PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2023

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4509676 del año 2023
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4509676 del año 2023

KATHERINE LOZANO LARIOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.290.185 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica 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 TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS 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 M/CTE (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 M/CTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media. 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.	Impartir formación en las fichas 2477071, 2477074, 2477053, 2477098, 2698585, 2698588 y 2698591.	Captura de WhatsApp de la asignación por la líder Kristel. Captura de las fichas en Territorio.
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).	Actualizar guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación, del programa de Asistencia Administrativa.	Captura de las reuniones virtuales.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el 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 algunos aprendices en Sofía Plus	Captura de pantalla de la consulta.
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.	Asistir al taller sobre desarrollo curricular con los formadores de formadores los días 14 y 15 de marzo. Participar de la capacitación en manejo de base de datos de la biblioteca Sena el 15 de marzo.	Fotografias
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.	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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Formatos SIGA actualizados
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.	Divulgar la primera oferta presencial 2023, a través del estado de WhatsApp.	Captura de la publicación en el estado de WhatsApp
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.	Resolver las novedades generadas en el proceso de matrícula de la fichas 2698580 y 2698586.	Captura de la notificación por WhatsApp a Esteban y captura de la novedad registrada y resuelta en el Excel compartido por la líder Kristel.
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	diferentes acciones de formación profesional.		
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.	Presentación de informe mensual de ejecución contractual, planilla para el pago de honorarios y presentación de la planilla de seguridad social No. **7869510299** de febrero del año 2023.	Formato informe mensual de ejecución contractual y financiero cargado en el Drive.
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 la planilla No. **7869510299**, operador SOI y periodo febrero 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 (7) folios.

Cordialmente,

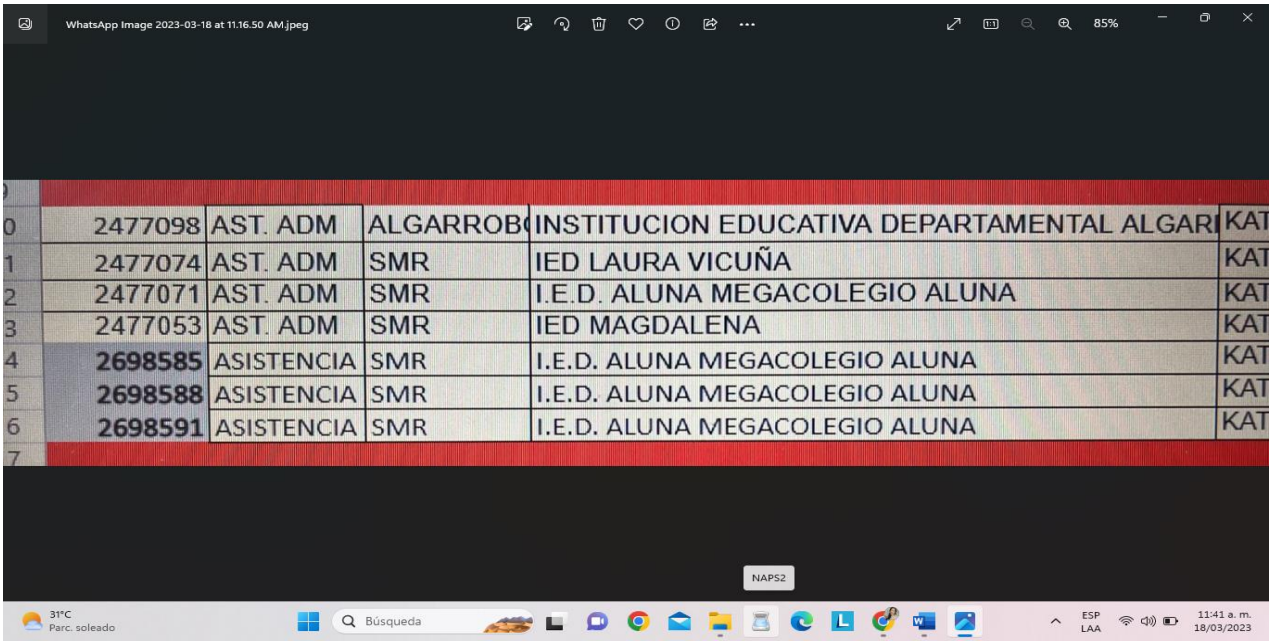
KATHERINE LOZANO LARIOS
Contratista
C.C. 57.290.185

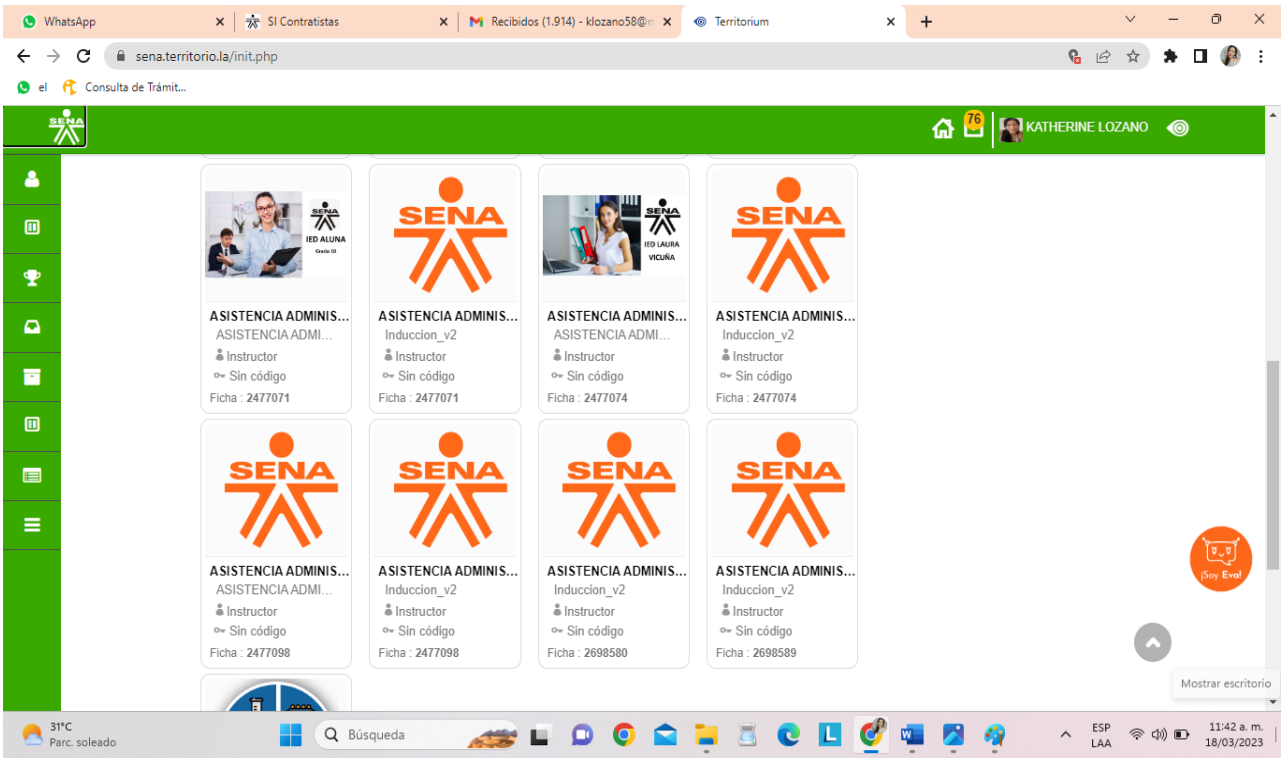
Recibí a satisfacción:

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4509676 del año 2023
Coordinador Académico

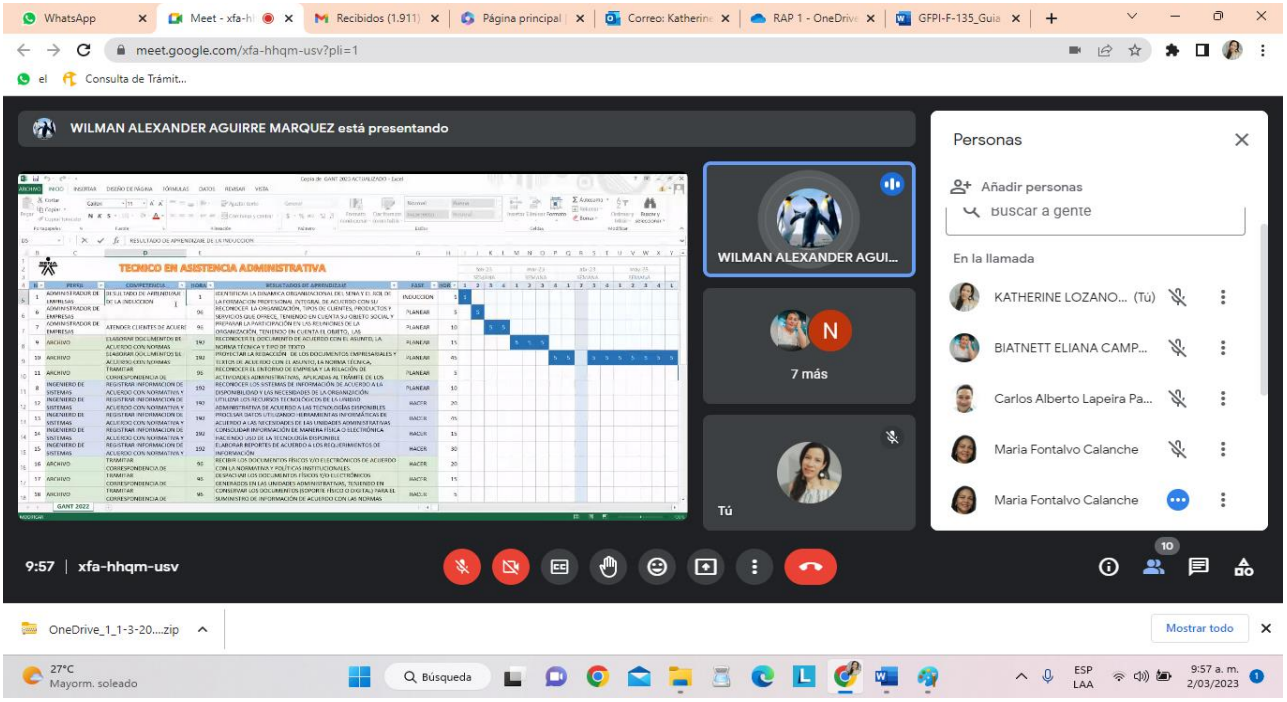
EVIDENCIAS

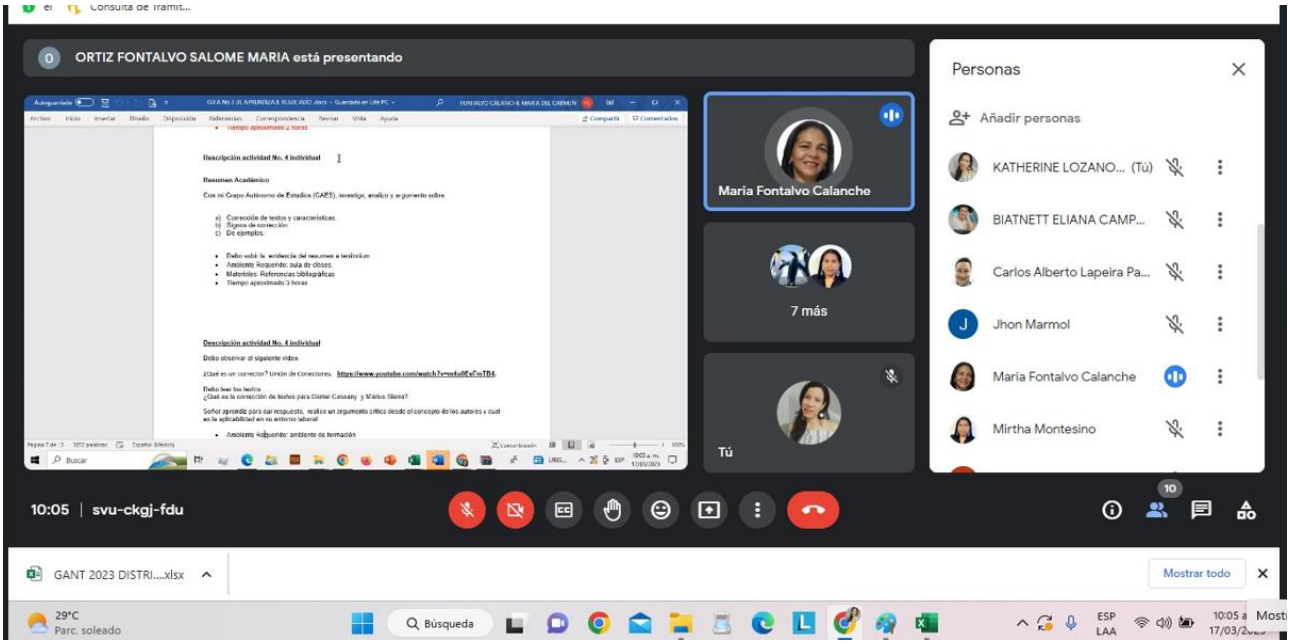
Anexo 1. Obligación 1. Acciones: Impartir formación en las fichas 2477071, 2477074, 2477053, 2477098, 2698585, 2698588 y 2698591.



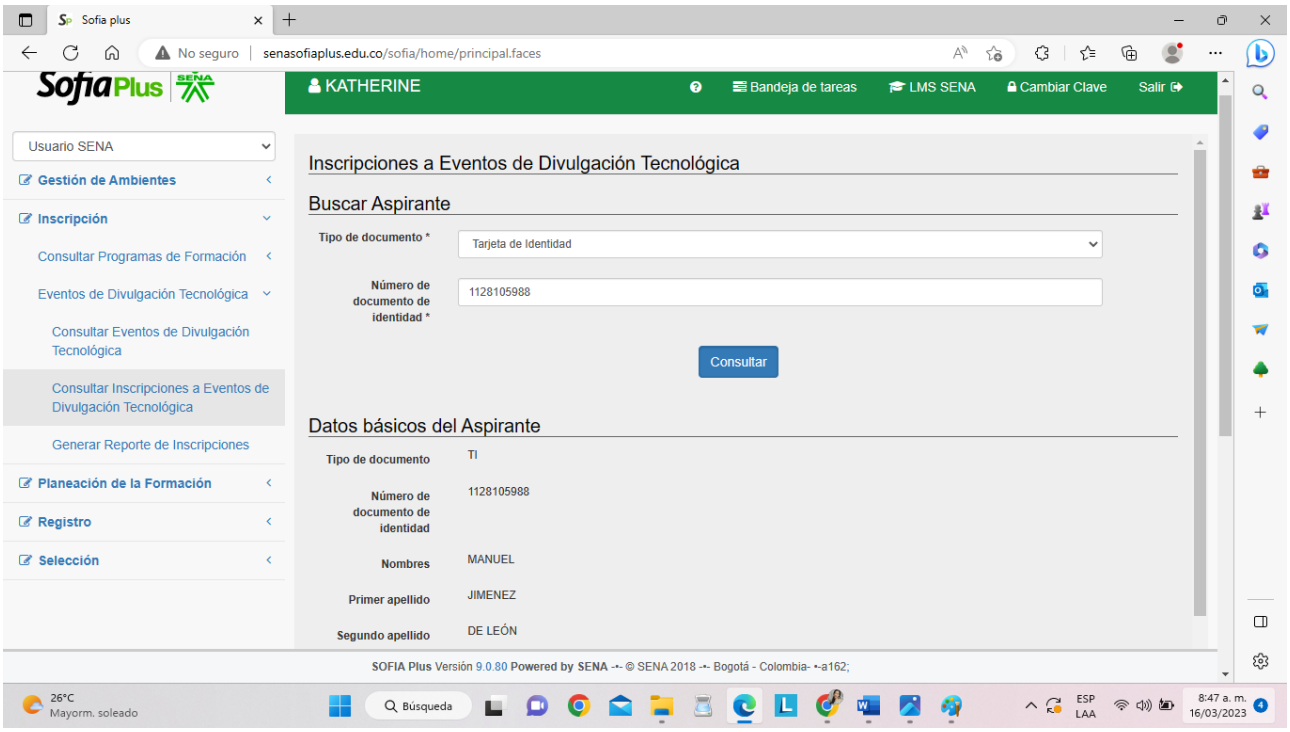


Anexo 2. Obligación 2. Acciones: Ajustar el Gantt, proyecto formativo, planeación pedagógica, y demás material en el programa de Asistencia Administrativa.





Anexo 4. Obligación 9. Acciones: Verficar el registro de algunos aprendices en Sofía Plus



Anexo 4. Obligación 11. Acciones: Asistir al taller sobre desarrollo curricular con los formadores de formadores.



15 de marzo



Biblioteca

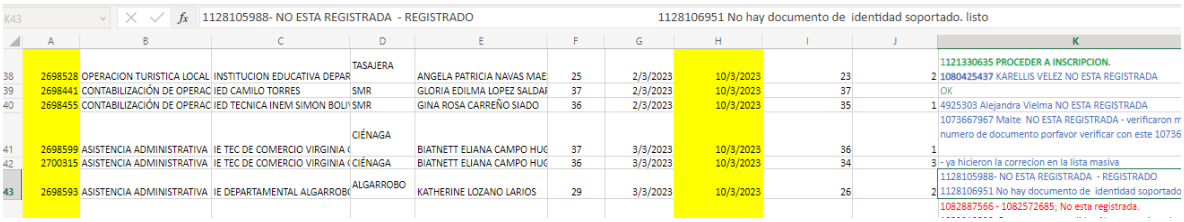


Anexo 5. Obligación 19. Acciones: Divulgar la primera oferta presencial 2023, a través del estado de WhatsApp.



Anexo 6. Obligación 21. Acciones: Resolver las novedades generadas en el proceso de matrícula de la fichas 2698580 y 2698586.

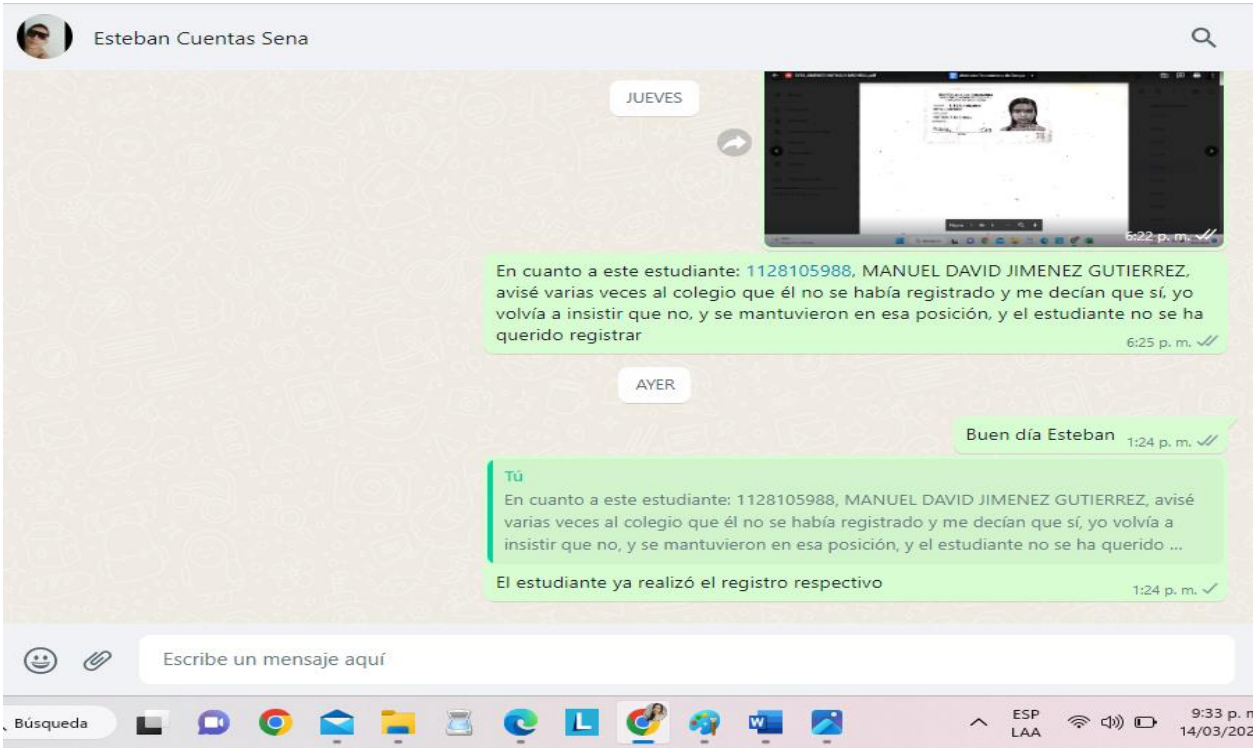
Drive compartido con novedades

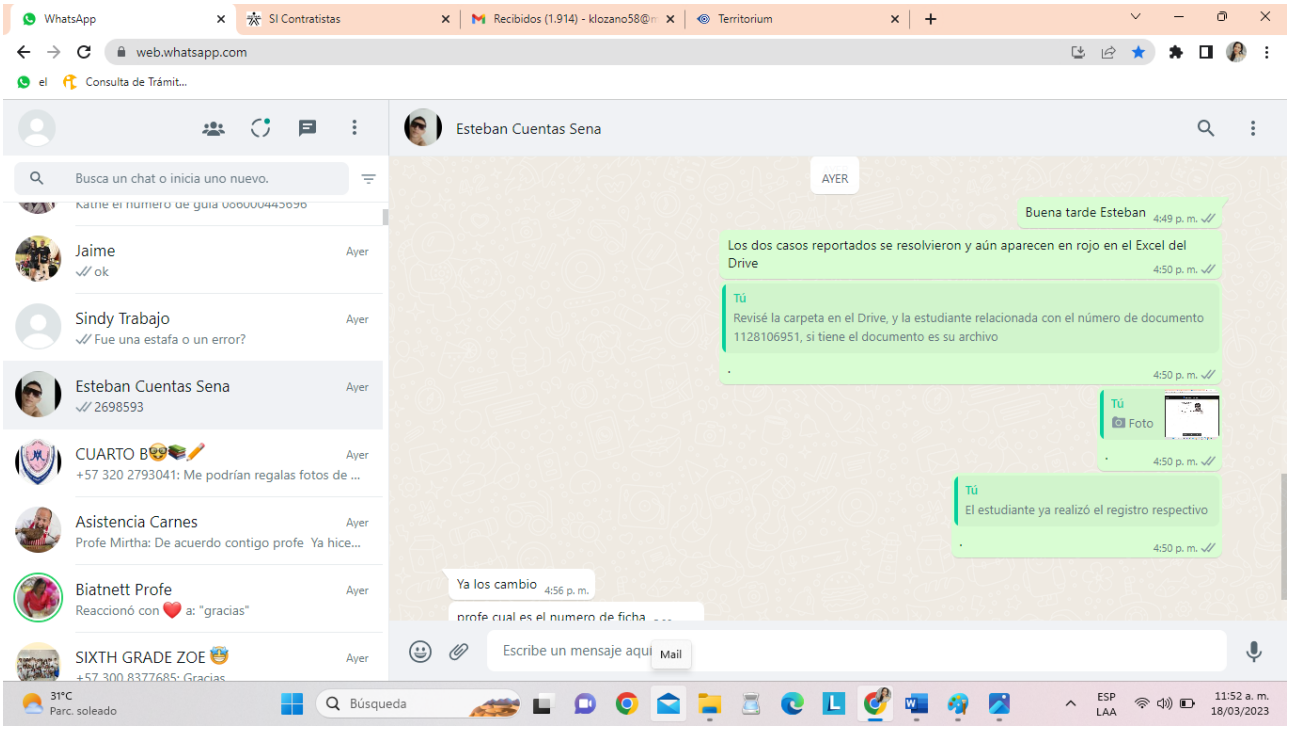


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
											1128105988- NO ESTA REGISTRADA - REGISTRADO 1128106951 No hay documento de identidad soportado. listo
38	2698528	OPERACION TURISTICA LOCAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPAR	TASAJERA	ANGELA PATRICIA NAVAS MAE	25	2/3/2023	10/3/2023	23	2	1121330635 PROCEDER A INSCRIPCION.
39	2698441	CONTABILIZACIÓN DE OPERAC	IED CAMILO TORRES	SMR	GLORIA EDILMA LOPEZ SALDAÑ	37	2/3/2023	10/3/2023	37		1080425437 KARELLIS VELEZ NO ESTA REGISTRADA
40	2698455	CONTABILIZACIÓN DE OPERAC	IED TECNICA INEM SIMON BOLI	SMR	GINA ROSA CARREÑO SIADO	36	2/3/2023	10/3/2023	35	1	OK
											4925303 Alejandra Vielma NO ESTA REGISTRADA
41	2698599	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA (	CIÉNAGA	BIATNETT ELIANA CAMPO HUG	37	3/3/2023	10/3/2023	36	1	1073667967 Maite NO ESTA REGISTRADA - verificaron n numero de documento porfavor verificar con este 10736
42	2700315	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA (	CIÉNAGA	BIATNETT ELIANA CAMPO HUG	36	3/3/2023	10/3/2023	34	3	- ya hicieron la correcion en la lista masiva
43	2698593	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	IE DEPARTAMENTAL ALGARROBO	ALGARROBO	KATHERINE LOZANO LARIOS	29	3/3/2023	10/3/2023	26	2	1128105988- NO ESTA REGISTRADA - REGISTRADO 1128106951 No hay documento de identidad soportado 1082887566 - 1082572685; No esta registrada.

WhatsApp compartido con Esteban sobre avance de las novedades




Esteban Cuentas Sena
JUEVES
6:22 p. m.
En cuanto a este estudiante: 1128105988, MANUEL DAVID JIMENEZ GUTIERREZ, avisé varias veces al colegio que él no se había registrado y me decían que sí, yo volvía a insistir que no, y se mantuvieron en esa posición, y el estudiante no se ha querido registrar
6:25 p. m.
AYER
Buen día Esteban 1:24 p. m.
Tú
En cuanto a este estudiante: 1128105988, MANUEL DAVID JIMENEZ GUTIERREZ, avisé varias veces al colegio que él no se había registrado y me decían que sí, yo volvía a insistir que no, y se mantuvieron en esa posición, y el estudiante no se ha querido ...
El estudiante ya realizó el registro respectivo
1:24 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Búsqueda
ESP LAA
9:33 p. m.
14/03/2023


WhatsApp
SI Contratistas
Recibidos (1.914) - klozano58@
Territorium
web.whatsapp.com
Consulta de Trámit...
Esteban Cuentas Sena
Busca un chat o inicia uno nuevo.
Jaime Ayer
ok
Sindy Trabajo Ayer
Fue una estafa o un error?
Esteban Cuentas Sena Ayer
2698593
CUARTO B Ayer
+57 320 2793041: Me podrían regalas fotos de ...
Asistencia Carnes Ayer
Profe Mirtha: De acuerdo contigo profe Ya hice...
Biatnett Profe Ayer
Reaccionó con ❤️ a: "gracias"
SIXTH GRADE ZOE Ayer
AYER
Buena tarde Esteban 4:49 p. m.
Los dos casos reportados se resolvieron y aún aparecen en rojo en el Excel del Drive
4:50 p. m.
Tú
Revisé la carpeta en el Drive, y la estudiante relacionada con el número de documento 1128106951, si tiene el documento es su archivo
4:50 p. m.
Tú
Foto
4:50 p. m.
Tú
El estudiante ya realizó el registro respectivo
4:50 p. m.
Ya los cambio 4:56 p. m.
Escribe un mensaje aqui
Mail
31°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP LAA
11:52 a. m.
18/03/2023