PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre de 2022

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4147205**
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.4147205 del año 2022.

MARITZA ESTHER LOBO RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57449186 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.4147505, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($6.650.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Pago mensual por el mes de octubre de 2022, por valor QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (532.000) 2) Un segundo pago mes de noviembre por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($3.990.000) 3) último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio 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 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 Ecoturística del Magdalena, en la especialidad de Etica.

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.	Impartir formación titulada en Técnico de mantenimiento en equipo de cómputo ficha: 2634835 en el Municipio de Algarrobo lunes y martes. Y formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha: 2614139	**ANEXOS 1** Evidencias fotográficas
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)	Revisión, por el equipo de archivo, actualización y montaje de: • Guías de aprendizajes • Material de apoyo • Instrumento de evaluación. • Diapositivas pedagógicas.	**ANEXO 2** Pantallazo guía de aprendizaje.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto 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 3** Lista de asistencia física
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativoinstitucional 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 mesobjeto 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.		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.	Verificar el registro de los aprendices del as instituciones educativas para grado 10 de las fichas en Sofía plus: 2477094- 2477095- 2477097	**ANEXO 4** Pantallazo de uso de plataformas institucional es
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.	Esta obligación no se ejecutó enel mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó enel mes 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.	Se imparte formación en el Municipio de Algarrobo Magdalena	**ANEXO 5** Evidencias fotográficas impartiendo formación en Algarrobo Magdalena
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 mesobjeto 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.	Creación Actualización del portafolio del instructor.	**ANEXO 6** pantallazo 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 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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en elmes 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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	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.
19	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.
20	Participar en procesos de promoción y divulgación.	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 enel mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó enel mes objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	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 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 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.	Presentar el informe mensual y los documentos Soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de SI contratistas periodo de noviembre. Pago de seguridad social del mes de octubre según planilla No 4469813811 de SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo noviembre.	Anexo 7 Formato informe mensual de ejecución Contractual. SECOP II
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 2021, 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 e 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. 4469813811 de Planilla SOI pago de salud, pensión y ARL 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_X 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 (10) folios
Cordialmente,

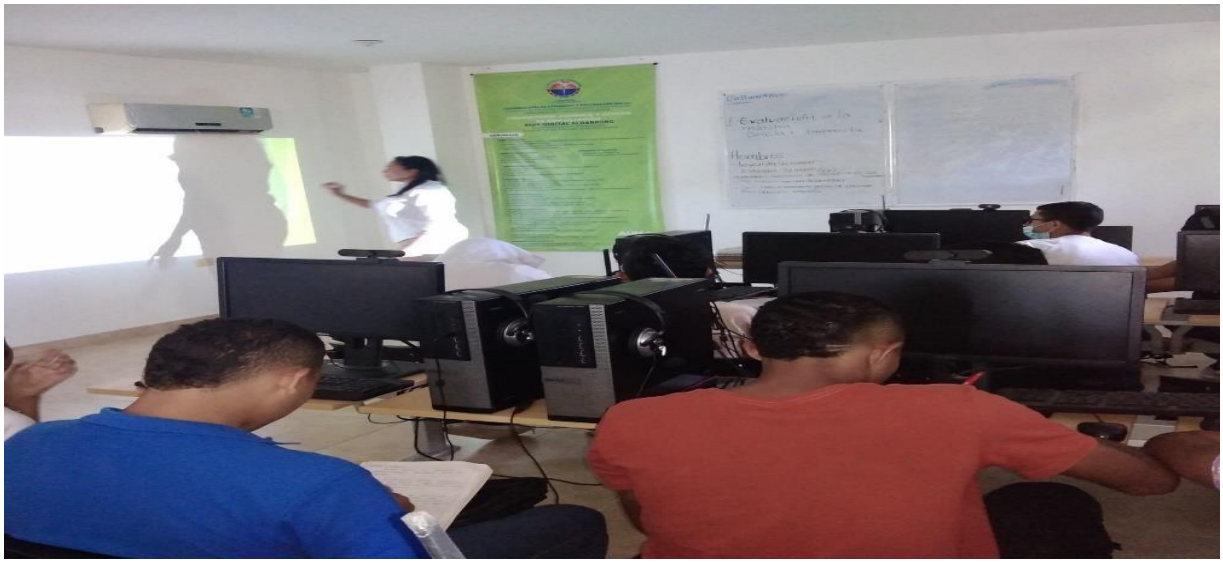
Firma
MARITZA ESTHER LOBO RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4147205

EVIDENCIAS

ANEXO 1 formación Mantenimiento en equipo de cómputo. Ficha: 2634835



Formación Mantenimiento en equipo de cómputo. Ficha: 2634835



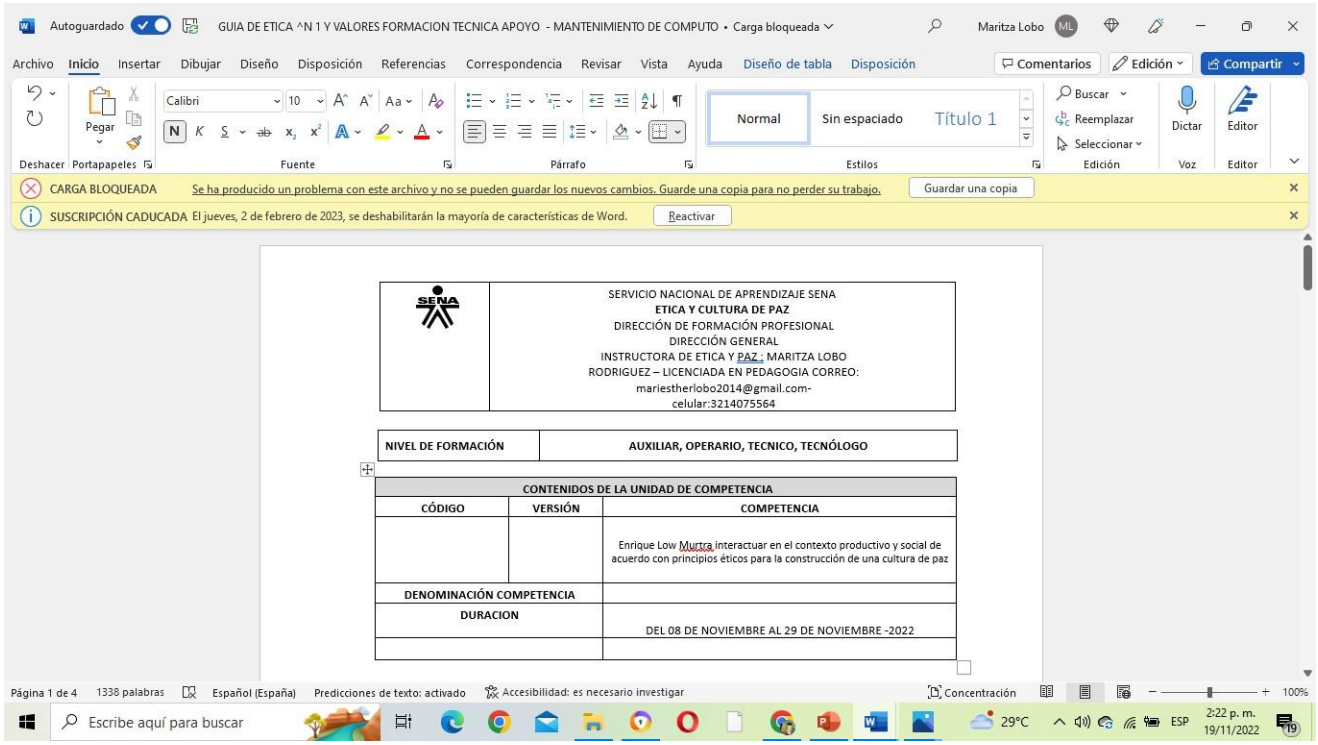
Formación en Peluquería. Ficha: 2614139



Formación en Peluquería. Ficha: 2614139



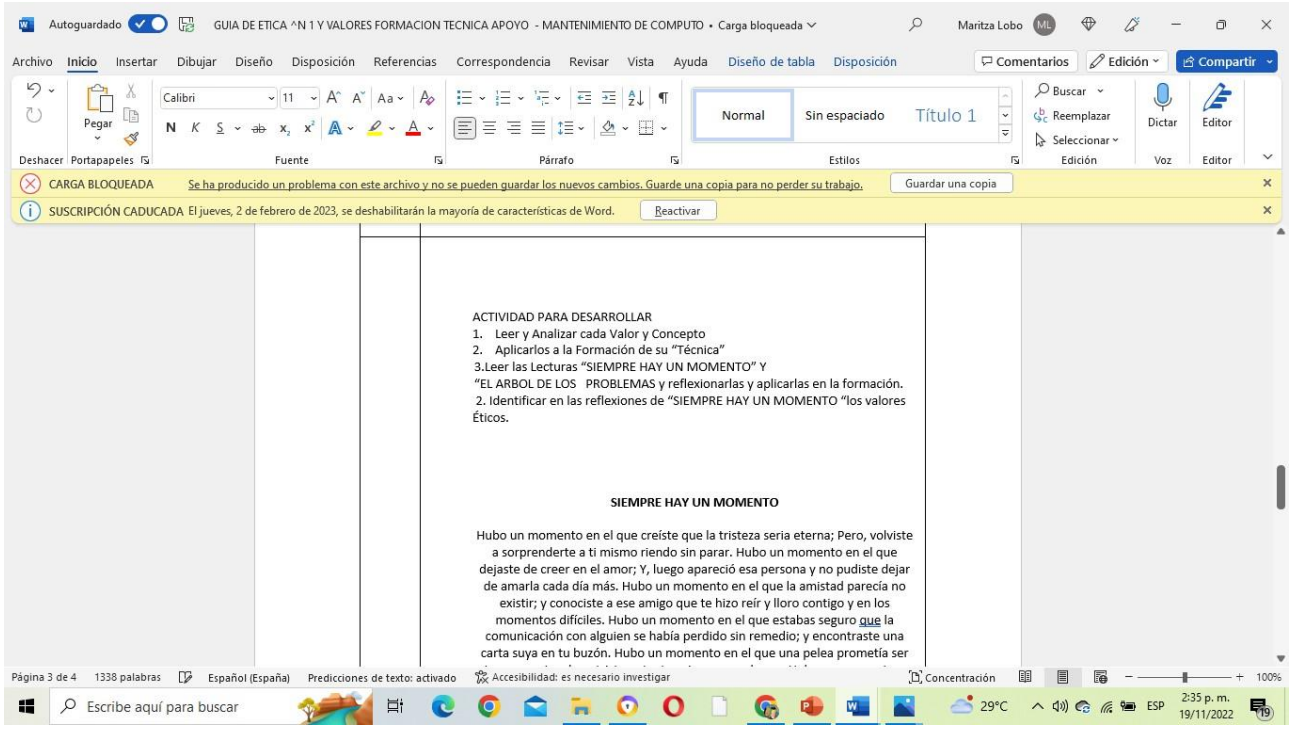
ANEXO 2
Guías de Aprendizaje pedagógicas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ETICA Y CULTURA DE PAZ
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
INSTRUCTORA DE ETICA Y PAZ : MARITZA LOBO RODRIGUEZ – LICENCIADA EN PEDAGOGIA CORREO: mariestherlobo2014@gmail.com- celular:3214075564

NIVEL DE FORMACIÓN	**AUXILIAR, OPERARIO, TECNICO, TECNÓLOGO**

CONTENIDOS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA		
CÓDIGO	**VERSIÓN**	**COMPETENCIA**
		Enrique Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
DENOMINACIÓN COMPETENCIA		
DURACION		DEL 08 DE NOVIEMBRE AL 29 DE NOVIEMBRE -2022

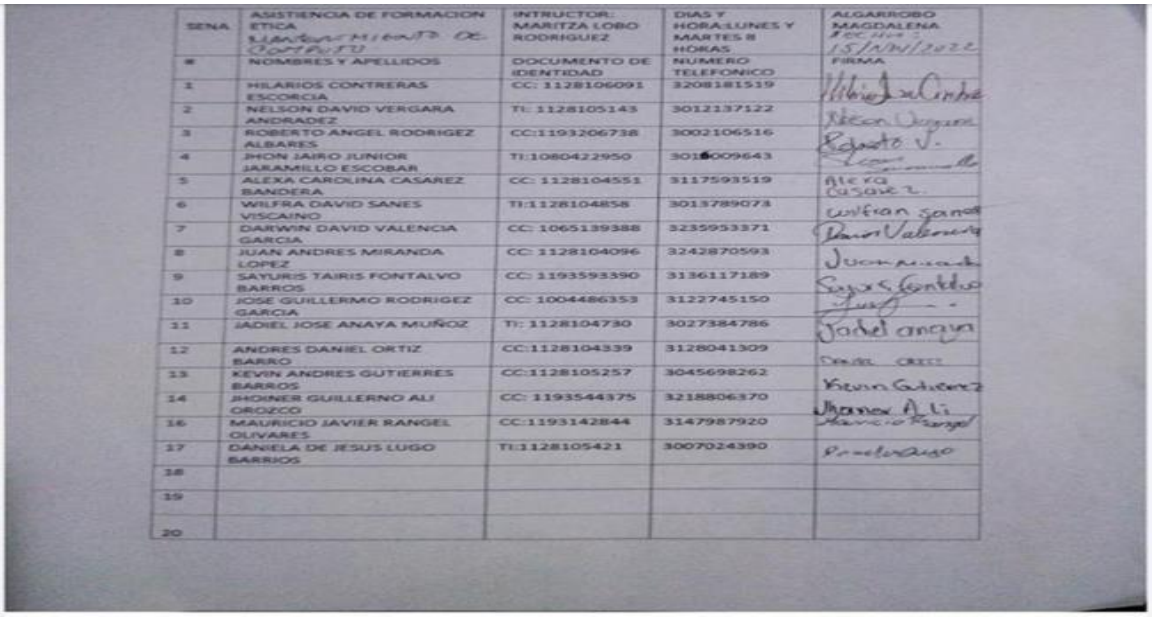


ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR
1. Leer y Analizar cada Valor y Concepto
2. Aplicarlos a la Formación de su "Técnica"
3.Leer las Lecturas "SIEMPRE HAY UN MOMENTO" Y "EL ARBOL DE LOS PROBLEMAS y reflexionarlas y aplicarlas en la formación.
2. Identificar en las reflexiones de "SIEMPRE HAY UN MOMENTO "los valores Éticos.

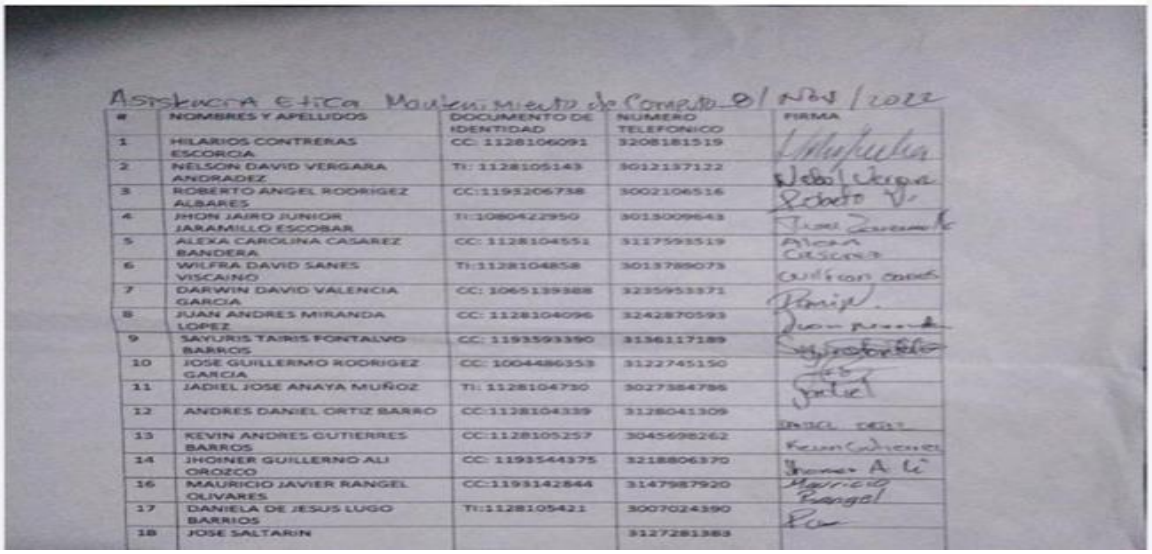
SIEMPRE HAY UN MOMENTO

Hubo un momento en el que creíste que la tristeza seria eterna; Pero, volviste a sorprenderte a ti mismo riendo sin parar. Hubo un momento en el que dejaste de creer en el amor; Y, luego apareció esa persona y no pudiste dejar de amarla cada día más. Hubo un momento en el que la amistad parecía no existir; y conociste a ese amigo que te hizo reír y lloro contigo y en los momentos difíciles. Hubo un momento en el que estabas seguro que la comunicación con alguien se había perdido sin remedio; y encontraste una carta suya en tu buzón. Hubo un momento en el que una pelea prometía ser

ANEXO 3
LISTA DE ASISTENCIA FISICAS

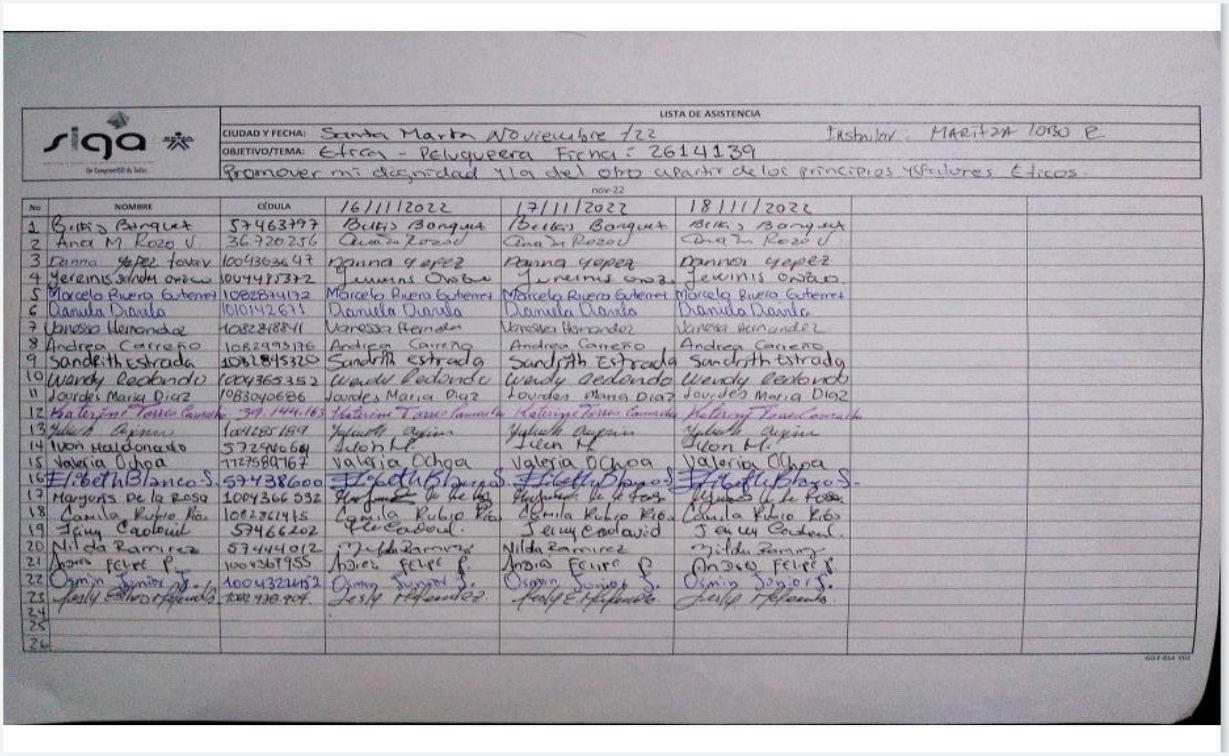


SENA	ASISTENCIA DE FORMACION ETICA Mantenimiento de Computo	INTRUCTOR: MARITZA LOBO RODRIGUEZ	DIAS Y HORA:LUNES Y MARTES 8 HORAS	ALGARROBO MAGDALENA FECHA: 15/NOV/2022
#	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO TELEFONICO	FIRMA
1	HILARIOS CONTRERAS ESCORCIA	CC: 1128106091	3208181519	
2	NELSON DAVID VERGARA ANDRADEZ	TI: 1128105143	3012137122	
3	ROBERTO ANGEL RODRIGEZ ALBARES	CC:1193206738	3002106516	
4	JHON JAIRO JUNIOR JARAMILLO ESCOBAR	TI:1080422950	3013009643	
5	ALEXA CAROLINA CASAREZ BANDERA	CC: 1128104551	3117593519	
6	WILFRA DAVID SANES VISCAINO	TI:1128104858	3013789073	
7	DARWIN DAVID VALENCIA GARCIA	CC: 1065139388	3235953371	
8	JUAN ANDRES MIRANDA LOPEZ	CC: 1128104096	3242870593	
9	SAYURIS TAIRIS FONTALVO BARROS	CC: 1193593390	3136117189	
10	JOSE GUILLERMO RODRIGEZ GARCIA	CC: 1004486353	3122745150	
11	JADIEL JOSE ANAYA MUÑOZ	TI: 1128104730	3027384786	
12	ANDRES DANIEL ORTIZ BARRO	CC:1128104339	3128041309	
13	KEVIN ANDRES GUTIERRES BARROS	CC:1128105257	3045698262	
14	JHOINER GUILLERNO ALI OROZCO	CC: 1193544375	3218806370	
16	MAURICIO JAVIER RANGEL OLIVARES	CC:1193142844	3147987920	
17	DANIELA DE JESUS LUGO BARRIOS	TI:1128105421	3007024390	
18				
19				
20				



Asistencia Etica Mantenimiento de Computo 8/ NOV /2022

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO TELEFONICO	FIRMA
1	HILARIOS CONTRERAS ESCORCIA	CC: 1128106091	3208181519	
2	NELSON DAVID VERGARA ANDRADEZ	TI: 1128105143	3012137122	
3	ROBERTO ANGEL RODRIGEZ ALBARES	CC:1193206738	3002106516	
4	JHON JAIRO JUNIOR JARAMILLO ESCOBAR	TI:1080422950	3013009643	
5	ALEXA CAROLINA CASAREZ BANDERA	CC: 1128104551	3117593519	
6	WILFRA DAVID SANES VISCAINO	TI:1128104858	3013789073	
7	DARWIN DAVID VALENCIA GARCIA	CC: 1065139388	3235953371	
8	JUAN ANDRES MIRANDA LOPEZ	CC: 1128104096	3242870593	
9	SAYURIS TAIRIS FONTALVO BARROS	CC: 1193593390	3136117189	
10	JOSE GUILLERMO RODRIGEZ GARCIA	CC: 1004486353	3122745150	
11	JADIEL JOSE ANAYA MUÑOZ	TI: 1128104730	3027384786	
12	ANDRES DANIEL ORTIZ BARRO	CC:1128104339	3128041309	
13	KEVIN ANDRES GUTIERRES BARROS	CC:1128105257	3045698262	
14	JHOINER GUILLERNO ALI OROZCO	CC: 1193544375	3218806370	
16	MAURICIO JAVIER RANGEL OLIVARES	CC:1193142844	3147987920	
17	DANIELA DE JESUS LUGO BARRIOS	TI:1128105421	3007024390	
18	JOSE SALTARIN		3127281383	



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Santa Marta Noviembre 7/22 — Instructor: MARITZA TORO E.

OBJETIVO/TEMA: Etica - Peluquera Fecha: 2614139

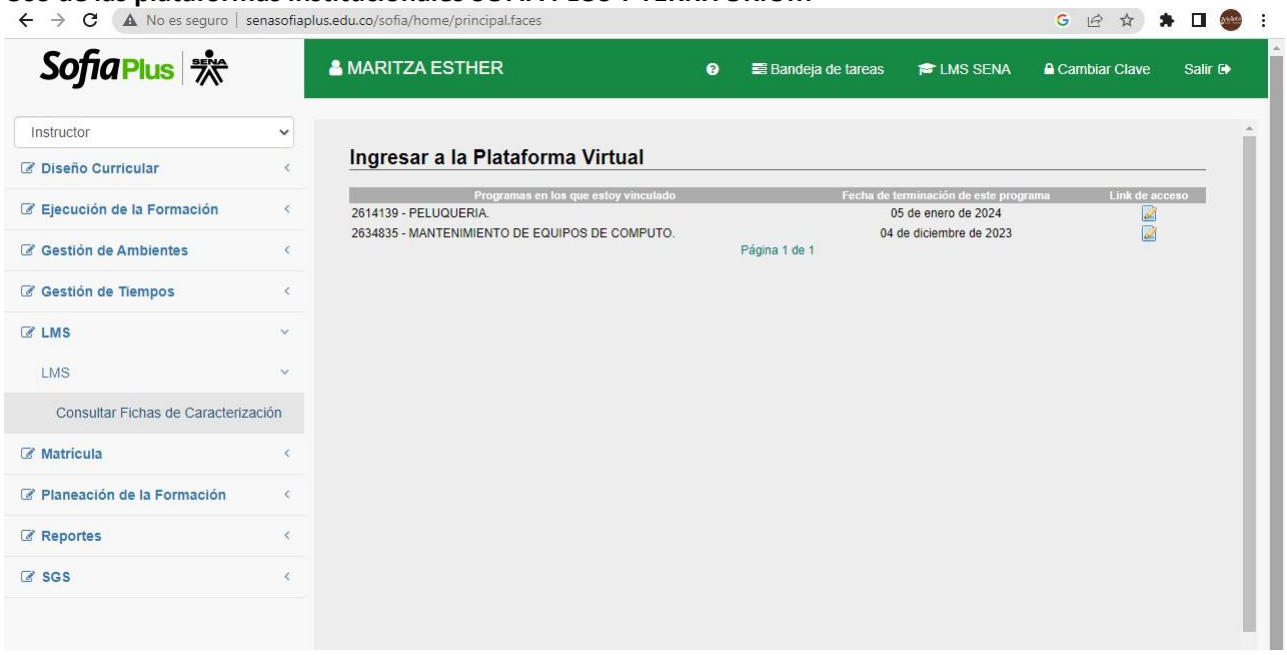
Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores Éticos

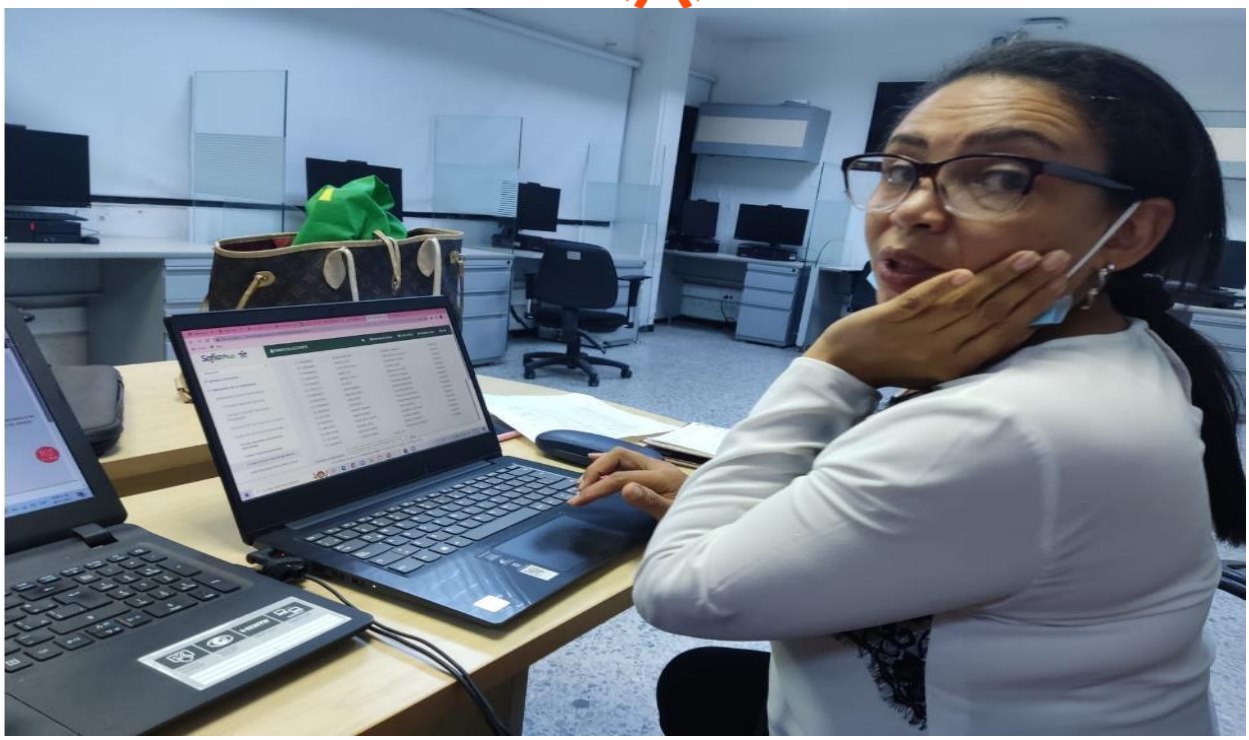
nov-22

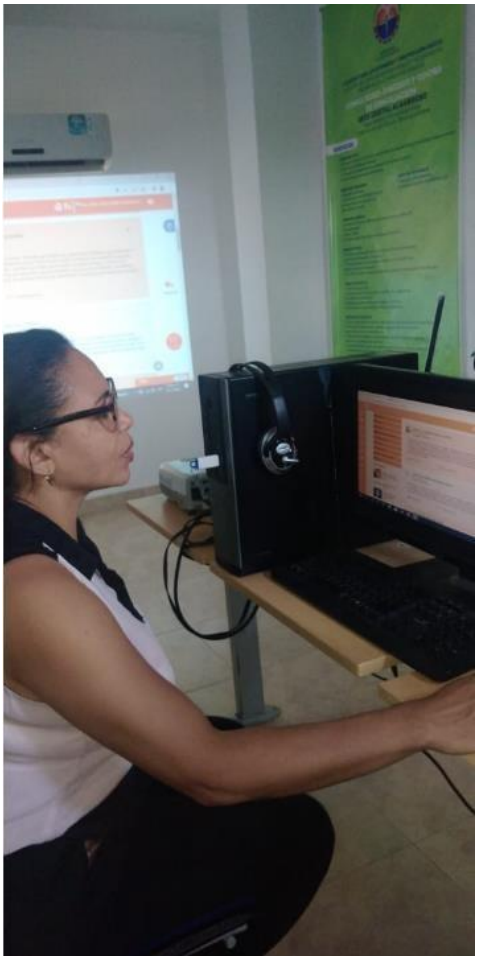
No	NOMBRE	CÉDULA	16/11/2022	17/11/2022	18/11/2022
1	Betty Barquet	57463797	Betty Barquet	Betty Barquet	Betty Barquet
2	Ana M Rozo V	36720256	Ana M Rozo	Ana M Rozo	Ana M Rozo
3	Danna Yepez Tovar	1004136347	Danna Yepez	Danna Yepez	Danna Yepez
4	Yeremis Oviedo Ovalles	1004715772	Jeremis Ovalles	Jeremis Ovalles	Jeremis Ovalles
5	Marcela Rivera Gutierrez	1082834172	Marcela Rivera Gutierrez	Marcela Rivera Gutierrez	Marcela Rivera Gutierrez
6	Daniela Davila	1010142673	Daniela Davila	Daniela Davila	Daniela Davila
7	Vanessa Hernandez	1082288411	Vanessa Hernandez	Vanessa Hernandez	Vanessa Hernandez
8	Andrea Carreño	1082993176	Andrea Carreño	Andrea Carreño	Andrea Carreño
9	Sandrith estrada	1082845320	Sandrith estrada	Sandrith Estrada	Sandrith Estrada
10	Wendy Redondo	1004365352	Wendy Redondo	Wendy Redondo	Wendy Redondo
11	Lourdes Maria Diaz	1083040686	Lourdes Maria Diaz	Lourdes Maria Diaz	Lourdes Maria Diaz
12	Katerine Torres Caraballo	1.144.165	Katerine Torres Caraballo	Katerine Torres Caraballo	Katerine Torres Caraballo
13	Yuleth Dayan	1004285169	Yuleth Dayan	Yuleth Dayan	Yuleth Dayan
14	Yon Maldonado	1129406661	Yon M	Yon M	Yon M.
15	Valeria Ochoa	1127589767	Valeria Ochoa	Valeria Ochoa	Valeria Ochoa
16	Elizabeth Blanco S.	57438600	Elizabeth Blanco S.	Elizabeth Blanco S.	Elizabeth Blanco S.
17	Maryeris De la Rosa	1004366532	Maryeris De la Rosa	Maryeris De la Rosa	Maryeris De la Rosa
18	Camila Rubio Rios	1082361415	Camila Rubio Rios	Camila Rubio Rios	Camila Rubio Rios
19	Jenny Cardenal	57466202	Jenny Cardenal	Jenny Cardenal	Jenny Cardenal
20	Nilda Ramirez	57444012	Nilda Ramirez	Nilda Ramirez	Nilda Ramirez
21	Andrea Felipe P.	1004387955	Andrea Felipe P.	Andrea Felipe P.	Andrea Felipe P.
22	Osmin Junior S.	1004321452	Osmin Junior S.	Osmin Junior S.	Osmin Junior S.
23	Jesly Hernandez	1004730704	Jesly Hernandez	Jesly Hernandez	Jesly Hernandez
24					
25					
26					

Anexo 4

Uso de las plataformas institucionales SOFIA PLUS Y TERRITORIUM





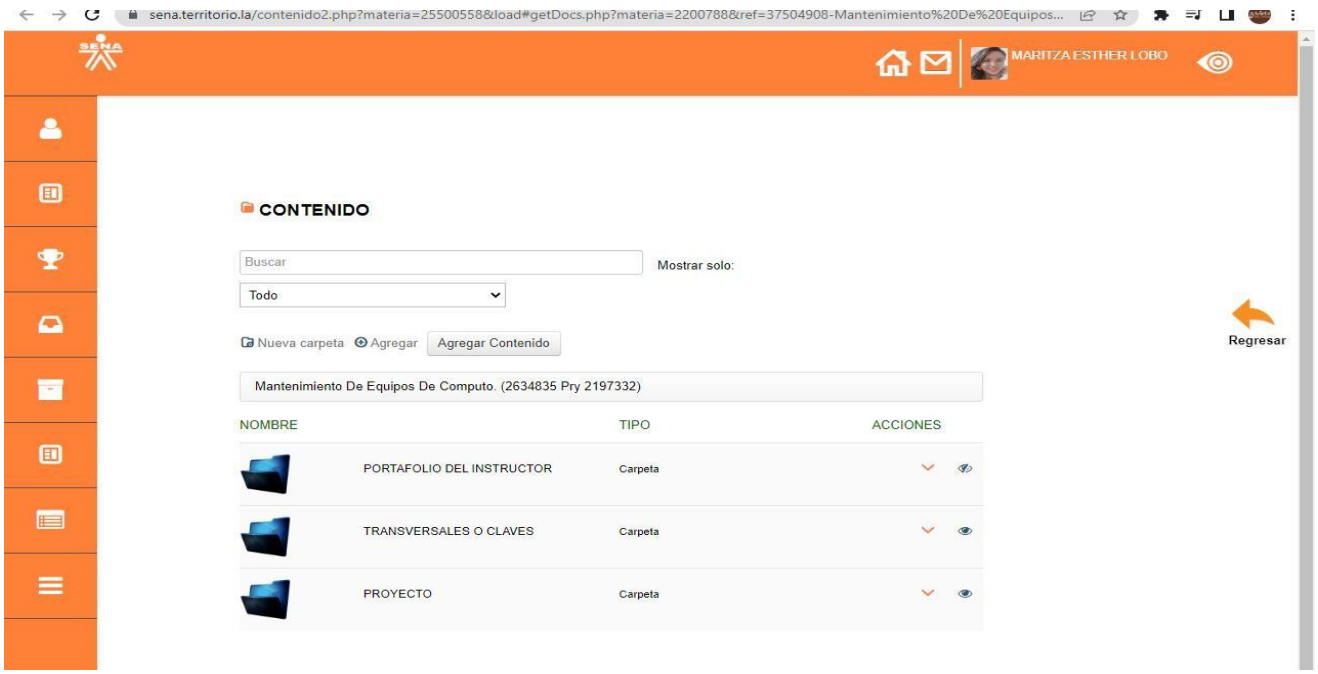


Anexo 5
Desplazamiento al municipio de Algarrobo Magdalena para el cumplimiento de objeto contractual, impartir formación





ANEXO 6
CAPTURA DE PANTALLA PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



Anexo 7

INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

