



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2022

Señor

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4024894**

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4024894 del año 2022.

YASMILE YOJANA LLINAS MARTINEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.39.049.627 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 No CO1.PCCNTR. 4024894, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Noviembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$11.438.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Pago mensual por el mes de septiembre de 2022, por valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (1.330.000). 2) Dos pagos iguales, para el mes de octubre y noviembre por valor cada uno de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (3.990.000), 3) un pago por valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTI OCHO MIL PESOS M/CTE (\$2.128.000.000).

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. ETICA



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 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 Titulada Técnico en Administración en Salud Ficha: 2497594 Técnico en Turismo Local 2612942 Tecnólogo Gestión de la seguridad y salud en el trabajo Ficha: 2556240 técnico en Servicio de Restaurante y Bar Ficha: 2612929	Anexos (1), (2), (3), (4) de imágenes de los programas de formación.
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)	Elaboración de materiales de apoyo para la formación de los aprendices	Anexo(5) pantallazo de guía de aprendizaje.
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 reportara la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Lista de Asistencia de Aprendices	Anexo(6), (7), (8) y (9) de Listados de Asistencia de los programas ejecutados.
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el



	De aprendizaje registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Participación al taller de código de integridad: estrategias de sensibilización que restauren en los grupos de trabajo.	Anexo (10) pantallazo de la Capacitación Virtual..
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se imparte formación en el Municipio de el Banco Magdalena	Anexo (1) y (2) Se anexa imágenes de las sesiones impartidas.
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.	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.	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 calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilización de formato SIGA	Anexo (11) pantallazo de la primera hoja del informe GC.
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.	Comparto las ofertas de divulgación de técnicos y tecnólogos del 2023	Anexo (12) de la oferta de divulgación de los Programas, técnicos y tecnólogos.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinarias utilizados en la formación profesional integral, cuando esta 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 pedagógicos	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 deslegalización 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.	Entrega de informe de ejecución contractual, planillas SI CONTRATISTA, y pago de seguridad social correspondiente al mes de octubre	Anexo (13) Formato informe mensual de ejecución contractual y planilla de aportes a seguridad social.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la norma de competencia laboral para la función de instructor, con plazo máximo 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 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. 9442036804 de Aportes en línea del mes de Octubre 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 (3) folios.

Cordialmente,

Firma

YASMILE YOJANA LLINAS MARTINEZ

Contratista

C.C. No. 39.049.627

Recibí a satisfacción:

Firma

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4024894

Coordinador Académico



EVIDENCIAS

Anexo (1) Obligación 1. formación en el Técnico en Apoyo Administrativo en Salud Ficha: 2497594



Anexo (2) formación en el técnico en Operación de Turismo Local ficha: 2612942





Anexo (3) formación del Tecnólogo Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Ficha: 2556240

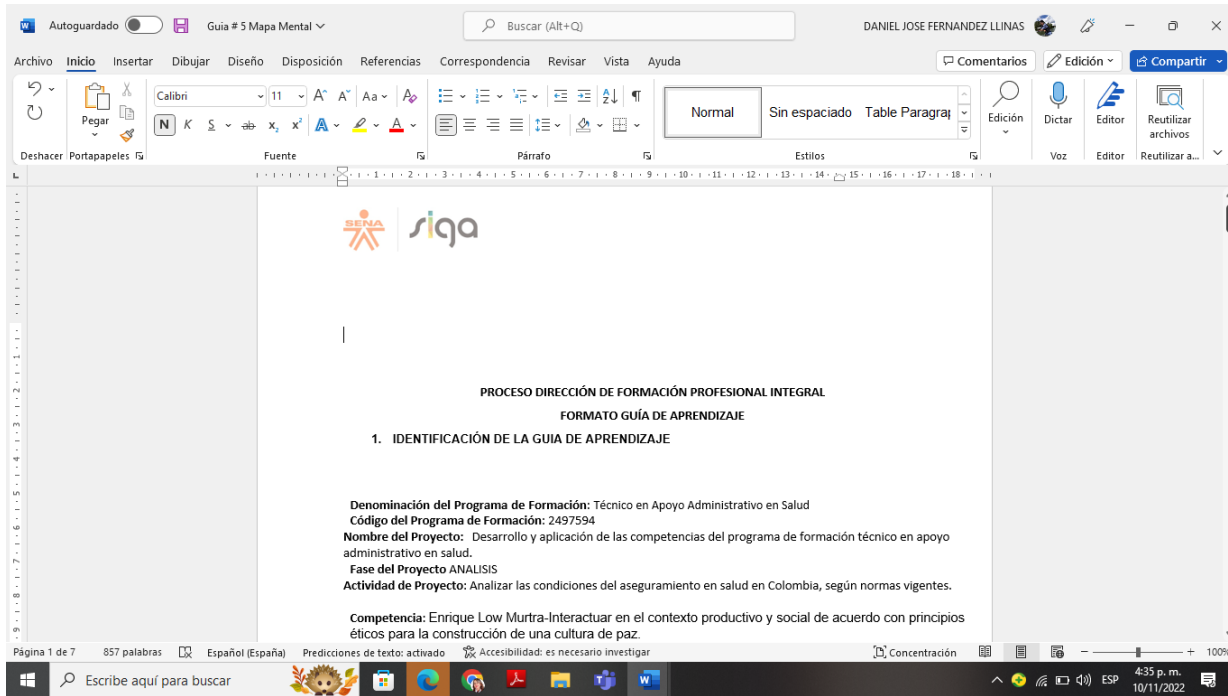
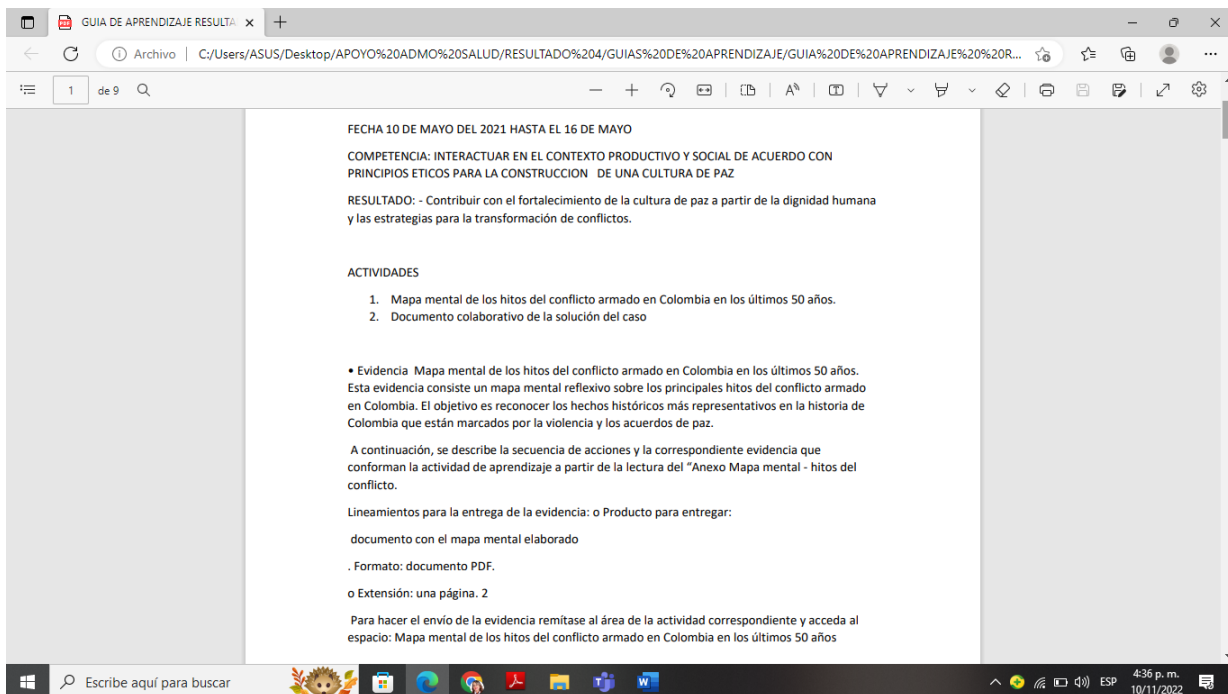


Anexo (4) formación en el Técnico Servicio de Restaurante y Bar Ficha: 2612929





Anexo (5) Obligación 2 Guía de Aprendizaje





Anexo (7) Listados de Asistencia Operación en Turismo Local Ficha: 22612942.

GTH-F-062 V09



Anexo (8) Listados de Asistencia Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Ficha: 2556240

CamScanner 11-10-2022 14:37

3 / 4 100%

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DELINGUENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):
REGIONAL: CENTRO DE FORMACIÓN: CIUDAD/MUNICIPIO: *Necha*

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: *Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo* NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: *2556240*

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRÍCULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	ESPECIE DE PARTICIPANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACION PERSONAL	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APellidos del Participante	DIRECCIÓN / EXPERIENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	108343551	Leidy CONTINO	CONTINO Neri	Santa Marta	leidycontinom@gmail.com	324712433	<i>[Firma]</i>
2	CC	108343552	Yadira CASTILLO	CASTILLO HEEZ	Santa Marta	yadiraheez@gmail.com	300876223	<i>[Firma]</i>
3	CC	108343553	Yadira ELIANA	ELIANA JIMENEZ	Santa Marta	yadiraheez@gmail.com	308333083	<i>[Firma]</i>
4	CC	108343554	Arlenis LEONARDO	LEONARDO	Santa Marta	arlenisleonardo@gmail.com	302442424	<i>[Firma]</i>
5	CC	108343555	Angie ZHIVICK	palo altemar	Santa Marta	angiezhivick@gmail.com	304433208	<i>[Firma]</i>
6	CC	108343556	Denisse TUNED	TUNED CRISTINA	Santa Marta	denissetuned@gmail.com	304477709	<i>[Firma]</i>
7	CC	108343557	María Carolina	María Carolina	Santa Marta	maria.carolina@gmail.com	302663736	<i>[Firma]</i>
8	CC	108343558	Yennys DA JASUS	Yennys DA JASUS	Santa Marta	yennysdajusus@gmail.com	304637224	<i>[Firma]</i>
9	CC	108343559	Hana CASTO	CASTO COSTA	Santa Marta	hana.cast@gmail.com	304573130	<i>[Firma]</i>
10	CC	108343560	Wanda Muelke	Muelke Chacris	Santa Marta	wanda.muelke@gmail.com	304630687	<i>[Firma]</i>
11	CC	108343561	Laura HUELDA	HUELDA DELEN	Santa Marta	laurahuelda@gmail.com	304564017	<i>[Firma]</i>
12	CC	108343562	Gianella BURENDA	BURENDA HENRI	Santa Marta	gianella.burenda@gmail.com	304116111	<i>[Firma]</i>
13	CC	108343563	Anderson MENDOZA	MENDOZA JIMENEZ	Santa Marta	anderson.mendoza@gmail.com	302832434	<i>[Firma]</i>
14	CC	108343564	Wilson CALIQUÉ	Wilson CALIQUÉ	Santa Marta	wilsoncalique@gmail.com	304573568	<i>[Firma]</i>
15	CC	108343565	Wanda BULO	BULO PADILLA	Santa Marta	wanda.bulo@gmail.com	304946632	<i>[Firma]</i>
16	CC	108343566	Natalia HERRERA	HERRERA WILLIAM	Santa Marta	nataliaherrera@gmail.com	304544680	<i>[Firma]</i>

CamScanner 11-10-2022 14:37

af7ae72e-3e3d-4a4...jiff

158566539638036...pdf

Mostrar todo

Escribe aquí para buscar

5:01 p.m. 10/11/2022

Anexo (9) Listados de Asistencia Servicio de Restaurante y Bar Ficha: 2612929

CamScanner 11-10-2022 14:37

4 / 4 100%

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DELINGUENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):
REGIONAL: CENTRO DE FORMACIÓN: CIUDAD/MUNICIPIO: *09/11/2022*

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: *Servicio de Restaurante y Bar* NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: *2612929*

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRÍCULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	ESPECIE DE PARTICIPANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACION PERSONAL	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	Apellidos del Participante	DIRECCIÓN / EXPERIENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	108343567	Juan Jarama	Jarama Jarama	Santa Marta	juan.jarama@gmail.com	301730276	<i>[Firma]</i>
2	CC	108343568	Natalia PEREZ	PEREZ ALMEIDA	Santa Marta	natalia.perez@gmail.com	300236880	<i>[Firma]</i>
3	CC	108343569	Yessiel ISABEL	ISABEL BASTIDAS	Santa Marta	yessiel.isabel@gmail.com	302381100	<i>[Firma]</i>
4	CC	108343570	Rosa GARCIA	GARCIA RODRIGUEZ	Santa Marta	rosa.garcia@gmail.com	302343751	<i>[Firma]</i>
5	CC	108343571	Nicol MANRIQUEZ	MANRIQUEZ	Santa Marta	nicol.manriquez@gmail.com	305637703	<i>[Firma]</i>
6	CC	108343572	Andrés	Andrés	Santa Marta	andres@gmail.com	304644169	<i>[Firma]</i>
7	CC	108343573	Diego ALBERTO	ALBERTO	Santa Marta	diego.alberto@gmail.com	304670299	<i>[Firma]</i>
8	CC	108343574	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304657366	<i>[Firma]</i>
9	CC	108343575	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304484174	<i>[Firma]</i>
10	CC	108343576	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304624436	<i>[Firma]</i>
11	CC	108343577	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304624436	<i>[Firma]</i>
12	CC	108343578	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304624436	<i>[Firma]</i>
13	CC	108343579	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304624436	<i>[Firma]</i>
14	CC	108343580	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304624436	<i>[Firma]</i>
15	CC	108343581	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304624436	<i>[Firma]</i>
16	CC	108343582	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304624436	<i>[Firma]</i>
17	CC	108343583	Jose HERRERA	HERRERA	Santa Marta	jose.herrera@gmail.com	304624436	<i>[Firma]</i>

CamScanner 11-10-2022 14:37

af7ae72e-3e3d-4a4...jiff

158566539638036...pdf

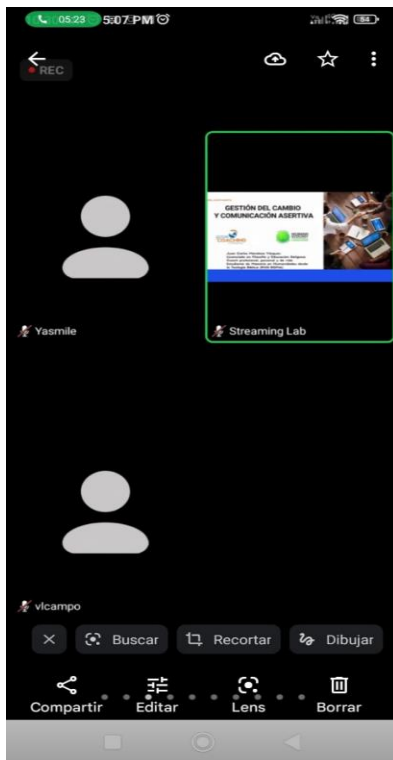
Mostrar todo

Escribe aquí para buscar

5:01 p.m. 10/11/2022



Anexo (10) Obligación 11 Capacitación Participación al Taller de Código de Integridad.



Anexo (11) Obligación 16 pantallazo de la primera hoja del informe GC

