**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, octubre del 2022

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor contrato No.CO1.PCCNTR.3408067
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Santa Marta.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual periodo octubre del año 2022

**Referencia:** No: CO1.PCCNTR.3408067 del año 2022.

NUBYS ESTER AGUILAR FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.32724752 de Barranquilla, 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 octubre.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO VEITESEIS MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($32.126.667,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE ($3.050.000,00) cada uno. y un Último pago por el mes de diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS VEINTE SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETEPESOS M/CTE (1.626.667,00).

**Plazo:** El plazo establecido para la ejecución de contrato está sujeto al Plan de Contratación de Instructores en el cual se proyecta como fecha máxima de terminación 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 en la especialidad de PELUQUERIA. |

**Obligaciones Específicas:**

| Nº | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las | Impartir formación profesional integral de manera presencial en las fichas: 2448775 en la competencia cambio del color y la ficha 2614139 en la | Ingreso a la plataforma Territorium, Guías de aprendizaje dela fase de ejecución, Participación del |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | competencia de inducción en el programa del Técnico en peluquería. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades delos proyectos de Formaciones programadas, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. | Peluquería, en la competencia Inducción | Aprendiz. Talleres, actividades realizadas en el ambiente de aprendizaje, subidas a la plataforma Territorium. |
| 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 las guías de aprendizaje según la programación, la planeación pedagógica y diseño curricular, material de apoyo a la formación recursos didácticos e Instrumentos de evaluación, inducción. | En la plataforma Territorium en la siguiente ficha: 2448775 y 2614139 inducción Guías de aprendizajes. |
| 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 la etapa productiva en su sitio de trabajoseguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. | Seguimientos a aprendices en Etapa práctica, seguimiento en el laboratorio de prácticas y clases en su proceso de aprendizaje y puesta en marcha, realizar seguimientos a las siguientes fichas:2448775 2025515, 2276348, 2203326. | Ambiente de aprendizaje. Evidencia 1 3 y seguimiento evidencia 5 |
| 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. | Toma de registro de asistencia al proceso de formación, teniendo en cuenta los procesos que se ejecutan para su aprendizaje. | Plataforma Territorium inasistencia se sube al aplicativo SofiaPLus. Evidencia 4 |
| 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 días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Evaluación de resultados de Aprendizajes de la ficha 2448775 | Aplicativo Sofia Plus evidencia |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas e institucionales de apoyo académicoy administrativo relacionado con surol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada unade las acciones que integran el proceso formativo. | Ingreso de la plataforma Territorium para creación de actividades y carga de documentos de formación en la fase ejecución, plataforma Territorium. | Sofia plus, Plataforma Territorium. Evidencia 2 |
| 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 ejecutóen 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 (**octubre**) con sus respectivas evidencias.<br>Presentación de la planilla SI Contratistas para el pago de honorarios del mes de **octubre** de 2022.<br>Pago de seguridad social según **planilla Nº 9440614100** del mes de **Septiembre** de 2022 | Planilla SI Contratistas para el pago de honorarios del mes de **octubre** de 2022**.**<br>Soporte de pago de la **planilla Nº 9440614100** del mes de **septiembre** de 2022 en arch GC_32724752_**8922**_OCT_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. | *En proceso de capacitación de actualización* | *En proceso de capacitación de actualización* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 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* | *Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional* | | |
| 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 de informe y anexos correspondiente al periodo de **octubre** de 2022. | 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.* | *Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 respectivoinforme 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* **9440614100** del operador aportes en líneay periodo septiembre del 2022. (DecretoLey 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 entidad(es) 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 de octubre del 2022.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

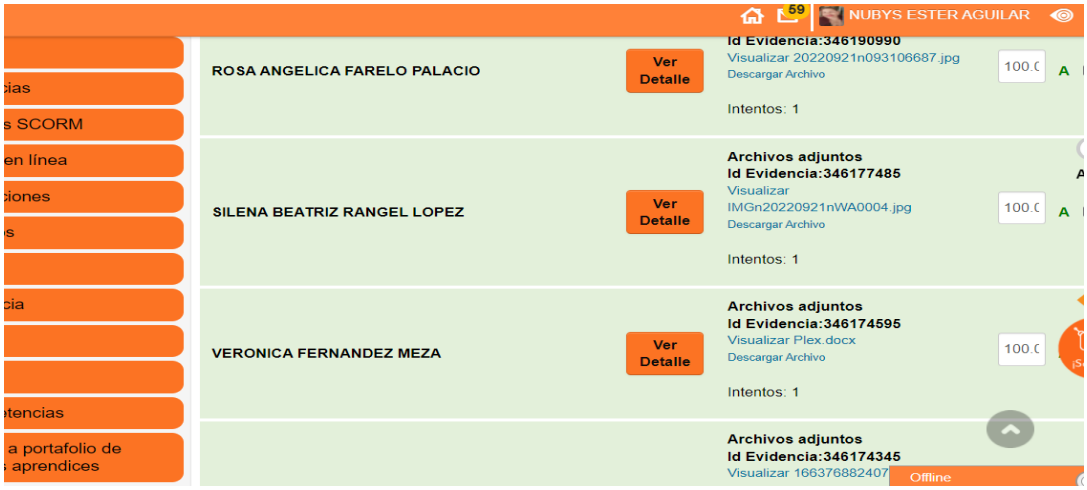
**Firma**
**NUBYS ESTER AGUILAR FLOREZ**
**Contratista**
**C.C. No. 32724752**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
**Supervisor Contrato N°** CO1.PCCNTR.3408067 del año 2022.
**Coordinador académico.**

**Evidencia 1**

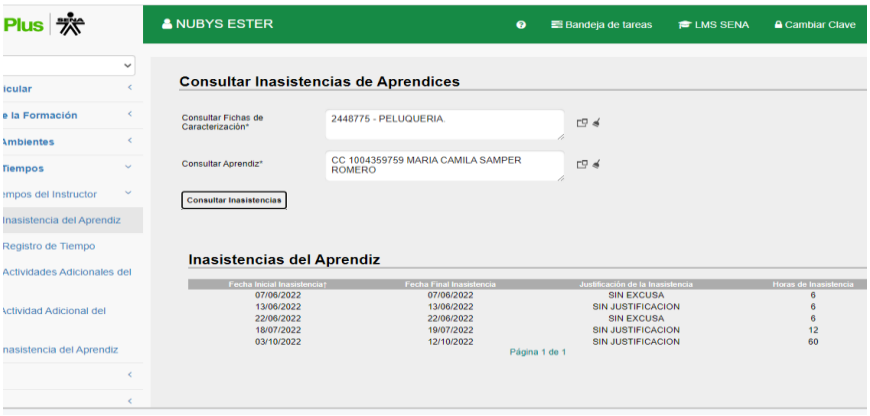




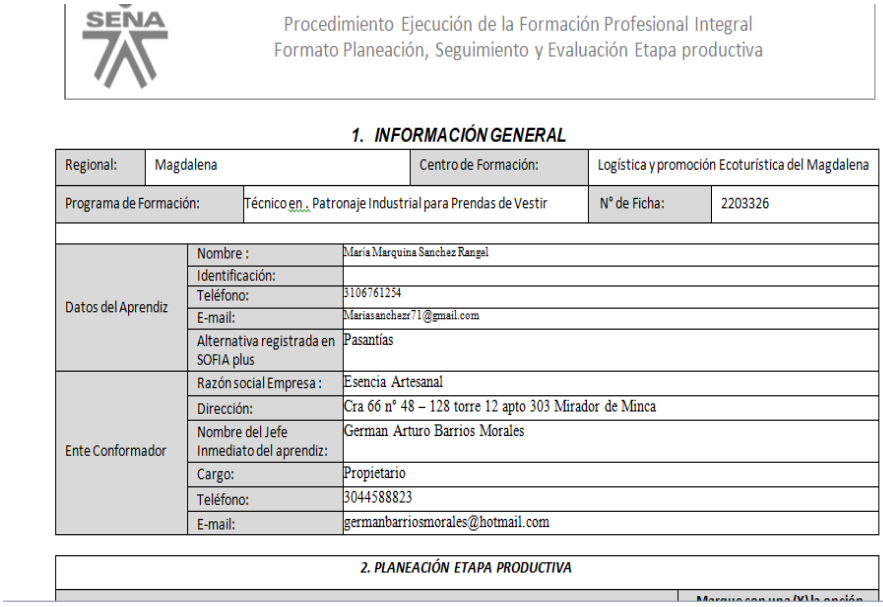

**Evidencia talleres territorium. 2**



**Evidencia 3**
Inducción




INASISTENCIA EN SOFIA PLUS 4



Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa productiva

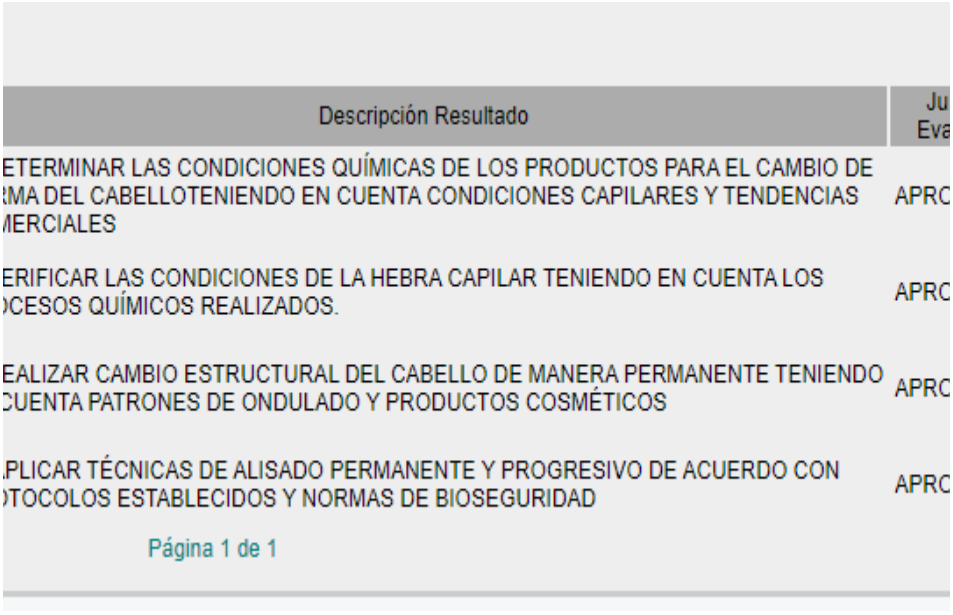
**1. INFORMACIÓN GENERAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Magdalena | Centro de Formación: | Logística y promoción Ecoturística del Magdalena |
| Programa de Formación: | Técnico en . Patronaje Industrial para Prendas de Vestir | N° de Ficha: | 2203326 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre : | María Marquina Sanchez Rangel |
| | Identificación: | |
| | Teléfono: | 3106761254 |
| | E-mail: | Mariasanchezr71@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Pasantías |
| Ente Conformador | Razón social Empresa : | Esencia Artesanal |
| | Dirección: | Cra 66 n° 48 – 128 torre 12 apto 303 Mirador de Minca |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | German Arturo Barrios Morales |
| | Cargo: | Propietario |
| | Teléfono: | 3044588823 |
| | E-mail: | germanbarriosmorales@hotmail.com |

**2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

Seguimiento etapa productiva evidencia 5



| Descripción Resultado | Ju Eva |
|---|---|
| ETERMINAR LAS CONDICIONES QUÍMICAS DE LOS PRODUCTOS PARA EL CAMBIO DE MA DEL CABELLOTENIENDO EN CUENTA CONDICIONES CAPILARES Y TENDENCIAS MERCIALES | APRO |
| ERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA HEBRA CAPILAR TENIENDO EN CUENTA LOS OCESOS QUÍMICOS REALIZADOS. | APRO |
| EALIZAR CAMBIO ESTRUCTURAL DEL CABELLO DE MANERA PERMANENTE TENIENDO CUENTA PATRONES DE ONDULADO Y PRODUCTOS COSMÉTICOS | APRO |
| PLICAR TÉCNICAS DE ALISADO PERMANENTE Y PROGRESIVO DE ACUERDO CON OTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD | APRO |

Página 1 de 1

Competencia evaluada ficha 2448775