PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre de 2022

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3435818**
Coordinador Académico (e)
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3435818 de 2022

Melissa del Carmen Amador Ballestas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.081.909.936 de Plato Magdalena, 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 mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($42.028.000) TREINTA. 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 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($3.990.000) y un (1) último pago proporcional a los días laborados del 1 al 16 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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.

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).	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
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.	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices en el municipio de Plato.	ANEXO 1
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
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 15 GTH-F-075 V.06 (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	Se usa la plataforma de sofiaplus para verificar el estado de los aprendices y apoyarlos	ANEXO 2

	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	en el proceso de certificación.	
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Capacitación: Implementación de Procesos Pedagógicos y didácticos de la sesión formativa.	ANEXO 3
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
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.	Entrega de soportes para la legalización del pago de honorarios: planilla de cobro SI CONTRATISTA, informes mensual de ejecución contractual, y pago de la seguridad social planilla no. 9441794910 del mes de octubre de 2022.	ANEXO 4
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
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.	Custodia de los bienes.	ANEXO 5
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.

	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.		
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la oferta educativa por medio de redes sociales.	ANEXO 6
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Coordinar el buen uso de los recursos con las personas de apoyo de la subsede del municipio de Plato Magdalena.	ANEXO 7
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 pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de pago.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Elaboración de informe mensual contractual.	Informe de ejecución mensual contractual.

	informes mensuales de la ejecución del contrato.		
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la 16 GTH-F-075 V.06 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.	Realización del proceso de prueba de desempeño para aspirar a la certificación de Competencia Laboral.	ANEXO 8

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. 9441794910 de la planilla, expedido por aportes en línea, correspondiente al 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_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

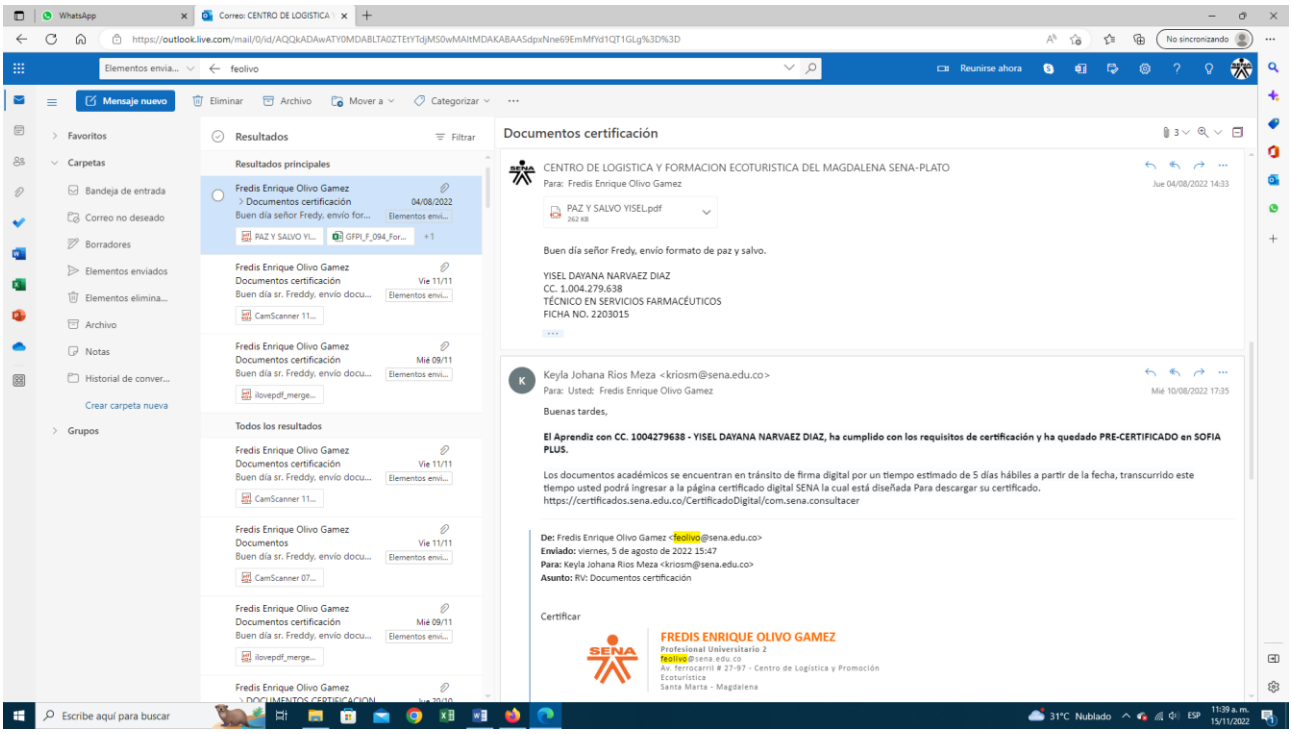
Cordialmente,

Melissa del Carmen Amador Ballestas
Contratista
C.C. No. 1.081.909.936

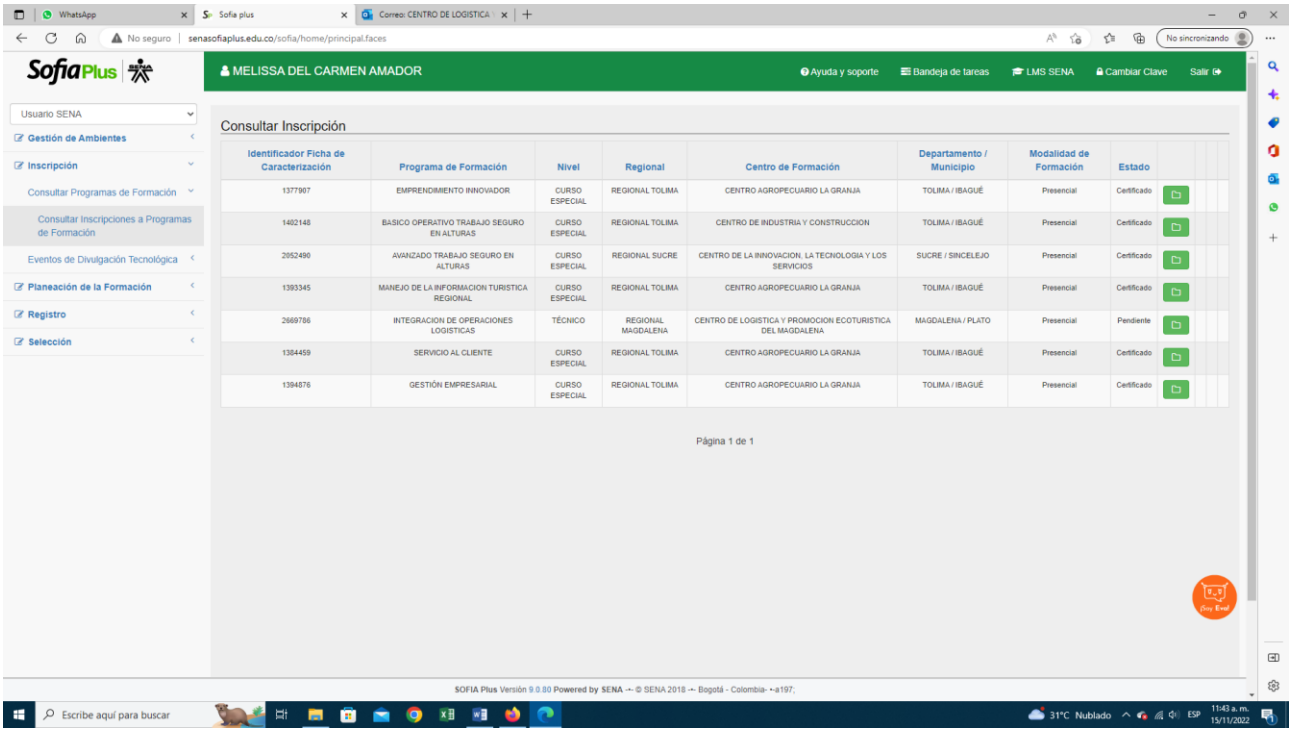
Recibí a satisfacción:

Firma
Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3435818 de 2022
Coordinador Académico (e)

ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3



ANEXO 4

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1081909936		AMADOR BALLESTAS MELISSA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kr 16 N. 5 05	PLATO-MAGDALENA	5111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	176373566	96417949	1	2022/11/10	2022/11/18	BANCOLOMBIA	0	$467,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$255,400	$2,100	$0	$257,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$255,400	$2,100	$0	$257,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$100	$0	$8,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$100	$0	$8,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$199,500	$1,600	$0	$201,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$199,500	$1,600	$0	$201,100
TOTAL				1	$463,300	$3,800	$0	$467,100

Página 2 de 2 2022/11/18 04:00 PM

ANEXO 5



ANEXO 6



ANEXO 7



ANEXO 8

