**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, septiembre de 2022

Señor

**MIGUEL ÁNGEL ANDRADE CAIFA**

SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR.3436549**
Coordinador Académico
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual periodo septiembre de 2022.

**Referencia:** Contrato **CO1.PCCNTR.3436549** del año 2022

Rosiris Del Carmen Ariña Castro, identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.340.670 de San Juan Nepomuceno Bolívar, 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 septiembre.

**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) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($1.862.000) 2) NUEVE (9) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.990.000) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicios del último mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($ 2.128.000).

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la 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 especialidad de **COMUNICACIÓN.** |

**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 | Impartir formación integral de forma presncial en las fichas asignadas: 2556229, Analísis y Desarrollo de Software y 2554817, Asesoría Comercial. | Se desarrolló en el ambiente 102; también en la sede C de la CBN y a través de herramientas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. | | tecnológicas como Territorium donde se llevaron a cabo talleres 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 inicia la formación de manera presencial de la guía de aprendizaje de las fichas 2556229, Análisis y Desarrollo de Software y 2554817, Asesoría Comercial. Todas las evidencias se trabajan en los ambientes de formación y por Territorium. | Ambientes del Centro, CBN, Sofia Plus, Territorium, guías de aprendizajes, talleres, mapas conceptuales, carteleras, frisos y vídeos. |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 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. | Registro de inasistencias en la Plataforma Sofia Plus. Control de asistencia presencial en actividades diarias. | Sofia Plus y Formatos físicos de asistencia. |
| 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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. | Registro de los juicios evaluativos de las fichas asignadas en Sofia Plus e informe a los líderes de fichas para que verifiquen los Resultados de Aprendizajes evaluados. | Plataforma institucional Sofia Plus, Centro de Clificaciones (Territorium) 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 como Sofía Plus, Territorium y correos institucionales. | Territorium, Sofia Plus y correos institucionales. |
| 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. | No se ejecutó ninguna actividad por esta obligación. | 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. | Se evidencia en Sofia Plus el reporte de eventos y se anexan soportes para la aprobación del pago de septiembre, planilla de seguridad social 9440022244 de Aportes en Línea, informe mensual de ejecución contractual con las evidencias y planilla de pago de SI CONTRATISTA. | Sofia Plus, Planilla de pago seguridad social.<br><br>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 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 | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | | |
| 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 y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 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. | Presentación del informe contractual 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 | Norma 240201056 – Orientación formación | Centro de Logística CLPEM. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Competencia Laboral para la 16 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. | presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, pendiente evaluación de desempeño. | Ambiente por confirmar. |

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. 9440022244 de la planilla, mes de agosto 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 (6) folios

Cordialmente,

**Rosiris Del Carmen Ariña Castro**
**Contratista**
**C.C. 33.340.670**

Recibí a satisfacción:

**MIGUEL ÁNGEL ANDRADE CAIFA**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 3436549 2022**
**Coordinador Académico**

**EVIDENCIAS VIRTUALES**

**FICHA 2554817**

Publicación prioritaria

ROSIRIS DEL CARMEN ARIÑA CASTRO
fecha de inicio: 06 de Septiembre del 2022 - fecha de vigencia: 06 de Septiembre del 2022

**Asunto:** Bienvenida

Bendiciones apreciados aprendices, bienvenidos a la competencia de COMUNICACIÓN. Nuestro horario de formación es de lunes a viernes de 1:00 a 3:00 p.m.

Con esfuerzo y perseverancia lograrán lo que se propongan, ánimo y éxitos en este nuevo proceso.

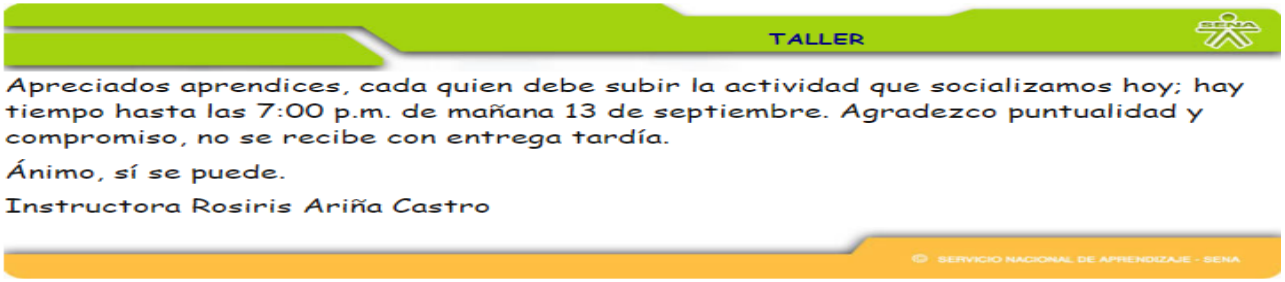
**Instructora Rosiris Ariña Castro**



Publicación prioritaria

ROSIRIS DEL CARMEN ARIÑA CASTRO
fecha de inicio: 1 segundos Antes

**Asunto:** TALLER









**FICHA 2556229**

**ROSIRIS DEL CARMEN ARIÑA CASTRO**
fecha de inicio: 02 de Septiembre del 2022

**Asunto:** Mapa conceptual

Apreciados aprendices, bendiciones.

Cada quien debe subir la evidencia que trabajaron en el ambiente, tienen plazo hasta las 2:00 p.m. de hoy 2 de septiembre.

Instructora
Rosiris Ariña Castro



Analisis Y Desarrollo De Software. (2556229 Pry 2554169) / PROYECTO / Fases del Proyecto Formativo / Fase 1 Análisis / Actividad de Proyecto 1 Determinar las especificaciones funcionales del software / Competencia Comunicaciones

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Material | Carpeta | |
| LA VACA NO DA LECHE | Recurso | |
| REFLEXIONES SOBRE ASERTIVIDAD | Recurso | |
| DETALLE DE LA COMUNICACIÓN | Recurso | |
| TALLER | Recurso | |
| Comunicación verbal y no verbal | Recurso | |

## CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta  Agregar  Agregar Contenido

Asesoria Comercial (2554817 Pry 2430732) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / COMUNICACIÓN

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| EL PROCESO DE COMUNICACIÓN | Recurso | |

## Sesiones en línea Agendadas

COMUNICACIÓN NO VERBAL — Finalizada

2022-09-12 10:00:00 - 2022-09-12 11:50:00

Iniciar conferencia

KINESIA Y PROXÉMICA — **Invita a alguien a la conferencia**

http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2112293-86&serverI

2022-09-13 10:00:00 - 2022-09-13 11:50:00



**Capacitaciones presenciales**
**8 de septiembre**
**Manejo y embalaje de pacientes**





**9 de septiembre**

**Viruela del mono**

