PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 2022

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358319
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3358319 del año 2022

Angela Patricia Navas Maestre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.558.665 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el 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 mes de septiembre objeto de cobro.

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: a) 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. b) Un último pago por el mes de Diciembre por valor de UN MILLON CUATROSCIENTOS 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 Ecoturistica del Magdalena.

Obligaciones Especificas:

CLÁUSULA

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 profesional integral en las IED asignadas en el programa de, Operación Turistica Local fichas IED ONCE DE NOVIEMBRE 2475749,2475750,IE LA PAZ 2259623, 2476949, 2476951, IED LAURA VICUÑA 2259615, IED SIMON BOLIVAR2476938	**ANEXO 1** Fotos Impartiendo formación IED asignadas clases presenciales
2	Planear 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 duración).	Realización de nuevas guia de aprendizaje y material de formación.	**ANEXO 2** Pantallazo en la plataforma de territorium: guías de aprendizaje , y materiales de formación Operación Turistica Local.
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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	Verificación de asistencias e inasistencias de los apréndices en la formación.	**ANEXO 3** Control de lista de asistencia IED

	la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz		Planilla de inasistencia en Excel arrojada por 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emisión de juicio evaluativo para grado 11 de la competencia de Diseñar RAP 4 Organizar paquetes turísticos teniendo en cuenta teniendo los componentes, las experiencias estructuradas y las normatividad.	**ANEXO 4** Emisión de juicio evaluativo en sena 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	Montaje de las actividades en la plataforma teritorium para el proceso de formación(Evaluacion,foros,anuncios,videos,contenidos)	**ANEXO 5** Montaje de la plataforma territorium para el proceso de formación (Evaluación, foros,anuncios,videos, contenidos)
10	Participar en laformulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	*Reunión con el equipo de turismo para Proyección de acciones encaminadas a la sustentaciones de proyectose implementación de evaluaciones por territorium realizada el 12 de septiembre	**ANEXO 6** Foto con el equipo de instructores de turismo y líder de la articulación con la media técnica.
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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	Reporte de eventos Horas del Instructor	**ANEXO 7** Pantallazo de reporte de eventos de Sena sofia plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del instructor 2022 con las fichas asignadas compartido en territorio. Portafolio del Instructor Angela Navas.	**ANEXO 8** Actualización del portafolio de evidencias del instructor 2022 compartido en 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	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro

	entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Implementación de los formatos actualizados informe contractual GTH-F-062 V09 establecidos por el SIGA para el desarrollo curricular y actas.	Formatos SIGA GTH-F-062 V09
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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	Informe a los coordinadores de la IED y coordinador de la media técnica por medio del correo institucional sobre la revisión de aprendices repitentes de las fichas de grado 10 y grado 11 para su respectivo traslado. Correos institucionales sobre informes discipolinario a la IED de la Paz	**ANEXO 9** Envio de correos a las IED asignadas y coordinador de la media técnica.
22	Solicitar oportunamentelos elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 de ejecución contractual y anexos documentos para la gestión financiera. Entrega de planilla aportes en línea correspondiente del mes anterior No. 9439140234	Formatos Informe de ejecución Gestión Finanaciera Informe Contractual Planilla Aportes seguridad social

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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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. de la planilla 9439140234, operador aportes en línea, del periodo de agosto (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 (7) folios

Cordialmente,

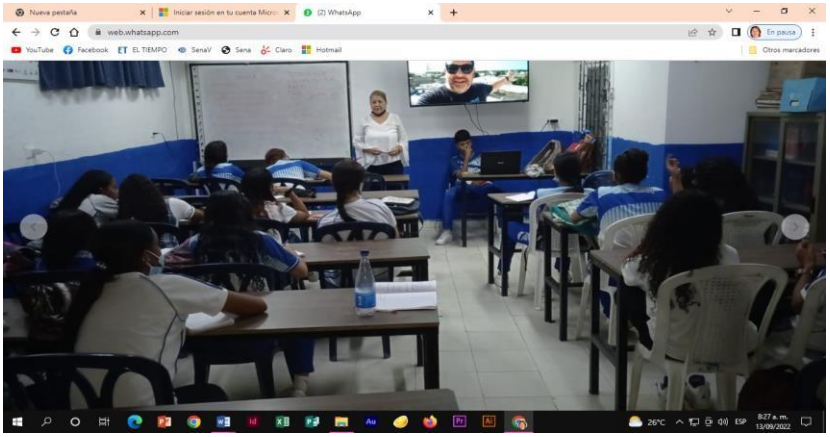
ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE
Contratista
C.C. No. 36.558.665

Recibí a satisfacción:

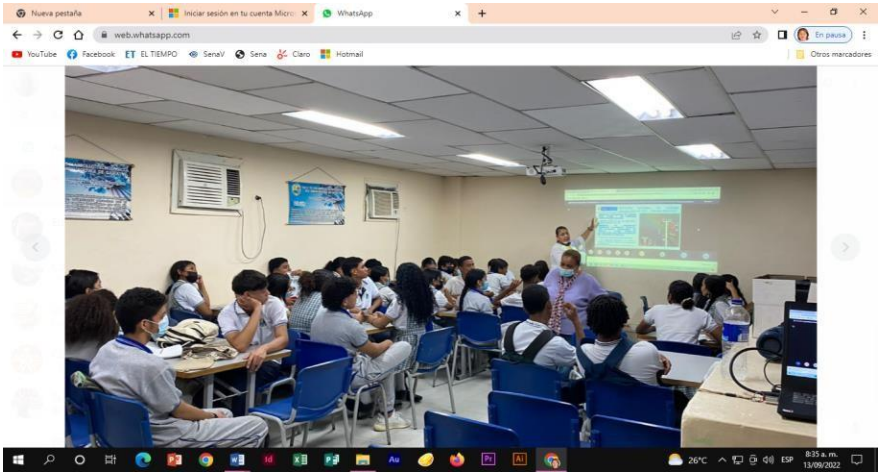
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3358319 del año 2022
Coordinador Académico

ANEXO 1. Fotos Impartiendo formación IED asignadas clases presenciales

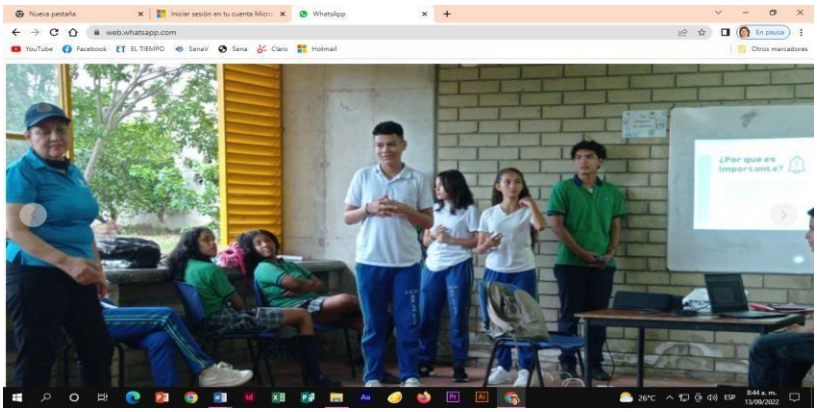
Formación IE ONCE DE NOVIEMBRE GRADO 10



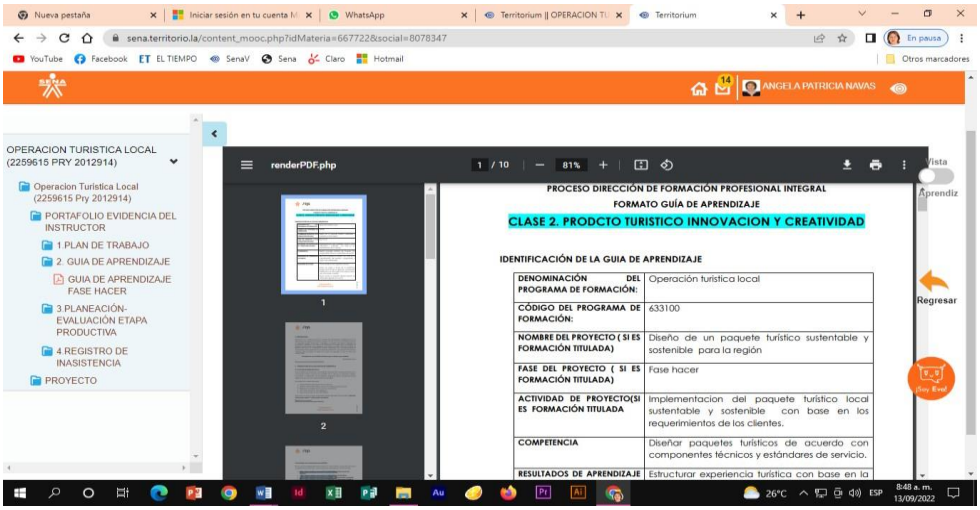
Formación grado 10 IE SIMON BOLIVAR



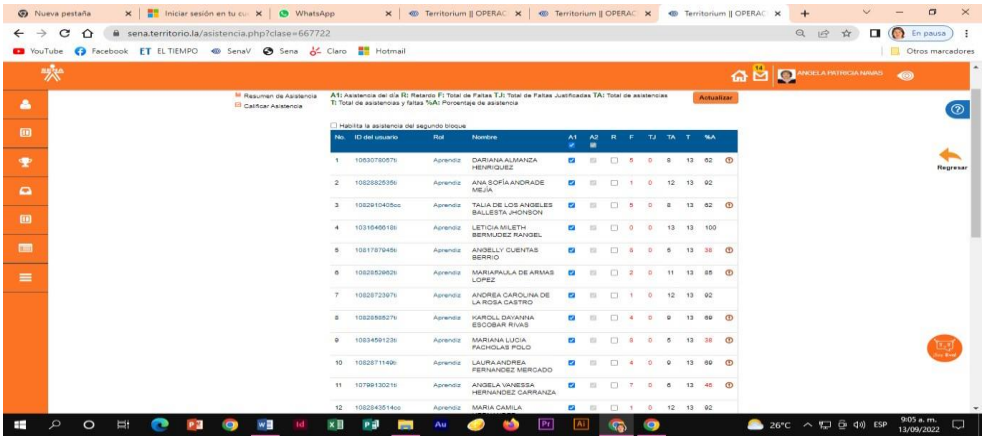
FORMACION GRADOI 10 IE LA PAZ



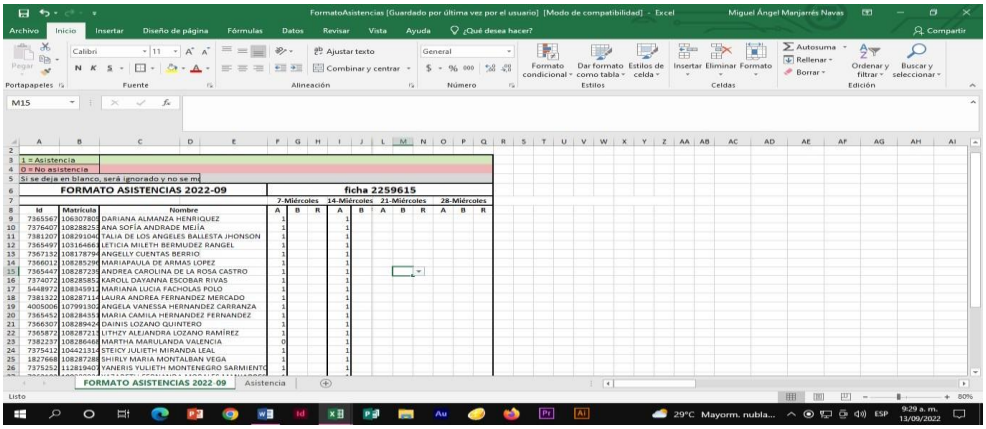
ANEXO 2. Pantallazo en la plataforma de territorium: guías de aprendizaje y materiales de formación Operación Turistica Local



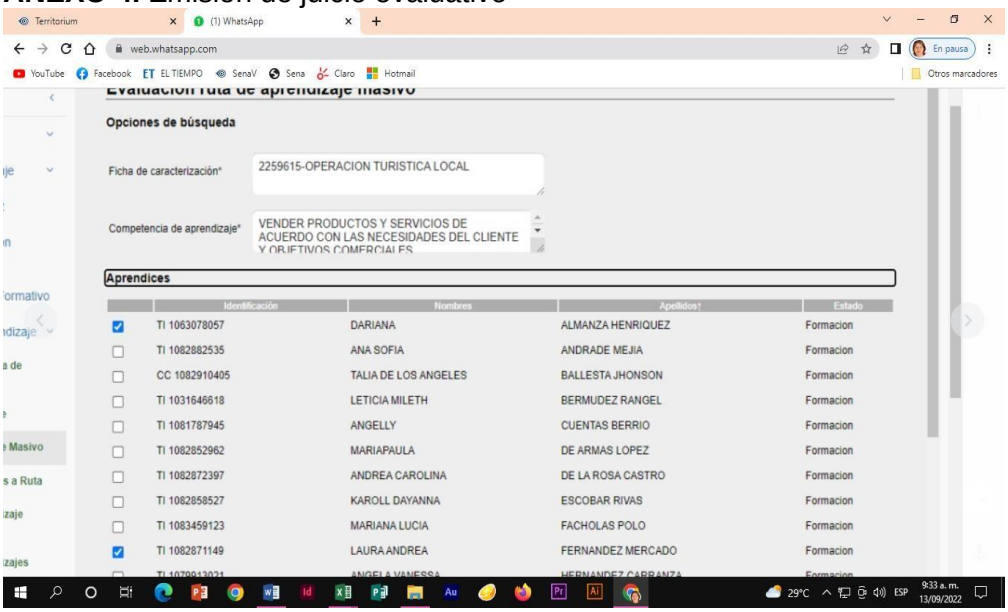
ANEXO 3. Control de Asistencia plataforma territorium

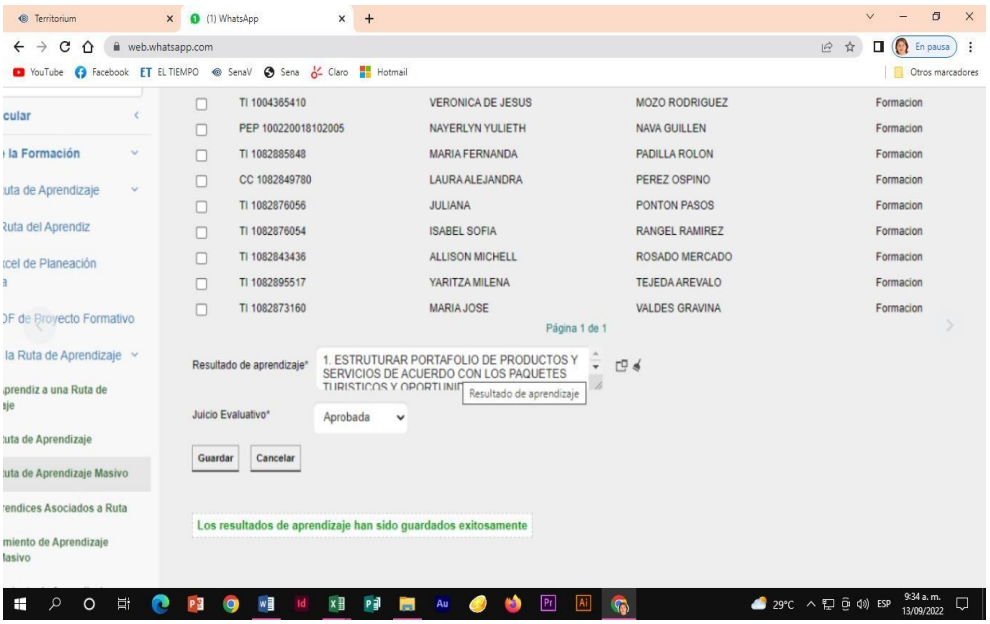


Listado arrojado por territorium

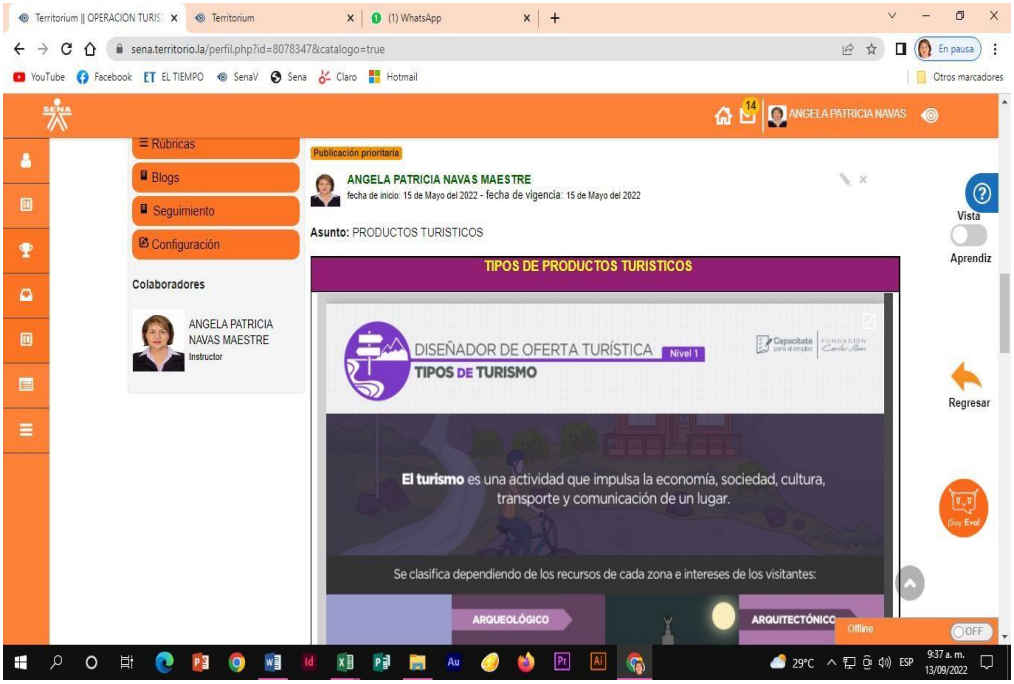


ANEXO 4. Emisión de juicio evaluativo

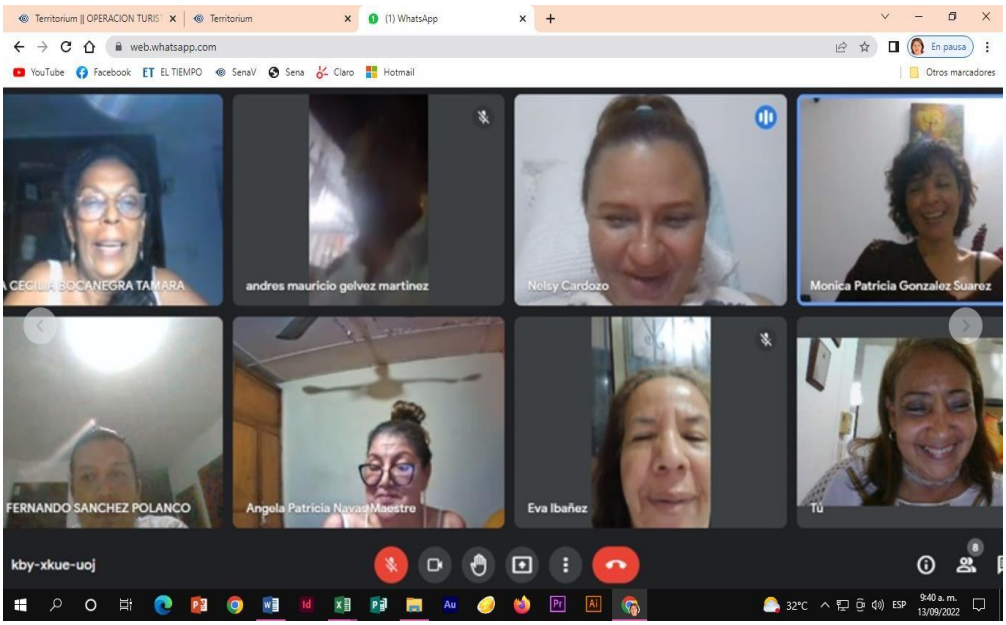




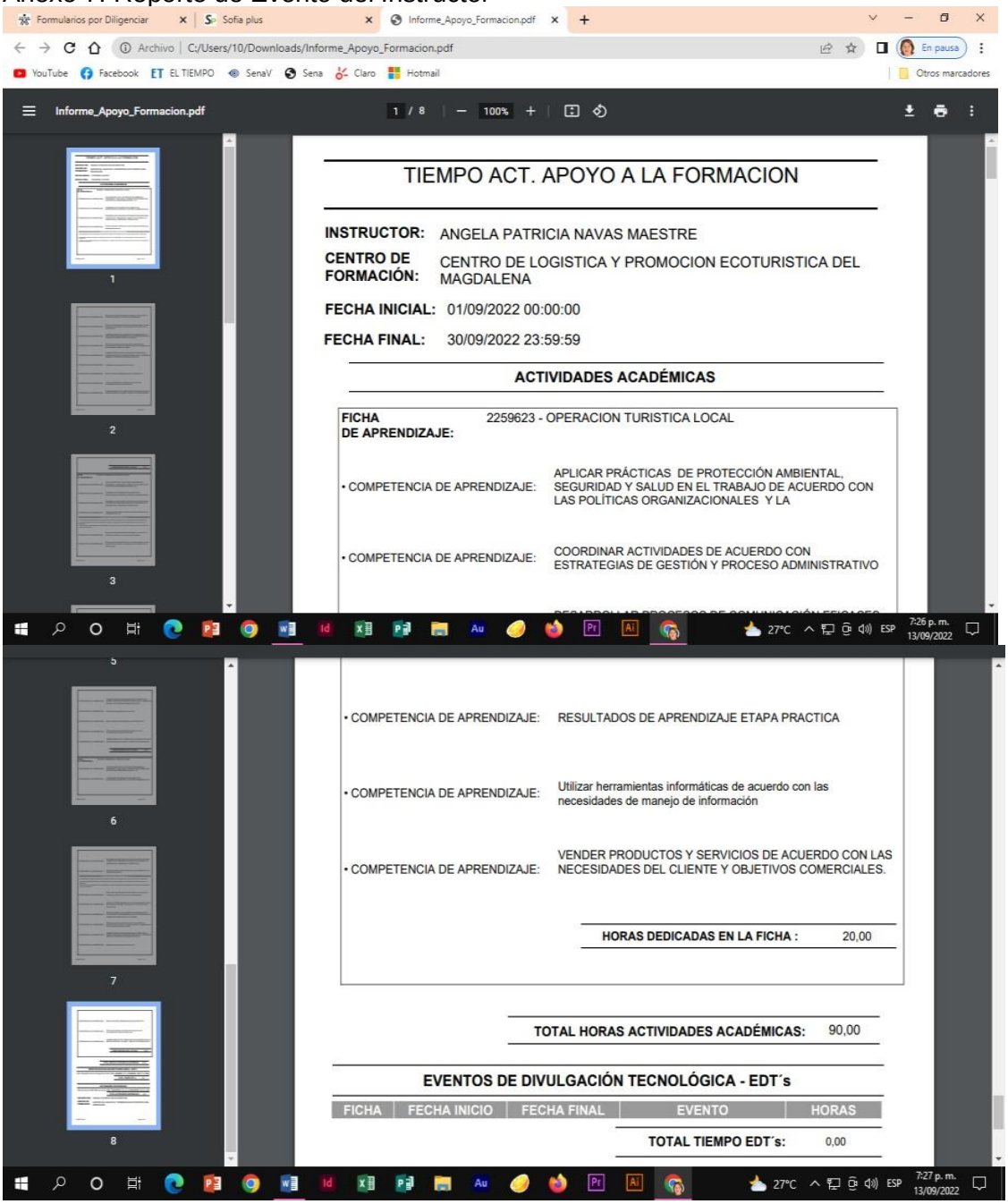
ANEXO 5. Montaje de la plataforma territorium para el proceso de formación (foros,anuncios,videos,contenidos)



ANEXO 6. Reunión con el equipo de turismo para seguimiento y concertar fechas de sustentación de proyectos



Anexo 7. Reporte de Evento del Instructor



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2259623 - OPERACION TURISTICA LOCAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

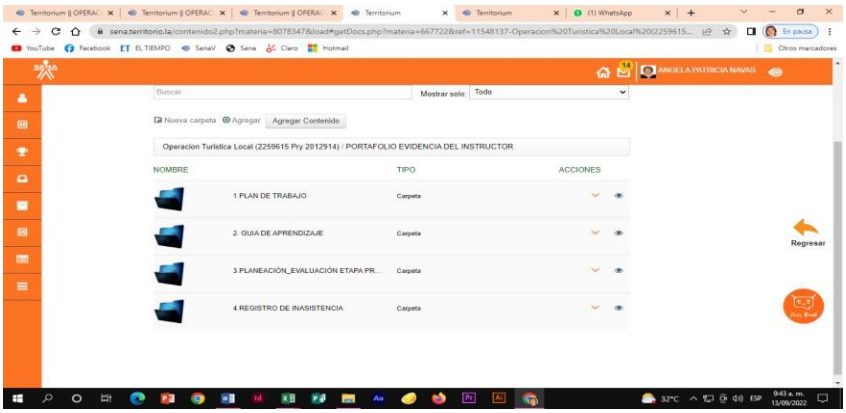
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

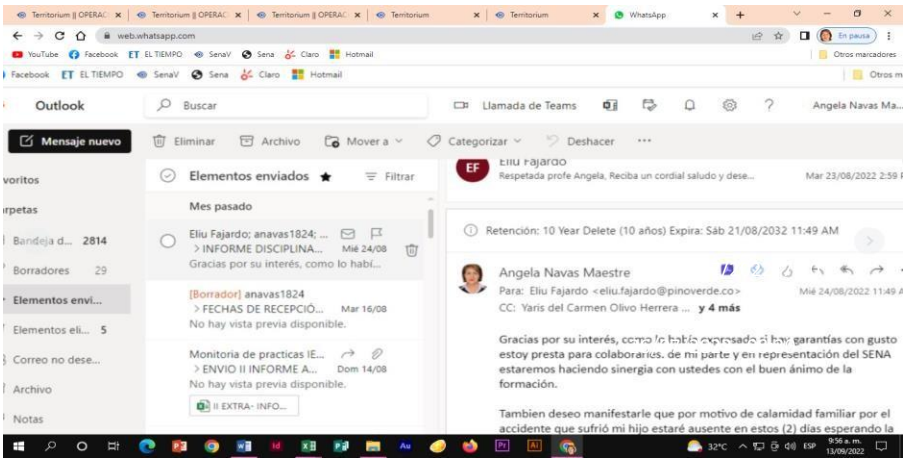
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ANEXO 8. Actualización del portafolio de evidencias del instructor 2022 con las fichas asignadas compartido en territorium



ANEXO 9. Envió de los correos Informes compartido a los coordinadores y gestores sobre la formación académica



Recibido de gestor académico

