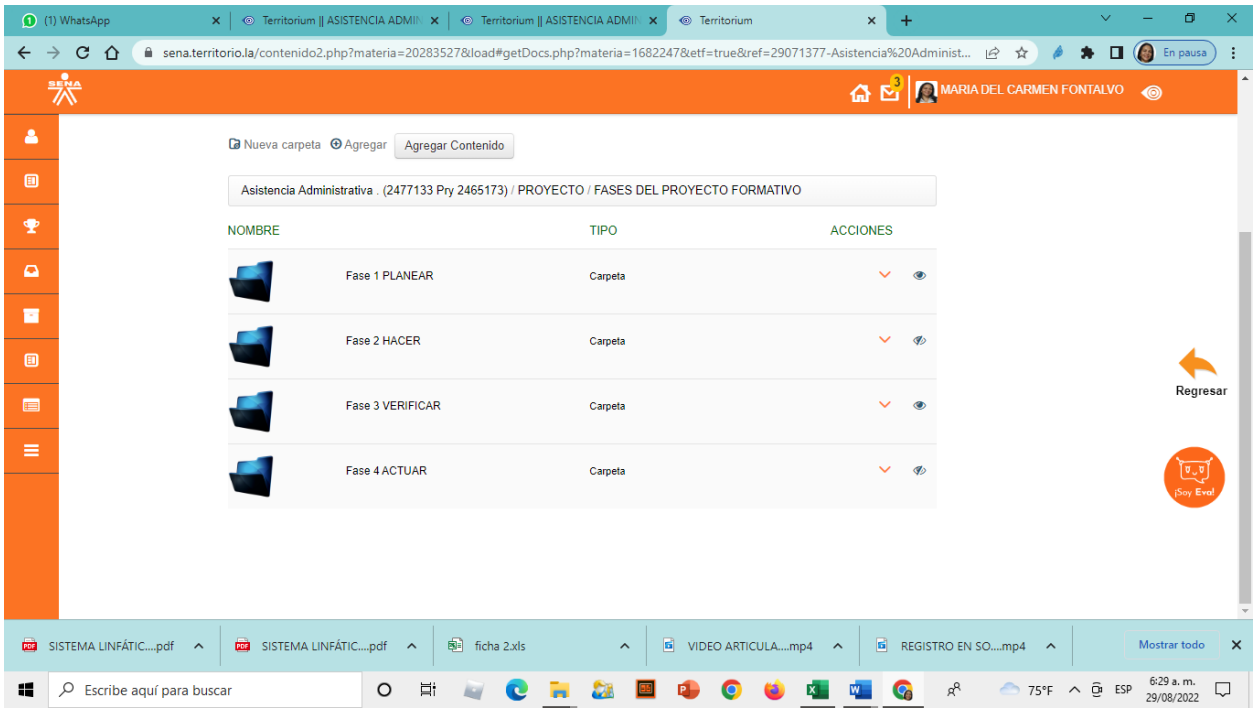



web.whatsapp.com
SENA Ficha # 2476127
Ana, Andres, camila, Edier, Karol, Karol, Kelly, Luis, Maira, Mendoza, Profe, Valeri, yajaira, Yoleinis, +57 300 ...
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
SENA Ficha # 2476127 9:36 a. m.
Tú: Carol Ricaurte te faltan pocas termina de subi...
camila Jimenez Juanabe 9:35 a. m.
Si el miércoles vi seño
Cesar Benavides 9:24 a. m.
Listo, Marí te agradezco
Profe Jair Vides 9:15 a. m.
0:06
Ficha 2260021 9:07 a. m.
Tú: Foto
Alfonso Quintero 9:03 a. m.
luz navi 9:32 a. m.
tus ausencia debes justificarla 9:33 a. m.
son muchas 9:33 a. m.
Luis Daniela termina de subirlas 9:34 a. m.
Carol Ricaurte te faltan pocas termina de subirlas 9:36 a. m.
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
9:36 a. m.
22/08/2022

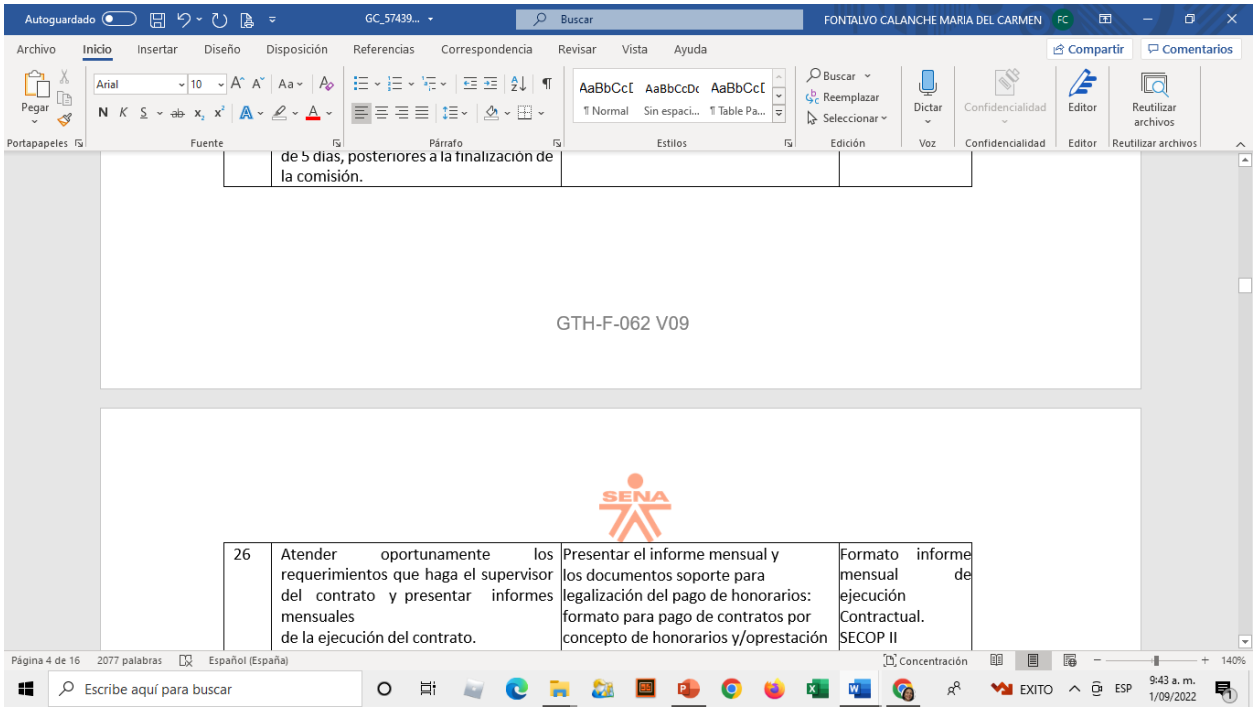

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MARIA DEL CARMEN
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2477133-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
Elaborar documentos de acuerdo con normas tecnicas
Aprendiz*
ALEXANDRA PATRICIA MEZA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Consultar Resultados de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a132;
Escribe aquí para buscar
6:26 a. m.
23/08/2022

Anexo 6. Creación Actualización del portafolio del instructor.





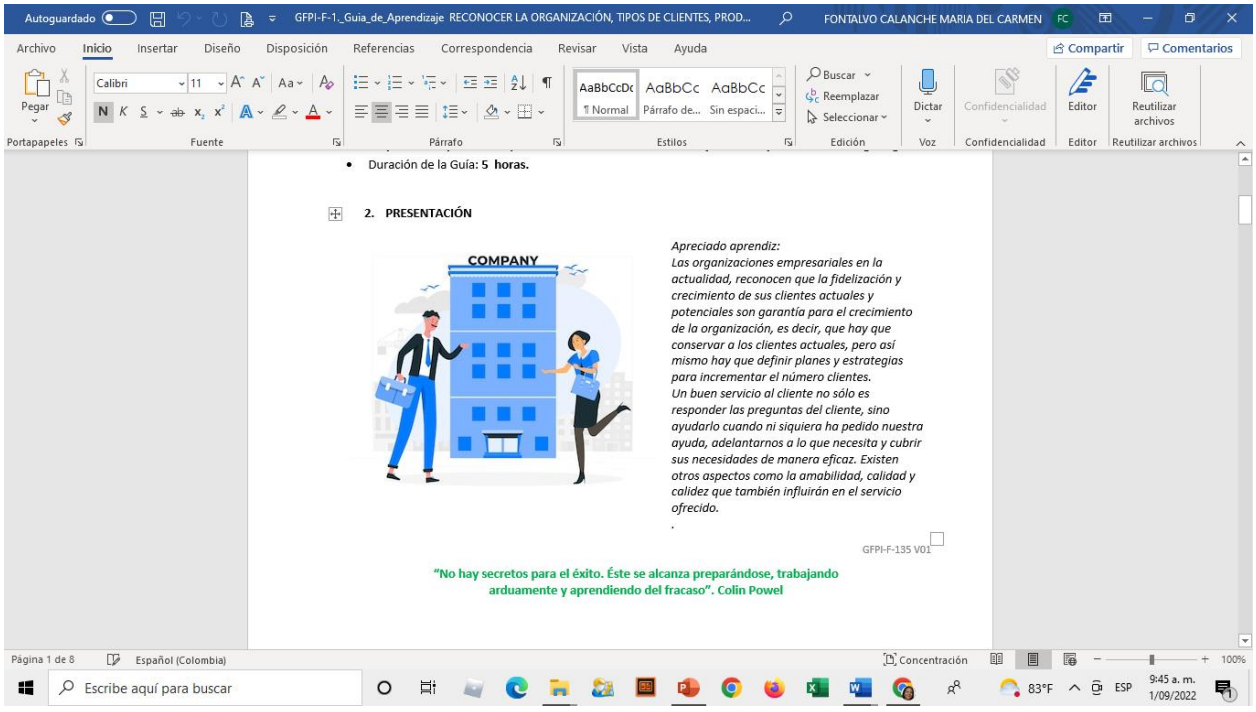
Anexo 7. Formatos Siga



	de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		

GTH-F-062 V09

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el informe mensual y los documentos soporte para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/oprestación	Formato informe mensual de ejecución Contractual. SECOP II



- Duración de la Guía: **5 horas.**

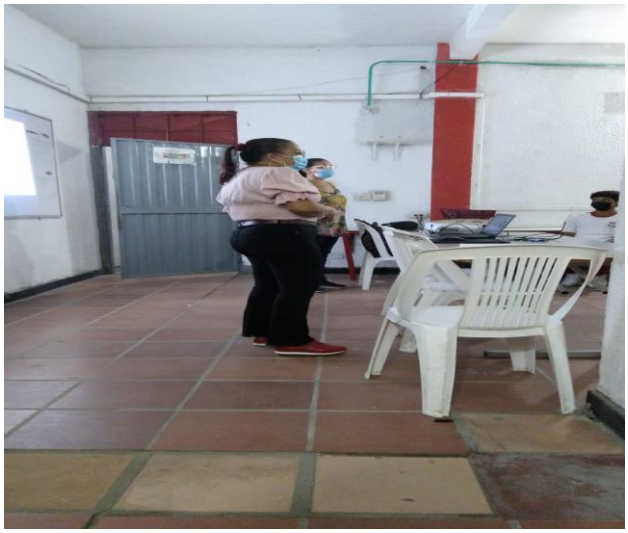
2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:
Las organizaciones empresariales en la actualidad, reconocen que la fidelización y crecimiento de sus clientes actuales y potenciales son garantía para el crecimiento de la organización, es decir, que hay que conservar a los clientes actuales, pero así mismo hay que definir planes y estrategias para incrementar el número clientes.
Un buen servicio al cliente no sólo es responder las preguntas del cliente, sino ayudarlo cuando ni siquiera ha pedido nuestra ayuda, adelantarnos a lo que necesita y cubrir sus necesidades de manera eficaz. Existen otros aspectos como la amabilidad, calidad y calidez que también influirán en el servicio ofrecido.
.

GFPI-F-135 V01

"No hay secretos para el éxito. Éste se alcanza preparándose, trabajando arduamente y aprendiendo del fracaso". Colin Powel

Anexo 8. Socialización Grados noveno Juana Arias Benavides







Anexo 9. Informe supervisión y final Fichas

