PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓNCONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2023

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1PCCNTR.**4519867**
Coordinador Académico
Centro de logística y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2023

Referencia No. CO1PCCNTR.4519867 de 2023

Delsy Cecilia Montenegro Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36560082 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. CO1PCCNTR.4519867 de 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($20.484.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Cinco (05) pagos iguales sucesivos mensuales correspondientes a lo meses de febrero a junio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS, M/CTE ($4.096.830).

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba e lobjeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 ENFERMERIA

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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 formación titulada presencial del programa técnico en servicios farmacéutico, ficha 2497599} Competencia Administrar medicamento vía Im	Anexo 1 fotografía desarrollo de la formación titulada presencial del programa técnico en servicios farmacéutico, ficha 2497599
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)	Diseñar guía de aprendizaje y evidencias, publicarla en plataforma de apoyo	. Anexo 2 pantallazo de publicación de evidencias 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 reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Verificar asistencia de los aprendices de la ficha 2497599 Uso de Sena Sofia plus y la plataforma de apoyo	Anexo 3 pantallazo consultar inasistencia del aprendiz en Sofía plus
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 de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Evaluar los Resultados de aprendizaje 1. Reconocer norma vigente en el control de infecciones. 2. Alistar equipos y materiales para la atención, evaluados en la plataforma Sena Sofia plus	Anexo 4 pantallazo de Reporte de juicios evaluativos.
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	Uso de Sena Sofía plus y la plataforma de apoyo para verificación de la asistencia de los aprendices de la ficha 22497599, publicación de guías de aprendizajes y evidencias	Anexo 2 ,3 y 4
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 en: EDT RCP experiencia inmersiva, Curso complementario Planeación Pedagógica, Inducción sistema de biblioteca Sena	Anexo 5 Fotografía desarrollo del EDT. Anexo 6 fotografía desarrollo curso complementario. Anexo 7 Lista de asistencia inducción sistema de biblioteca Sena.
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 mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Consultar registro de tiempo del instructor en Sofía plus para el reporte de eventos del mes de marzo	Anexo 8 pantallazos pertinentes al reporte de eventos mes de marzo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Editar carpeta pertinente a portafolio del instructor en la plataforma de territorium	Anexo 9 pantallazo del portafolio del instructor en 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.	Responder por los elementos y buen uso de la unidad de droguería didáctica que se encuentran en el ambiente de formación	Anexo 1 fotografía del ambiente de formación donde se aprecia la unidad de droguería didáctica

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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.	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 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	Reporte actual de los aprendices que han desertado del proceso de formación dirigido al coordinador.	Anexo 10 pantallazo del email enviado al coordinador académico
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.	Asegurar la organización y mantenimiento de la unidad de farmacia didáctica, sillas, pc del ambiente de aprendizaje	Anexo 11 fotografía de la unidad de farmacia didáctica, sillas y pc en el ambiente de aprendizaje
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	Elaboración y presentación de Informe Mensual contractual e informe, estar atenta a las demás actividades requeridas por el supervisor. Presentar los soportes requeridos para legalización del pago, formato para pago de contrato por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales de si contratista, periodo de marzo, pago de la seguridad social del mes febrero 2023 planilla número 4490119990 pertinente a Pila Nuevo SOI referencia110263 Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo	Informe de gestión contractual y documento de gestión financiera

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 2023, 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 ORDENDE 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. 4490119990 de la planilla, pila nueva soi, periodo febrero. (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 entidades(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 (6) folios

Cordialmente,

Firma
Delsy Cecilia Montenegro Castro
Contratista
C.C. No. 36560082

Recibí a satisfacción:

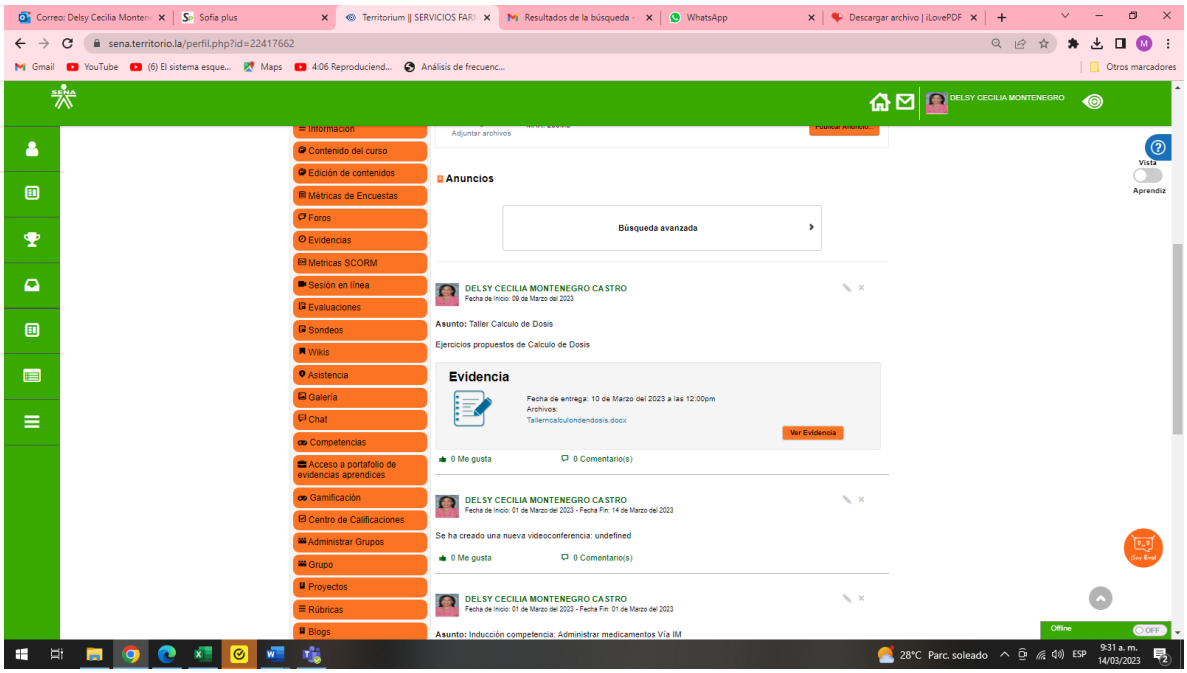
Firma
Miguel Angel Andrade Caiafa
Supervisor(a)ContratoCO1.PCCNTR.4519867
del año 2023
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

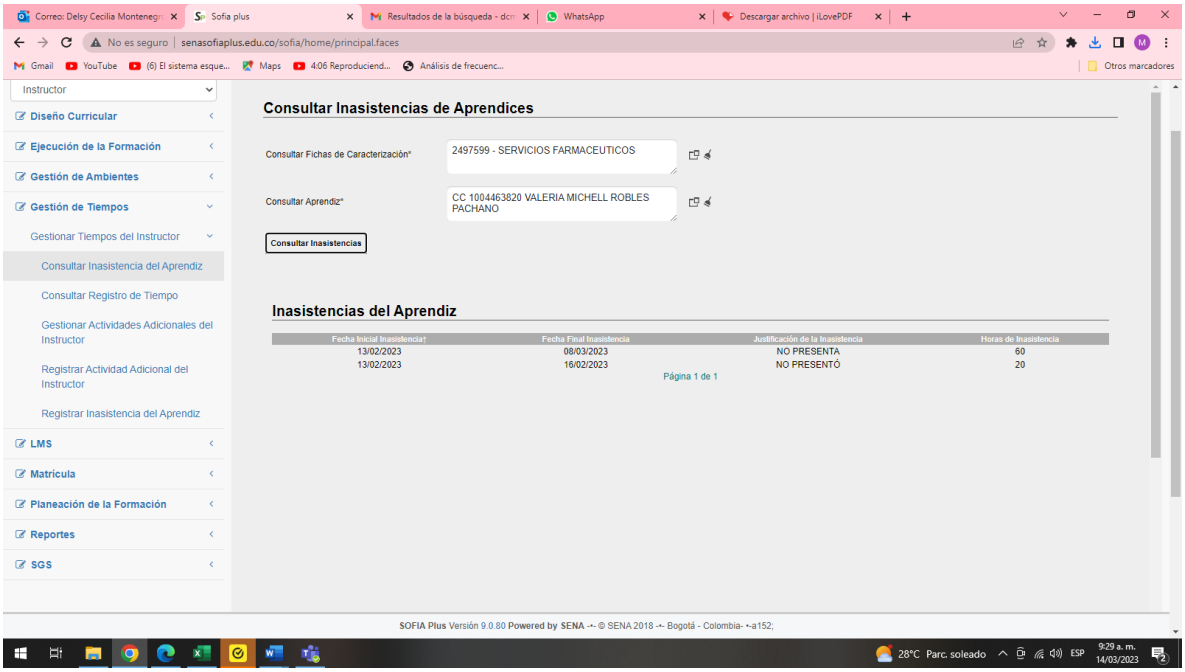
Anexo 1 Anexo 1 fotografía desarrollo de la formación titulada presencial del programa técnico en servicios farmacéutico, ficha 2497599



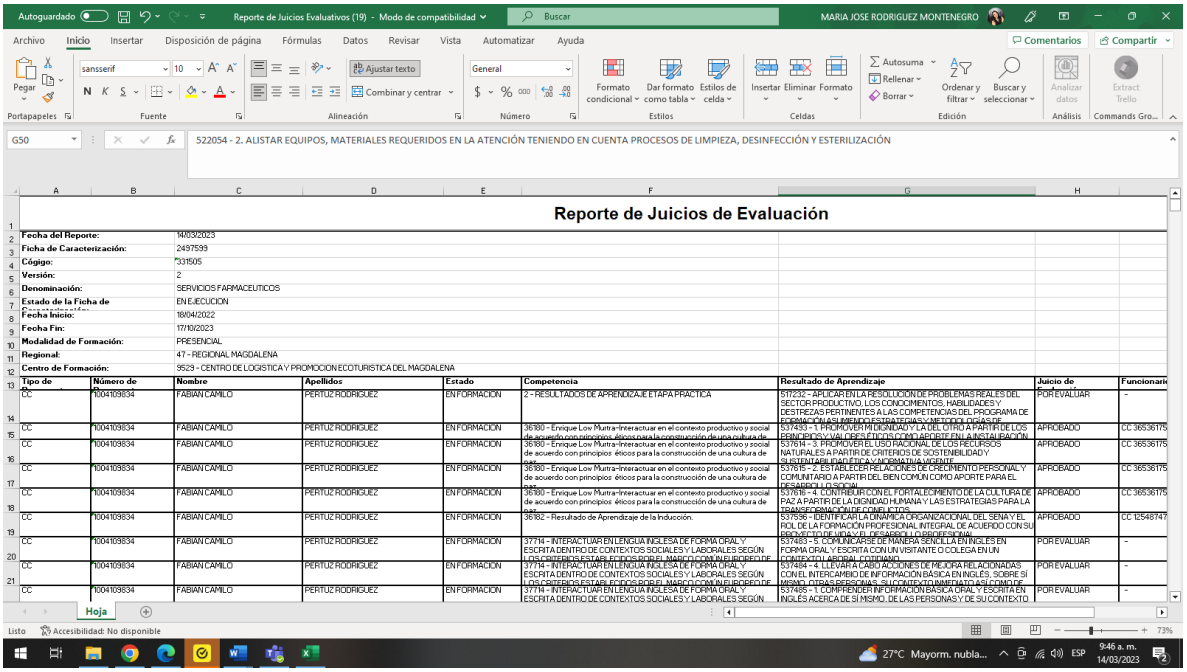
Anexo 2 pantallazo de publicación de la guía de aprendizaje.



Anexo 3 pantallazo consultar inasistencia del aprendiz en Sofía plus



Anexo 4 Pantallazo de Reporte de Juicios Evaluativos



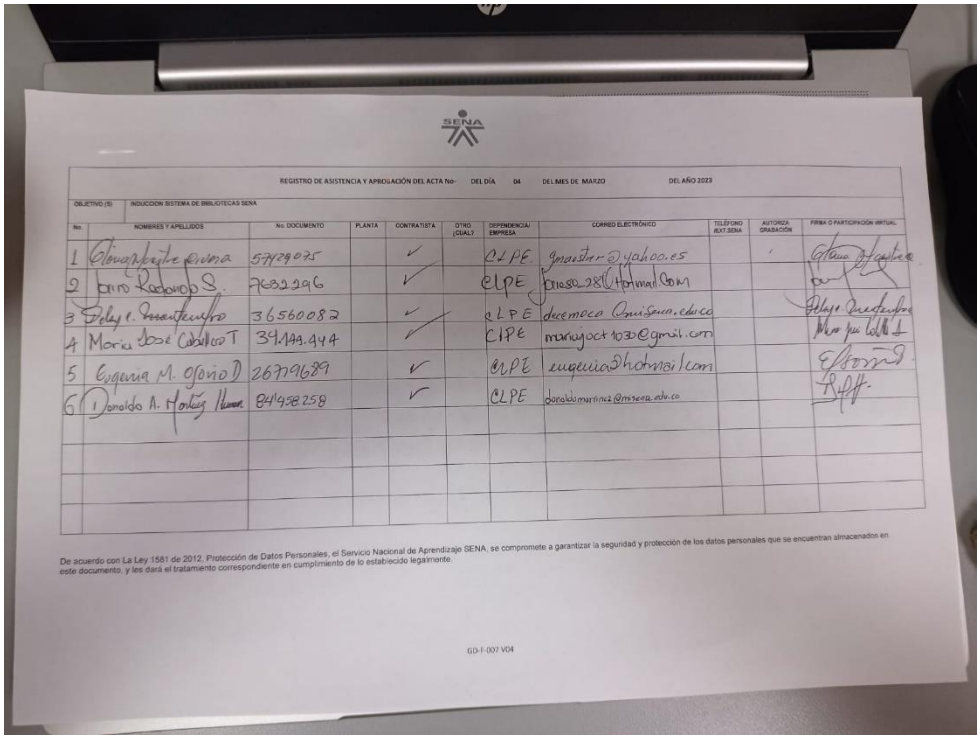
Anexo 5 Fotografía desarrollo del EDT RCP experiencia inmersiva



Anexo 6: Fotografía desarrollo del curso complementario. Planeación pedagógica



Anexo 7 Lista de asistencia inducción sistema de biblioteca Sena



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 04 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023

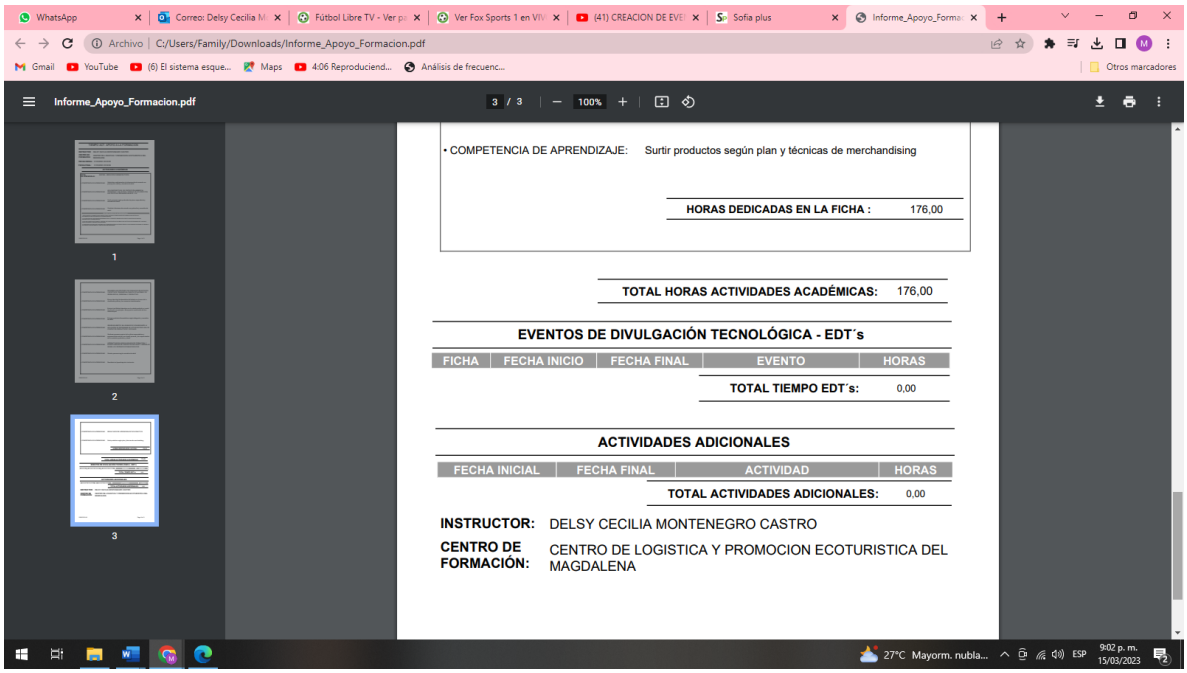
OBJETIVO (S): INDUCCION SISTEMA DE BIBLIOTECAS SENA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Eduardo [illegible] Rivera	5729025		✓		CLPE	[illegible]@yahoo.es			
2	[illegible] Rodriguez S.	7632296		✓		CLPE	[illegible]@Hotmail.com			
3	Delsy C. [illegible]	36560082		✓		CLPE	dcemoca@misena.edu.co			
4	Maria Jose Caballero T	39.144.444		✓		CLPE	mariajoct1030@gmail.com			
5	Eugenia M. Ojeda D	26779689		✓		CLPE	eugenia@hotmail.com			
6	Donaldo A. Martinez Herrera	84458258		✓		CLPE	donaldo.martinez@misena.edu.co			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

Anexo 8 pantallazos Reporte de eventos mes de marzo



Informe_Apoyo_Formacion.pdf — 3 / 3 — 100%

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 176,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

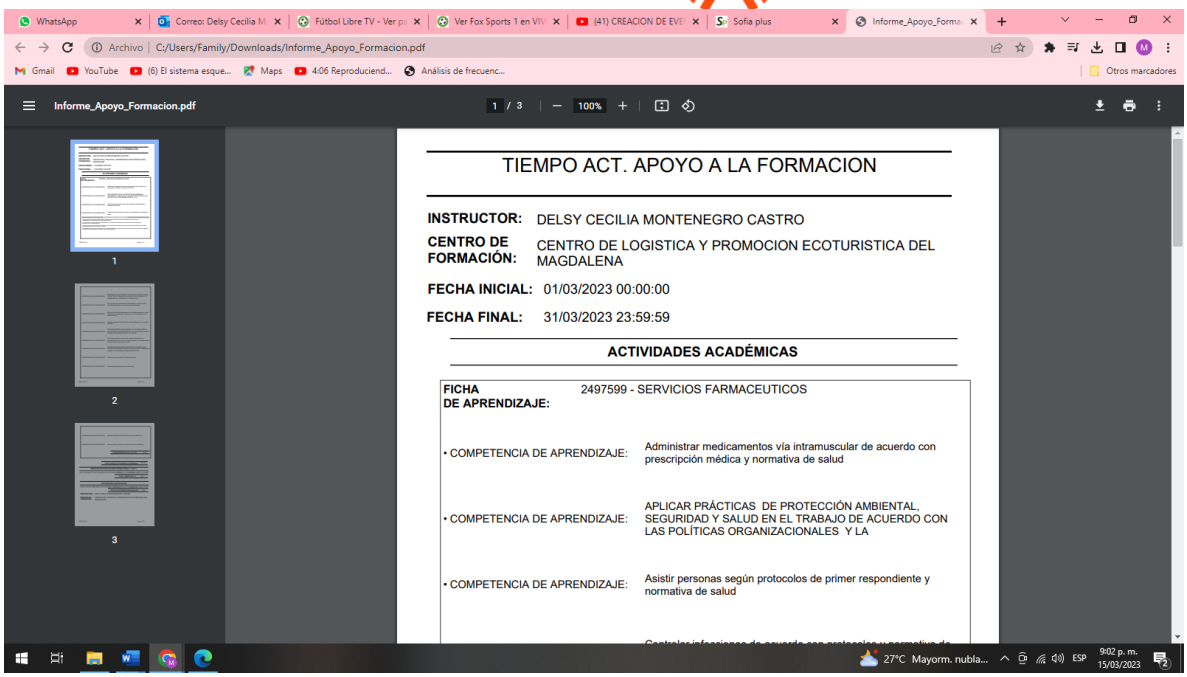
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

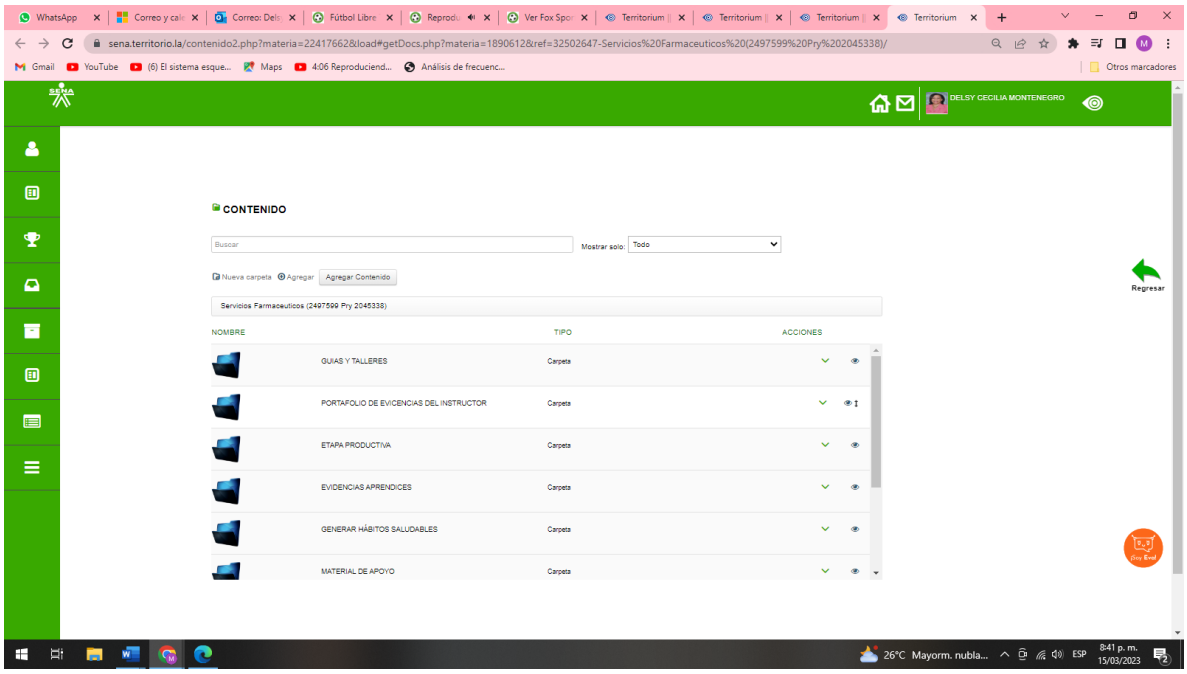
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO

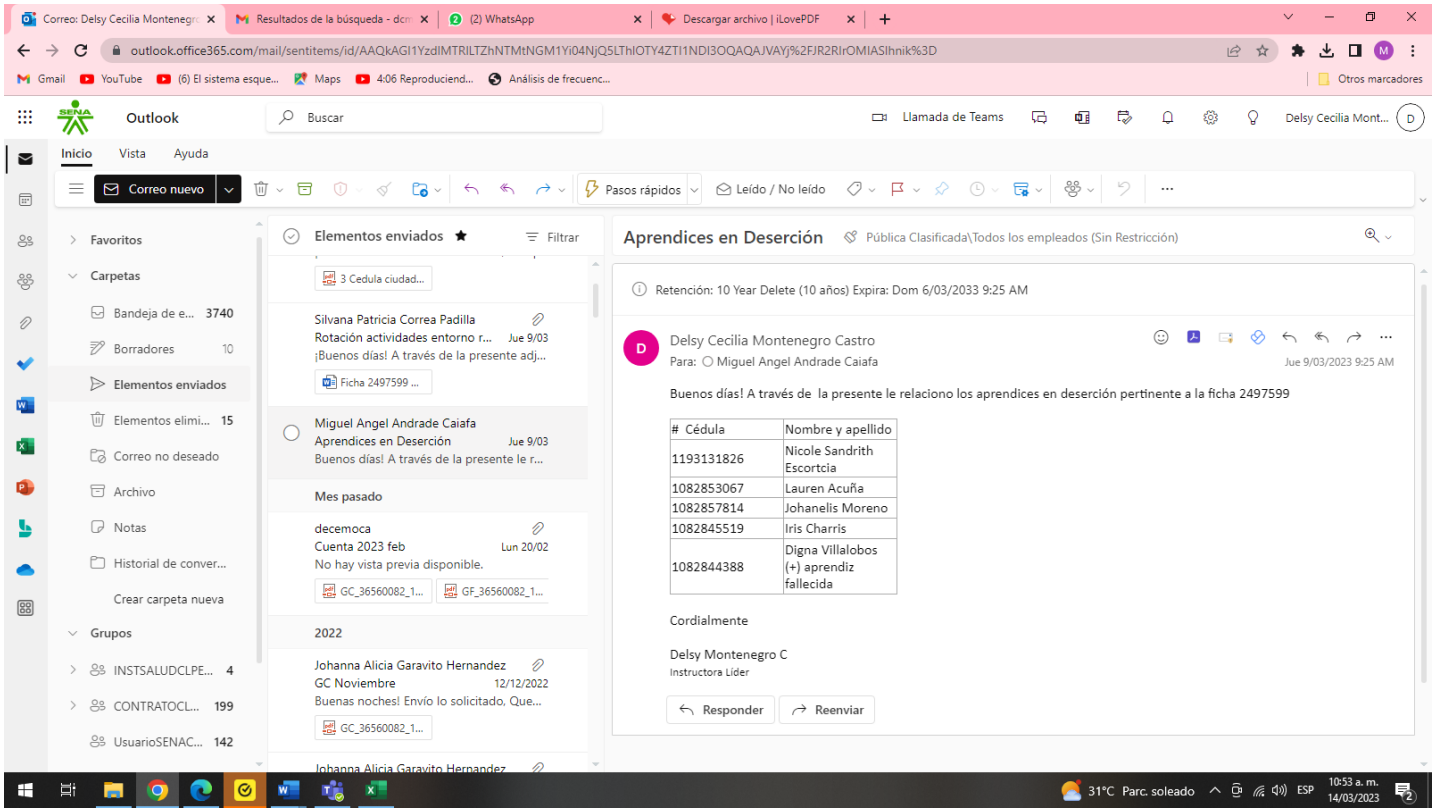
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA



Anexo 9 pantallazo del portafolio del instructor en territorium



Anexo 10 pantallazo de email enviado a coordinador académico, Reporte de aprendices en deserción



Anexo 11 fotografía de la unidad de farmacia didáctica, sillas y pc en el ambiente de aprendizaje



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR No. 3-2023-000014

Certifico que el señor (a) contratista **DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO** identificado con Cédula deCiudadanía No**. 36560082** cumple con los documentos del perfil.

Documentos solicitados en la circular No. 3-2023-000014: "Exámenes médicos preocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Este soporte debe ser entregado con la facturación inicial en el cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18.3 del decreto 1072 de 2015

Se firma en Santa Marta Magdalena a los 15 días del mes de marzo del 2023.

Atentamente,



Jeison Alberto Guette Corro
Médico laboral de la Regional Magdalena