PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2023

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4509684
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4509684 del año 2023

Karol Vanessa Flores Torres, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098751584 de Bucaramanga, 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 CO1.PCCNTR.4509684 , 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. ($20.484.150). El valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: Para instructores con perfil: - Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) por periodos fijos. La forma de pago para cada contrato se establece así: (6) seis pagos sucesivos mensuales de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830 desde el mes de febrero hasta el mes de Junio.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
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 area de INGLES PRESENCIAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los	Impartir formación de titulada presencial en las fichas:	Anexo 1

	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.	Técnico en Peluquería **2614139** desarollando y evaluando el resultado de aprendizaje 2 y 3. Técnico en Técnico en Patronaje Industrial y Prendas de Vestir **2556249** desarrollando y evaluando el resultado de aprendizaje 2 y 3. Técnico en Servicio Farmacéutico **2497589** desarrollando y evaluando el resultado de aprendizaje 1 y 6. Técnico en Cosmetología **2669705** desarrollando y evaluando el resultado de aprendizaje 1 y 6. Desarrollo de diferentes actividades con los aprendices. Uso de aplicaciones web y computadores.	
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).	Diseño de planeación de actividades, guías de aprendizaje, materiales de formación e instrumentos de evaluación en inglés relacionadas con los programas de formación asignados.	Anexo 2
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.

	aprendiz cuando le sean asignados.		
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Control de Inasistencia en drive y en el aplicativo de sofia plus.	Listados de asistencia en Excel, registro en Sofia Plus Anexo: 3
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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	Emitir los juicios de aprobados de los resultados de aprendizaje evaluados en el mes de marzo.	Anexo 4
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Realizar Actividades de aprendizaje y formación en la plataforma Territorium y en el ambiente de formación, desarrollando el aprendizaje autónomo y colaborativo con el apoyo de las Guías de aprendizaje, Talleres y/o Foros.	Actividades realizadas en Territorium. Anexo 5
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.

	aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación de planeación pedagógica requerido por el centro. Participación de la reunión de socialización de las obligaciones de la cuenta de cobro.	Asistencia Anexo 6
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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.	Descargue del reporte de eventos generado por Sofía plus, Entrega del informe de Ejecución Contractual, Planilla de SÍ CONTRATISTA y certificado de afiliación de seguridad social del mes de febrero.	Anexo 7
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentaciòn del informe contractual de ejecuciòn del mes de Marzo Enviar informe de novedades de aprendices en formación.	Anexo 8

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incluir actividades mediadas por TICs para la práctica y apropiación de la competencia inglés.	Anexo 9
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Responder, dar buen uso y hacer entrega de los ambientes de formación en orden.	Anexo 10
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 este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual de actividades adjuntado en el Secop II, como archivo GC.
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 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.

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.7870486229 de la planilla de operador ACH SOI del 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 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 (15) folios

Cordialmente,

Firma
Karol Vanessa Florez Torres
Contratista
C.C. No.1098751584

Recibí a satisfacción:

Firma

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4509684 de 2023
Coordinador Académico

En el presente informe coloco a su conocimiento las acciones realizadas en el periodo de marzo y las evidencias de las mismas.

Anexo 1: Obligación 1





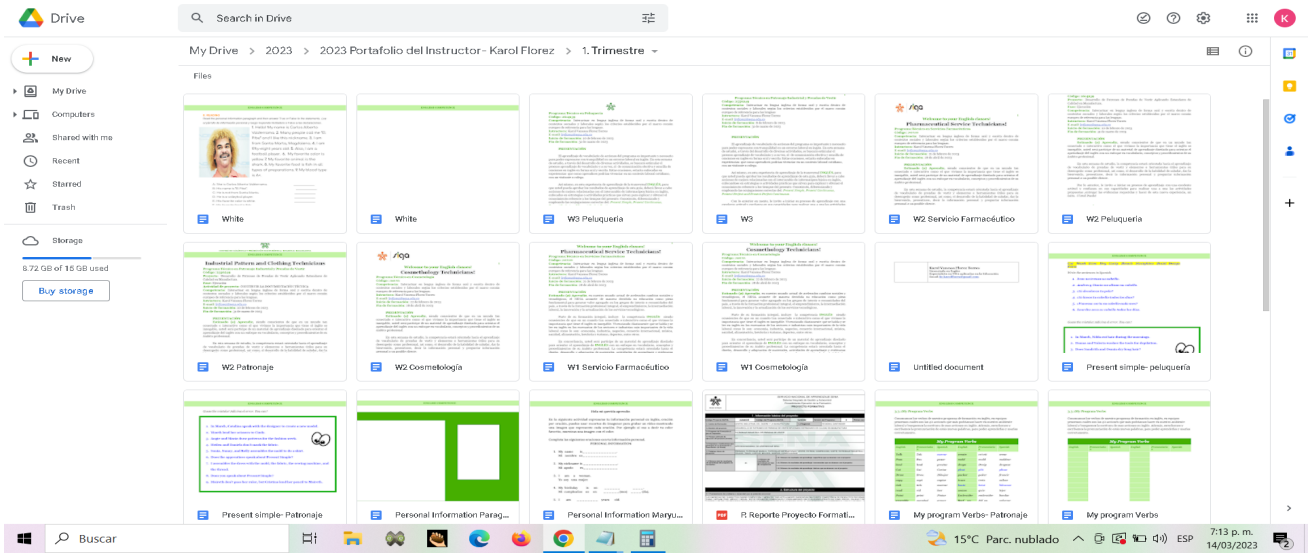





Board
Air Conditioning
Thursday, March 9, 2023
Extinguisher

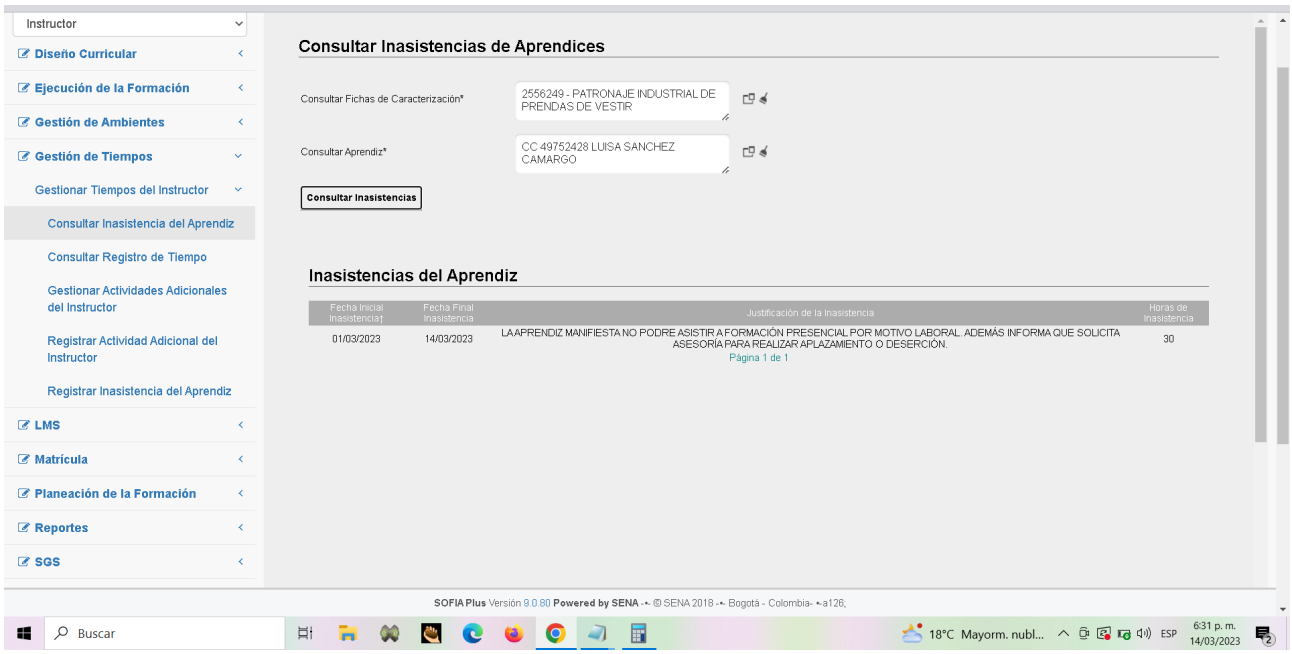


Anexo 2: Obligación 2

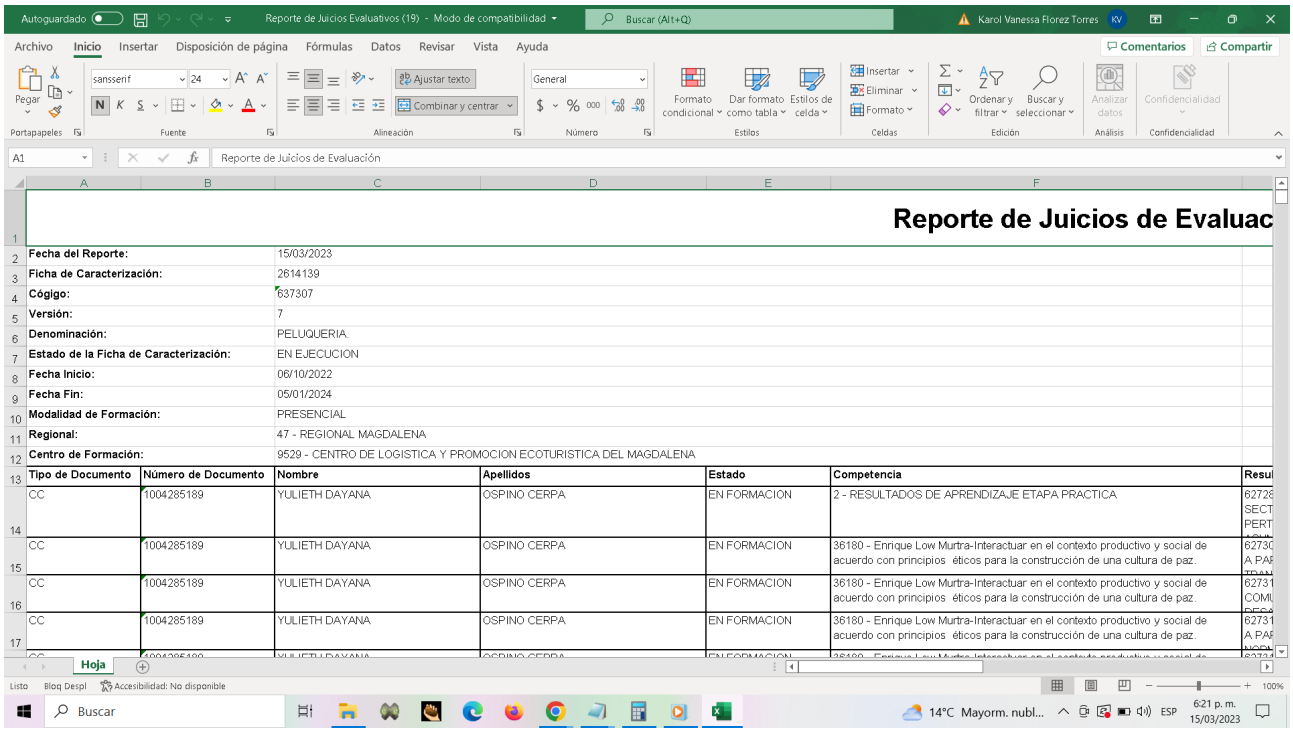


Anexo 3 Obligación 6

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BZNQDTCORZikaFdvgZMblYIfckrg0NODSdU3Za7RNZI/edit?usp=sharing

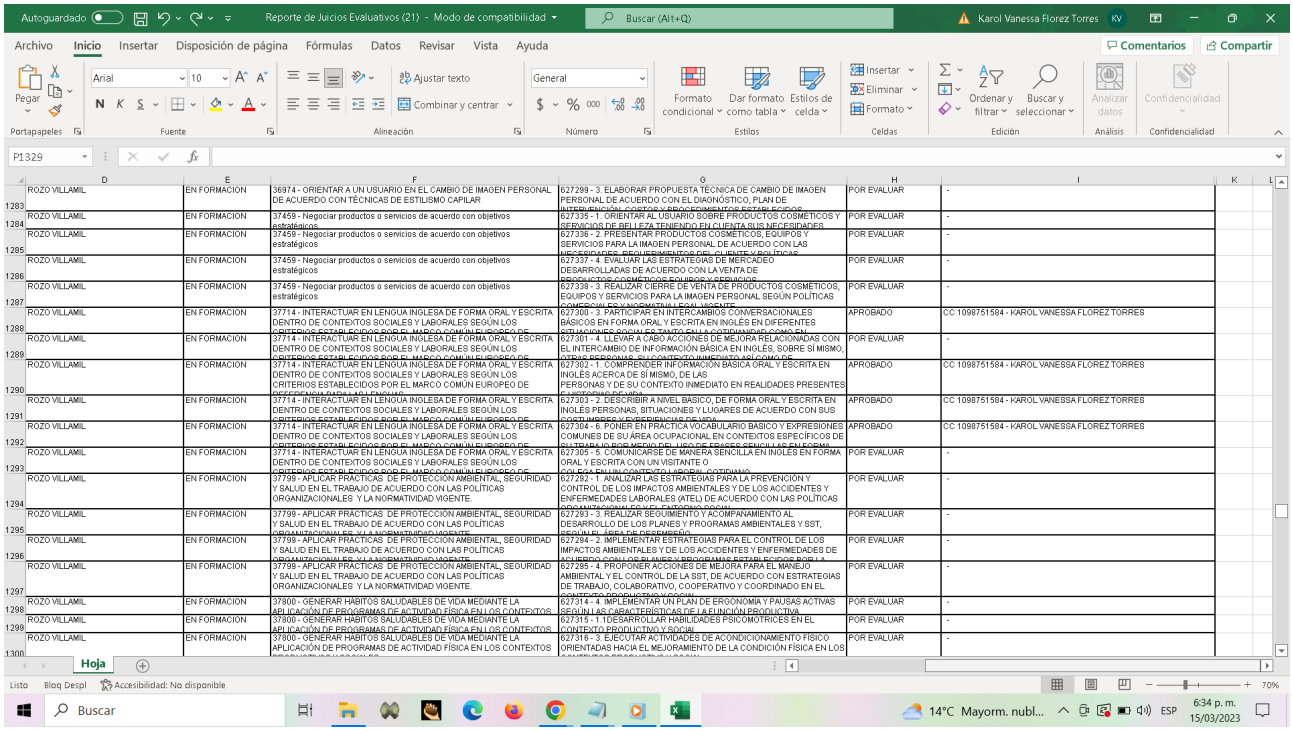


Anexo 4 Obligación 8



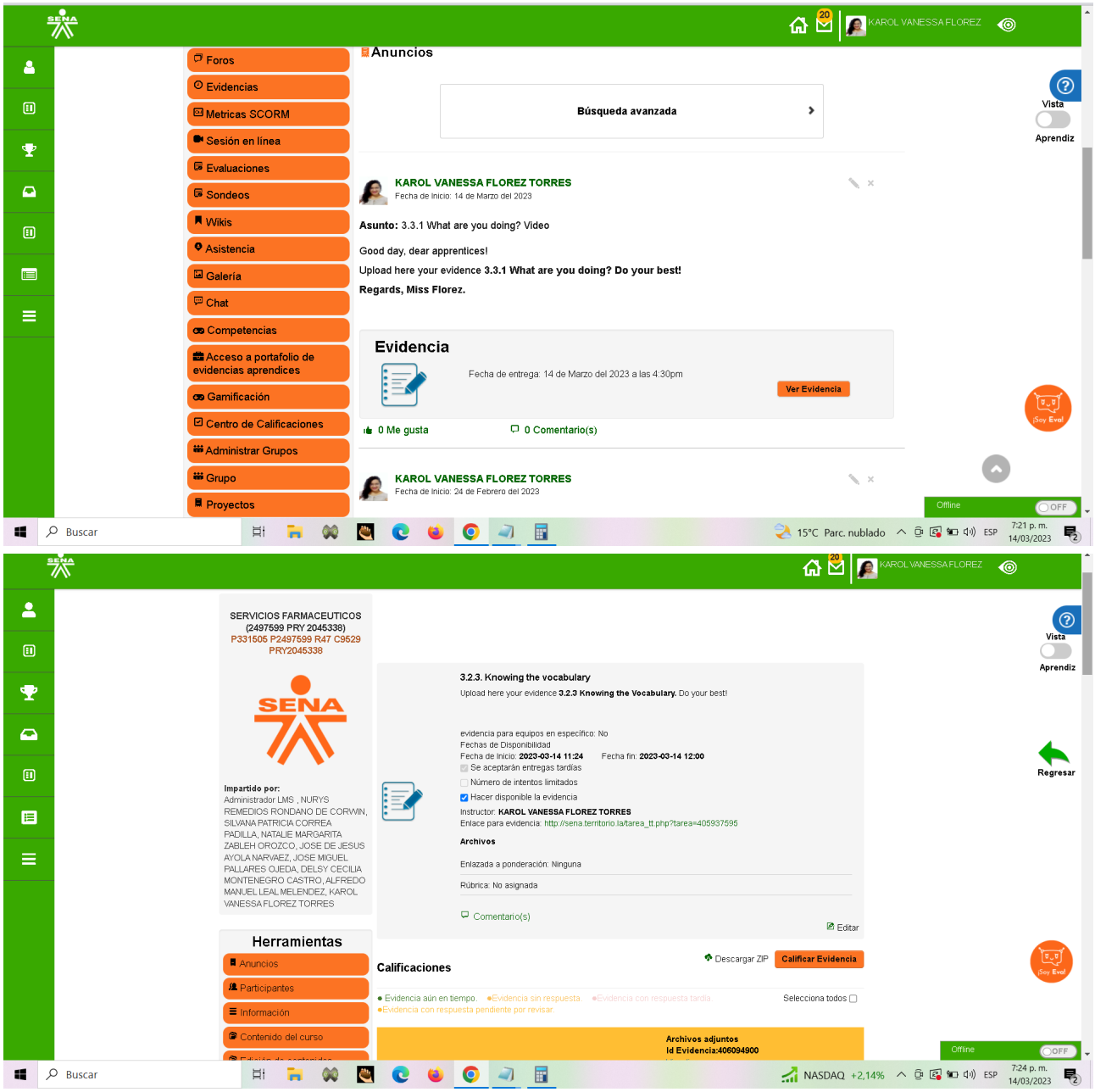
Reporte de Juicios de Evaluac	
Fecha del Reporte:	15/03/2023
Ficha de Caracterización:	2614139
Cógigo:	637307
Versión:	7
Denominación:	PELUQUERIA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/10/2022
Fecha Fin:	05/01/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resu
CC	1004285189	YULIETH DAYANA	OSPINO CERPA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	6272 SECT PERT
CC	1004285189	YULIETH DAYANA	OSPINO CERPA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	6273 A PAR
CC	1004285189	YULIETH DAYANA	OSPINO CERPA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	6273 COMU
CC	1004285189	YULIETH DAYANA	OSPINO CERPA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	6273 A PAR



ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	36974 - ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	627299 - 3. ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DE CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO, PLAN DE	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37459 - Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos	627335 - 1. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37459 - Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos	627336 - 2. PRESENTAR PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37459 - Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos	627337 - 4. EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37459 - Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos	627338 - 3. REALIZAR CIERRE DE VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS,	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	627300 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES	APROBADO	CC 1098751584 - KAROL VANESSA FLOREZ TORRES		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	627301 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	627302 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN	APROBADO	CC 1098751584 - KAROL VANESSA FLOREZ TORRES		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	627303 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN	APROBADO	CC 1098751584 - KAROL VANESSA FLOREZ TORRES		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	627304 - 6. PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES	APROBADO	CC 1098751584 - KAROL VANESSA FLOREZ TORRES		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	627305 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD	627292 - 1. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD	627293 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD	627294 - 2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD	627295 - 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37800 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA	627314 - 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37800 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA	627315 - 1 I DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL	POR EVALUAR	-		
ROZO VILLAMIL	EN FORMACION	37800 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA	627316 - 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	POR EVALUAR	-		

Anexo 5 Obligación 9



Anexo 6 Obligación 11


PLANEACIÓN
PEDAGÓGICA
2023





Anexo 7 Obligación 13

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAROL VANESSA FLOREZ TORRES

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

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2497599 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	66,00

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: KAROL VANESSA FLOREZ TORRES

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

Anexo 8 Obligación 21

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2023

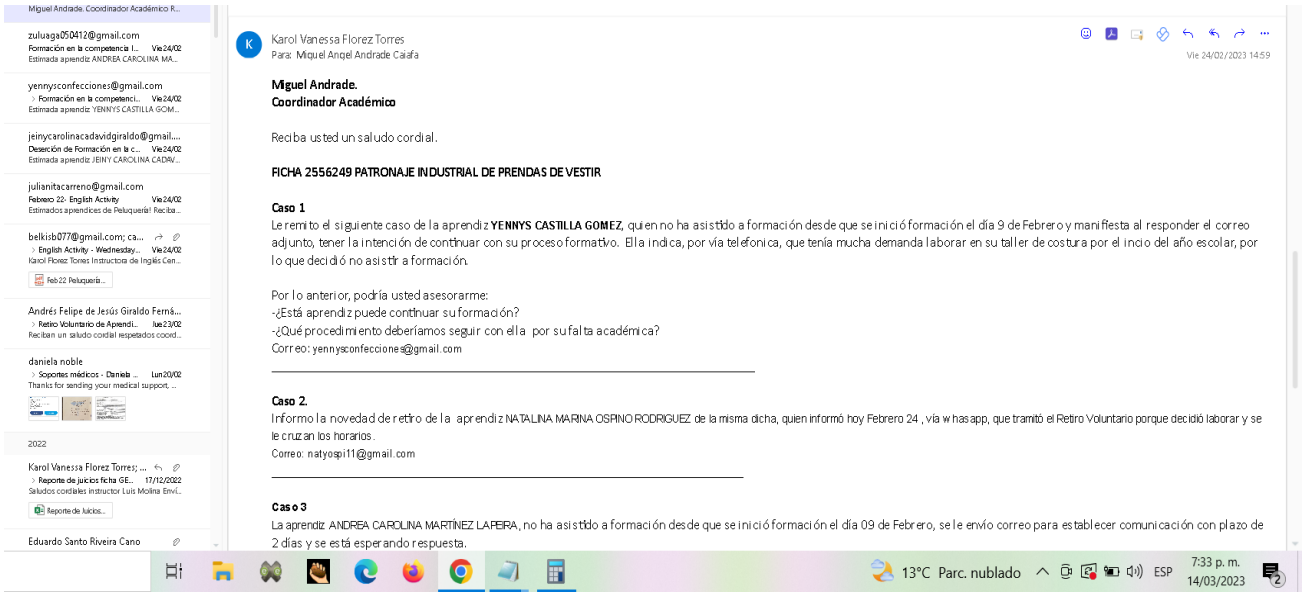
Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4509684
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4509684 del año 2023

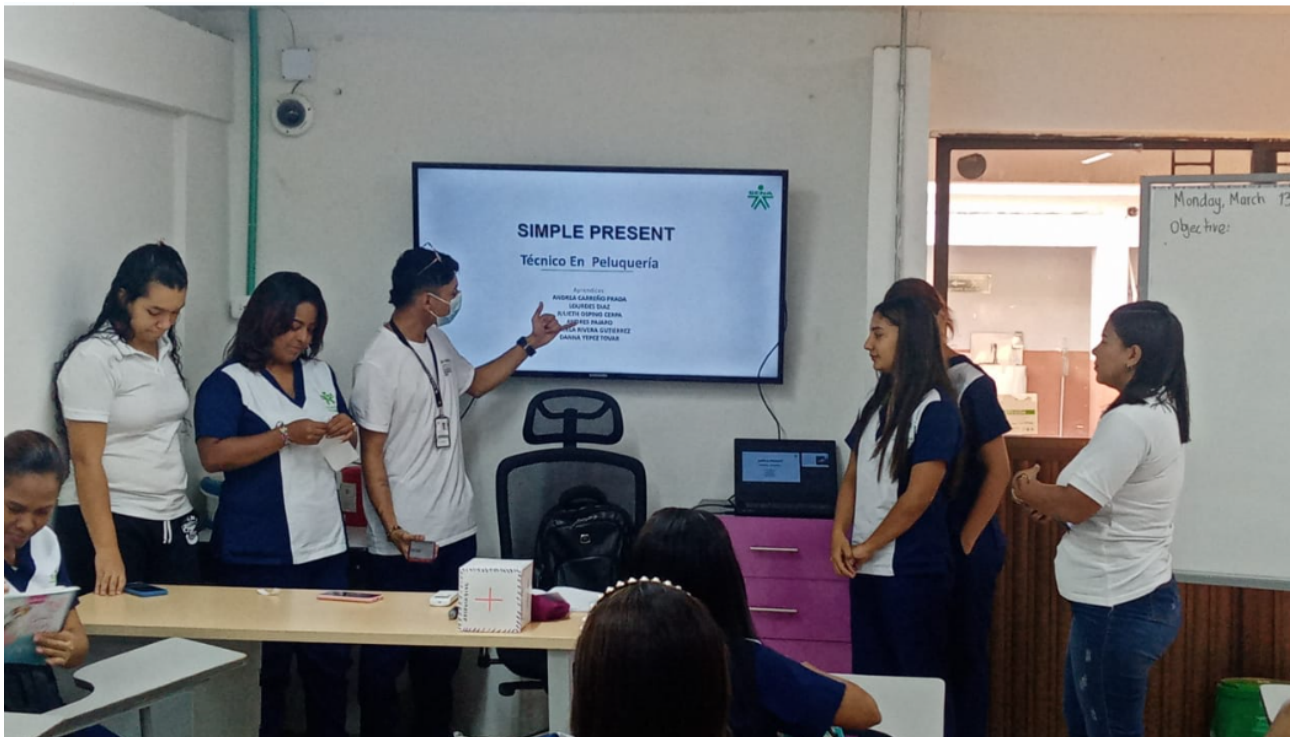
Karol Vanessa Flores Torres, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098751584 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.4509684 , a continuación 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. ($20.484.150). El



Anexo 9 Obligación 23




SIMPLE PRESENT
Técnico En Peluquería
Monday, March
Objective:





Anexo 10 Obligación 24












GAVISCON
DOBLE ACCION

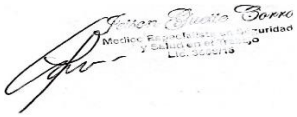
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR No. 3-2023-000014

Certifico que el señor (a) contratista **KAROL VANESSA FLOREZ TORRES** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1098751584** 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 13 días del mes de Marzo del 2023.

Atentamente,



Jeison Alberto Guette Corro
Médico laboral de la Regional Magdalena