PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2023

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.4511024**
Coordinadora academíca
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de febrero de 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4511024 del año 2023**

Juan Carlos Gómez Manjarrez con la cédula de ciudadanía No 77.188.848 de Valledupar. Cesar en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, cumplimiento del Contrato del Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el período de Febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTES OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($38.919.885). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Nueve (09) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (4.096.830) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de noviembre por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2023.

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.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 información profesional integral presencial del programa de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en la fichas núemros: 2475959, 2475914, 2475924, 2475955,	**Anexo 1** Presentación con los aprendices de IED.
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).	Reunión con el equipo del programa de Contabilización de Operaciones comerciales y Financieras, para revisar: • Planeación pedagógica. • Matriz de pertinencia. Gannt. • Guías de aprendizaje.	**Anexo 2** Foto de reunión del 16 de febrero de 2023.
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 elmes 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 elmes 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 elmes 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 reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se 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 elmes 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 de aprendizaje y 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 elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó enel mes objetode 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 en Sofía Plus para gestionar la respectivamatrícula. ✓ Utilizar el correo oficial para diferentes requerimientos a las IED.	**Anexo 3** Pantallazo de sofia plus
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 elmes 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.	Reunión con subdirector, Coordinadora académica y Líder de la Articulación con la media el día 3 de febrero de 2023.	**Anexo 4** Reunión Auditorio CLPEM
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 elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFÍA 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 elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó enel mes objetode cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesosformativos.	Esta obligación no se ejecutó en elmes 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	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilización de formatos emitidos porel SIGA.	FormatosSIGA
17	Apoyar la planeación y el aislamiento 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.	Divulgación de Convocatorias y servicios del Centro y el SENA a nivel nacional.	**Anexo 5** Captura Publicación.
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 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.	Entregar las carpetas digitales de los grados décimos en el programa de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras con los documentos requeridos para el proceso de matrícula de las IE: ✓ IED Pozos Colorados. ✓ IED San Fernando. ✓ IE La Milagrosa	**Anexo 6** Carpetas para matrícula en Drive.

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 los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de enero de 2023 según planilla N° **8623642146** ASOPAGOS.	Formato informe mensual de ejecución contractual y la Planilla de si contratista.
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 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 de Planilla No. **8623642146** del pago de aportes a salud, pensión y arl expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de enero de 2023 (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 (05) folios

Cordialmente,

Firma
Juan Carlos Gómez Manjarréz
Contratista
C.C. 77.188.848 de Valledupar

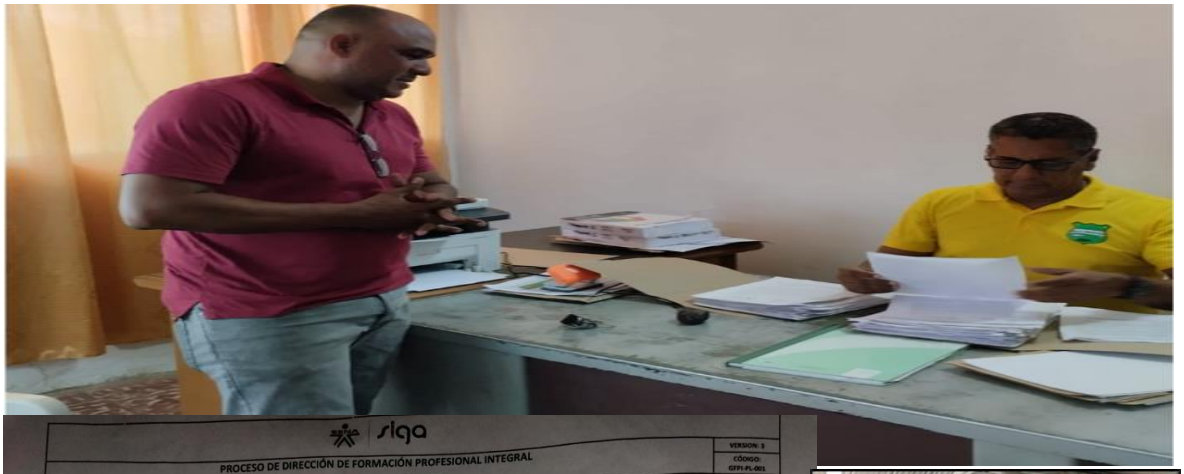
Recibí a satisfacción:

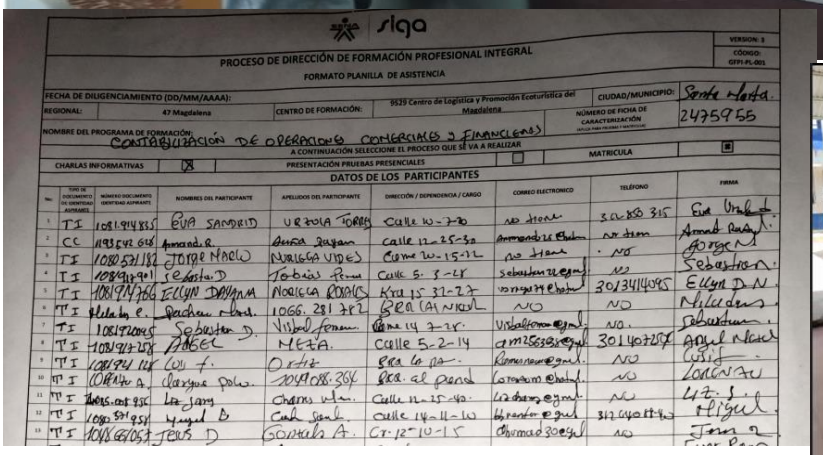
Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a)) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.4511024 del año 2023.**
Coordinador Académico.

ANEXO 1

Presentación con los aprendices y padres de familia de las IED







siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

CIUDAD/MUNICIPIO: Santa Marta

REGIONAL: 47 Magdalena

CENTRO DE FORMACIÓN: 9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2475955

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [X] PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] MATRICULA [■]

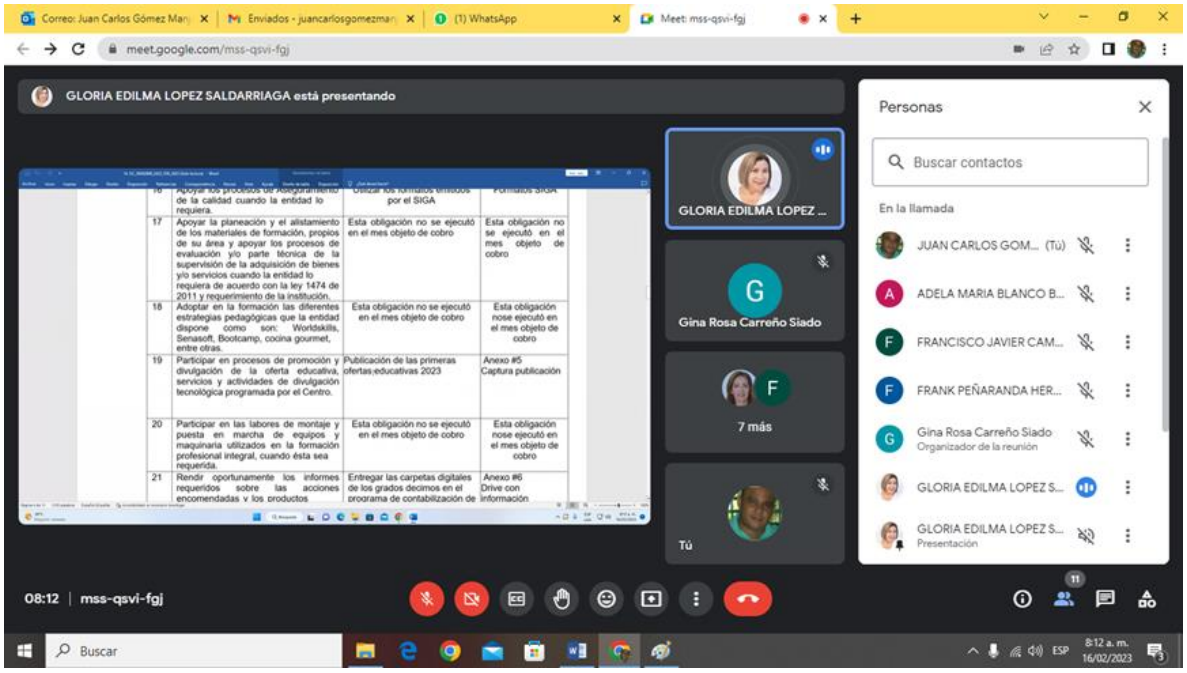
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

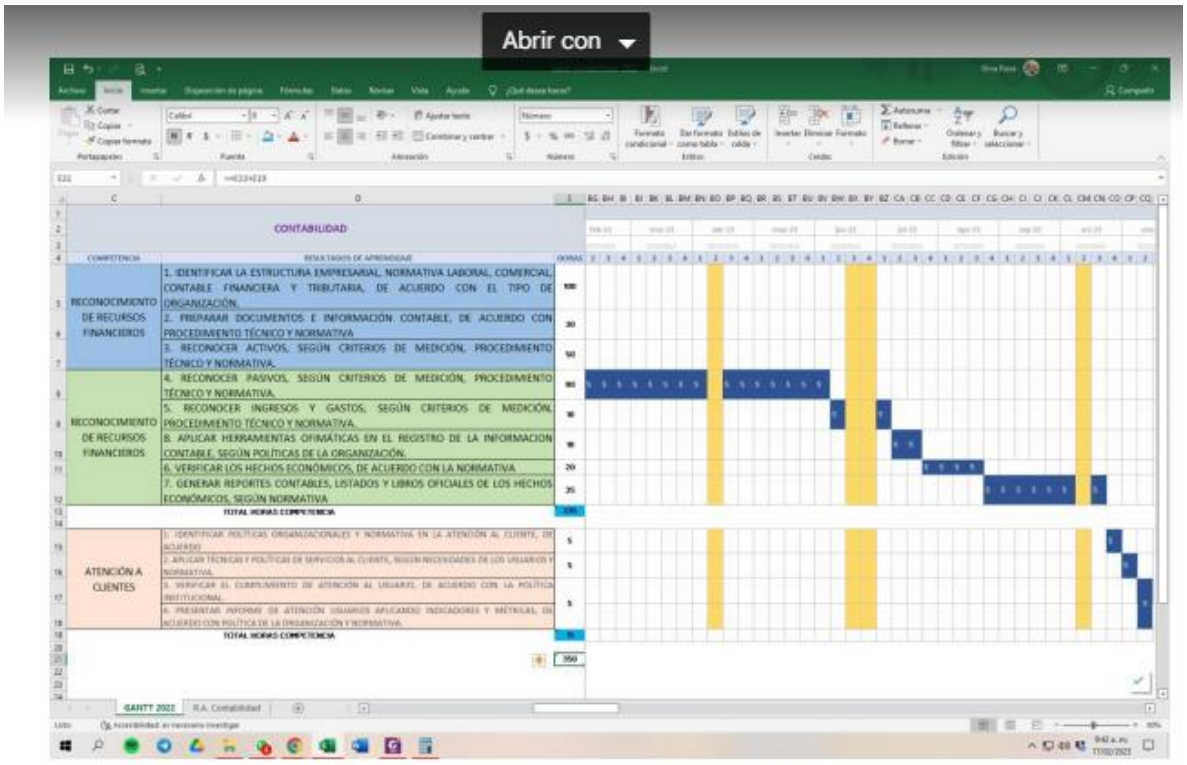
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1081914885	EVA SANDRITH	URTOLA TORRES	Calle 10-720	no tiene	3146503315	Eva Urtola
2	CC	1193542648	Armando R.	Garcia Reyes	calle 12-25-32	Armandogarcia@hotmail.com	no tiene	Armando Garcia
3	TI	1080571182	JORGE MARIO	NUÑEZ VIDES	Cra 10-15-12	no tiene	NO	Jorge M
4	TI	1082917901	Sebastian D	Tobias Pena	Calle 5-8-48	sebastian28@gmail.com	NO	Sebastian
5	TI	1081914760	ELLYN DAYANA	NORIEGA ROMAN	Kra 15 31-27	yonayra@hotmail.com	3013414985	Ellyn D N
6	TI	1082 [illegible]	[illegible]	1066. 281 782	[illegible]	NO	NO	[illegible]
7	TI	1081920045	Sebastian D.	Vidal Fonseca	Calle 14 7-25	Vidalfonseca@gmail.com	NO.	Sebastian
8	TI	1081917258	ABEL	META.	calle 5-2-14	am25638@gmail.com	3014072674	Angel Meta
9	TI	1081914 [illegible]	Luis f.	Ortiz	Brr. la paz.	Ramonsaurez@gmail.com	NO	Luis
10	TI	1081914 [illegible]	Daryana Paola.	[illegible] 1049088.364	Brr. el prado	Carolcam@hotmail.com	NO	Daryana
11	TI	[illegible]	Luz Jairy	Charris [illegible]	Calle 12-25-42	Luzcharris@gmail.com	NO	Luz J.
12	TI	1082 [illegible]	Yuyul D	Cuello Sanchez	Calle 14-11-10	Yuyulcuello@gmail.com	3126401446	Yuyul
13	TI	1082662057	JESUS D	GONZALEZ A.	Cr 12 10-15	Chiromaria30@gmail.com	NO	Jesus D



ANEXO 2

Reunión Equipo de Contabilidad – 16 de Febrero de 2023

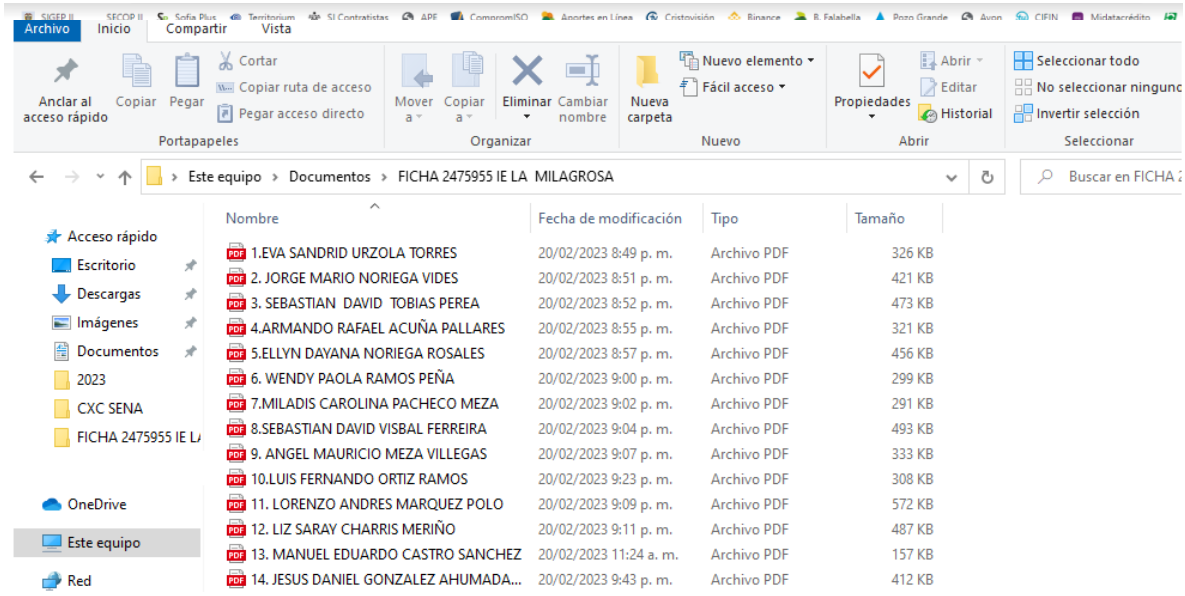




ANEXO 3

Verificación docente de La IE en Sofía Plus





REUNION AUDITORIO

CLPEM

ANEXO 4



ANEXO 5

Información sobre Oferta Educativa SENA

Inicio | Primera convocatoria virtual SENA 2023 | Inscripciones SENA 2023: Calendario y Cronograma | Convocatorias

Inscripciones SENA 2023: Calendario y Cronograma

Bogotá, D.C. | Escrito por Redacción Sena Oferta Educativa

Para el 2023 se esperan al menos cuatro convocatorias por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Las **inscripciones SENA 2023** permitirán que todos los colombianos y colombianas puedan acceder a la formación que se imparte en la entidad sin costo alguno y así mejorar su nivel educativo y profesional.

Las inscripciones SENA para el 2023 no requieren intermediarios ni tienen costo alguno.

Primera Convocatoria SENA 2023 Presencial

Calendario de Inscripciones SENA 2023

Cursos Virtuales SENA Inscripciones

Anuncio



ANEXO 6

DRIVE CON CARPETAS PARA MATRICULAS

