PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre de 2022

Señor
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4025229**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4025229** del año 2022.

MADELEINE BENEDETTI SIERRA, identificada con la cédula de ciudadanía No.57.404.187 de Fundacion, 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.4025229**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Diciembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.133.333). 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 CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (406.667). 2) Dos pagos iguales, para el mes de octubre y noviembre por valor cada uno de TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (3.050.000), 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 UN MILLON SEISCIENTOS VEINTY SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.626.666).

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 ecoturistica regional Magdalena en los programas de formación titulada, titulada virtual, ccomplementaria y/o complementaria virtual 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 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 ejecutoen el mes de cobro	Esta obligación no se ejecuto en elmes de cobro
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 ejecuto en el mes de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes de cobro
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 ejecutoen el mes de cobro	Esta obligación no se ejecutoen el mes de cobro
4	Participar en el proceso de inducción delos aprendices	Esta obligación no se ejecuto en el mes de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes 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.	Se realizo seguimiento a algunos aprendices que se encuentran en etapa productiva en los sitios de trabajo.	Se anexa evidencia.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 nose 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 enel 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 enel 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.	Asistencia a las reuniones programadas por el SENA .	Se anexa imagen que sustenta la asistencia al evento mencionados
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizo desplazamiento a la ciudad de santa marta para realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva en sus lugares de trabajo	Se anexa evidencia
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.	Se utilizaron los formatos de seguimiento de etapa practica de los aprendices	Anexo evidencia del formato.
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 del oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro.	Se publico en redes sociales las ofertas de formación del sena	Se anexa evidencia
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	Se notifico al jefe inmediato los resultados obtenidos del proceso de seguimiento realizado; se entrego informe final.	Se anexa evidencia
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 la estructuras curriculares, por competencia 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 informe deslegalización correspondientes a la 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 nose ejecutó en el mes objetode 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 Noviembre	Formato informe mensual de ejecución contractual Y planilla de aportes a seguridad social.
27	Aplicar al proceso y aportar las 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 s ejecutó en e mes objet 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———— 87, en el que se describen 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 el No. **1737163384-1105607167** de Soi del mes de Noviembre 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 (7) folios.

Cordialmente,

Firma
MADELEINE BENEDETTI SIERRA
Contratista
C.C. No. 57.404.187

Recibí a satisfacción:

Firma
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4025229
Coordinador Académico

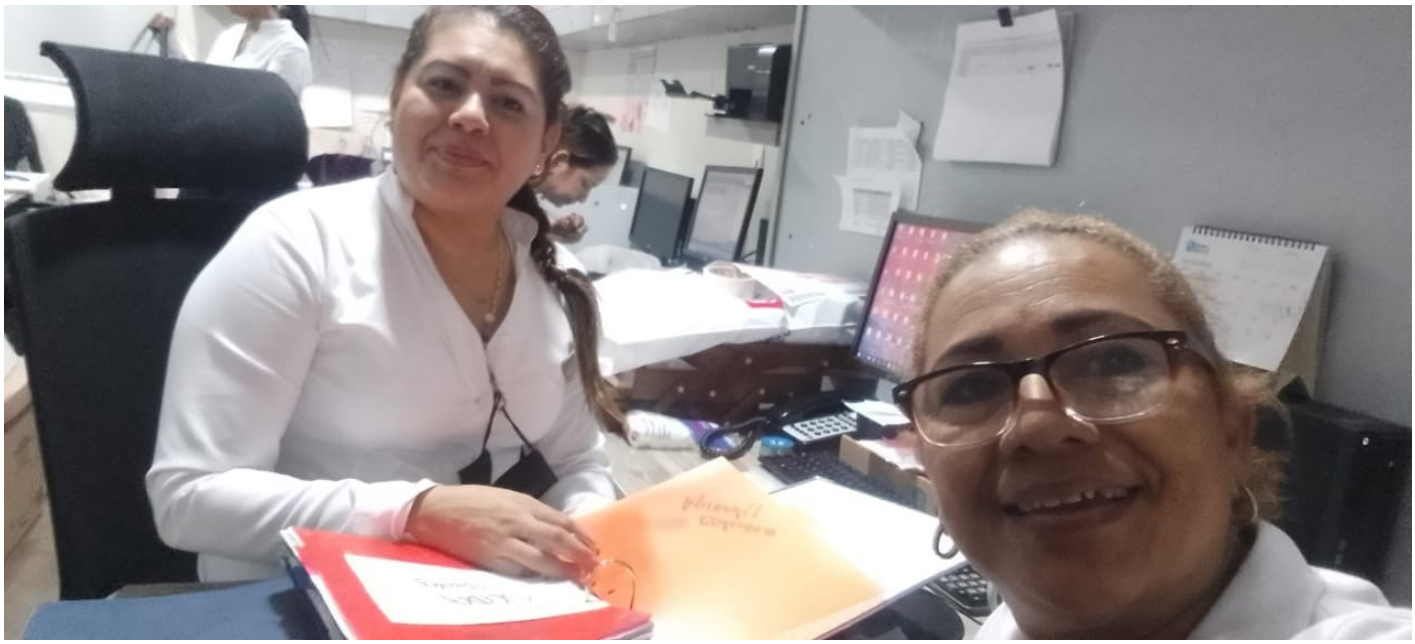
EVIDENCIAS

OBLIGACION 5





EVIDENCIAS
OBLIGACION 5



EVIDENCIAS

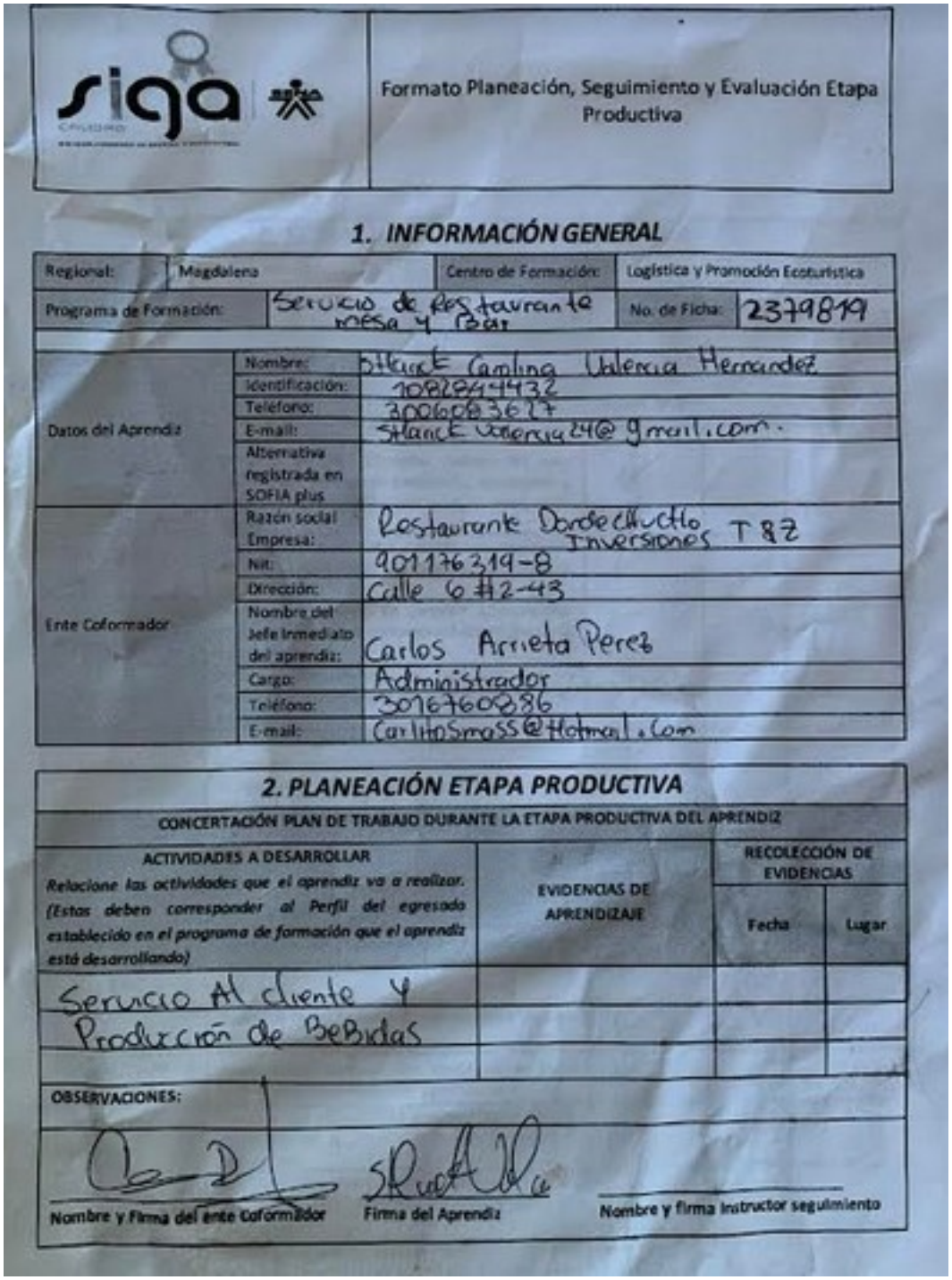
OBLIGACION11



OBLIGACION 12



OBLIGACION 16



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística
Programa de Formación:	Servicio de Restaurante mesa y Bar	No. de Ficha:	2379819

Datos del Aprendiz	Nombre:	Starck Carling Valencia Hernandez
	Identificación:	1082944432
	Teléfono:	3006083627
	E-mail:	Starck.valencia24@gmail.com.
	Alternativa registrada en SOFIA plus	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Restaurante Dordecluctlo Inversiones T&T
	Nit:	901176319-8
	Dirección:	Calle 6 #2-43
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Arrieta Perez
	Cargo:	Administrador
	Teléfono:	3016760886
	E-mail:	CarlitosMas55@Hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Servicio Al cliente y Producción de Bebidas			

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma instructor seguimiento

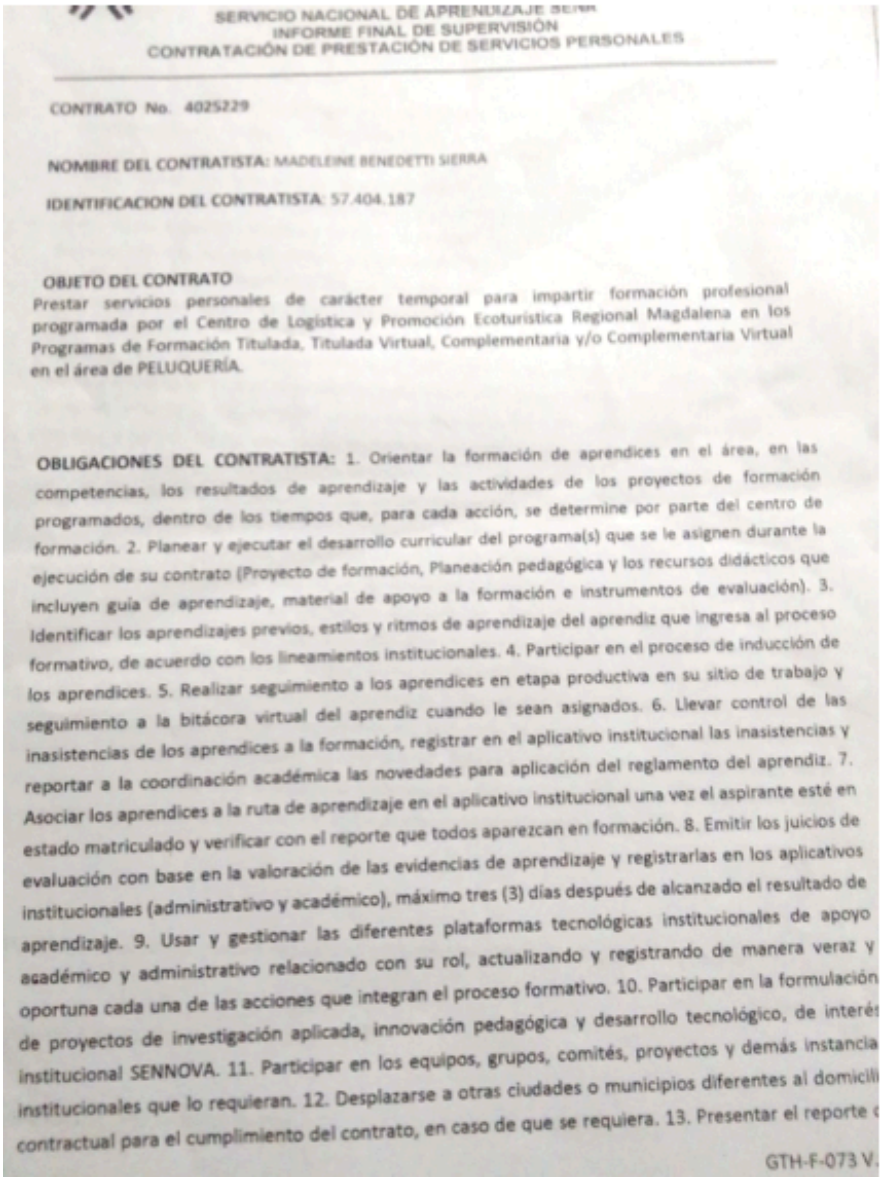
OBLIGACION 19



OBLIGACION 21



OBLIGACION 21



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4025229

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MADELEINE BENEDETTI SIERRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 57.404.187

OBJETO DEL CONTRATO
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 en el área de PELUQUERÍA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. 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). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 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. 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. 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. 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. 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. 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancia institucionales que lo requieran. 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicili contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 13. Presentar el reporte

GTH-F-073 V.

OBLIGACION 26

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre de 2022

Señor
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4025229**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4025229** del año 2022.

MADELEINE BENEDETTI SIERRA, identificada con la cédula de ciudadanía No.57.404.187 de Fundacion, 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.4025229**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Diciembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.133.333). 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 CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (406.667). 2)