PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, marzo de 2023

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4641025**
Coordinador Académico
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magadelena
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4641025** del año 2023

JAIRO ALEXANDER GARCIA BENEETTI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.470.352 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 periodo de marzo de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES CUATROSCIENTOS 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: Cinco (05) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a julio de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS PESOS M/CTE ($ 4.096.830) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Julio 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 - SISTEMAS

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	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto 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).	Ejecutar la planeación pedagógica en la modalidad presencial, a través de la construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje, etc para la formación de los cursos asignados.	Anexo 1
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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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.	Enrutamiento sena sofia de las Fichas: 2721072 y 2721074	Anexo 2
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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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.	Formación virtual con los aprendices de la ficha Fichas: 2675749 y 2675750	Anexo 3

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENOVA	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro se de en
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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente elementos necesarios desarrollar eficazmente su técnico-pedagógica los para labor	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación se ejecuto en periodo objeto 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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación se ejecuto en periodo objeto cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación se ejecuto en no el
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 ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 los soportes para la legalización de los honorarios Realización y presentación del Informe de Ejecución Contractual.	y planilla pago de SOI # **4490178921** correspondiente al mes de MARZO 2023

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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecuto en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecuto en el periodo 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de las planillas No 4475907648 de SOI del mes de Marzo 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 (3) folios

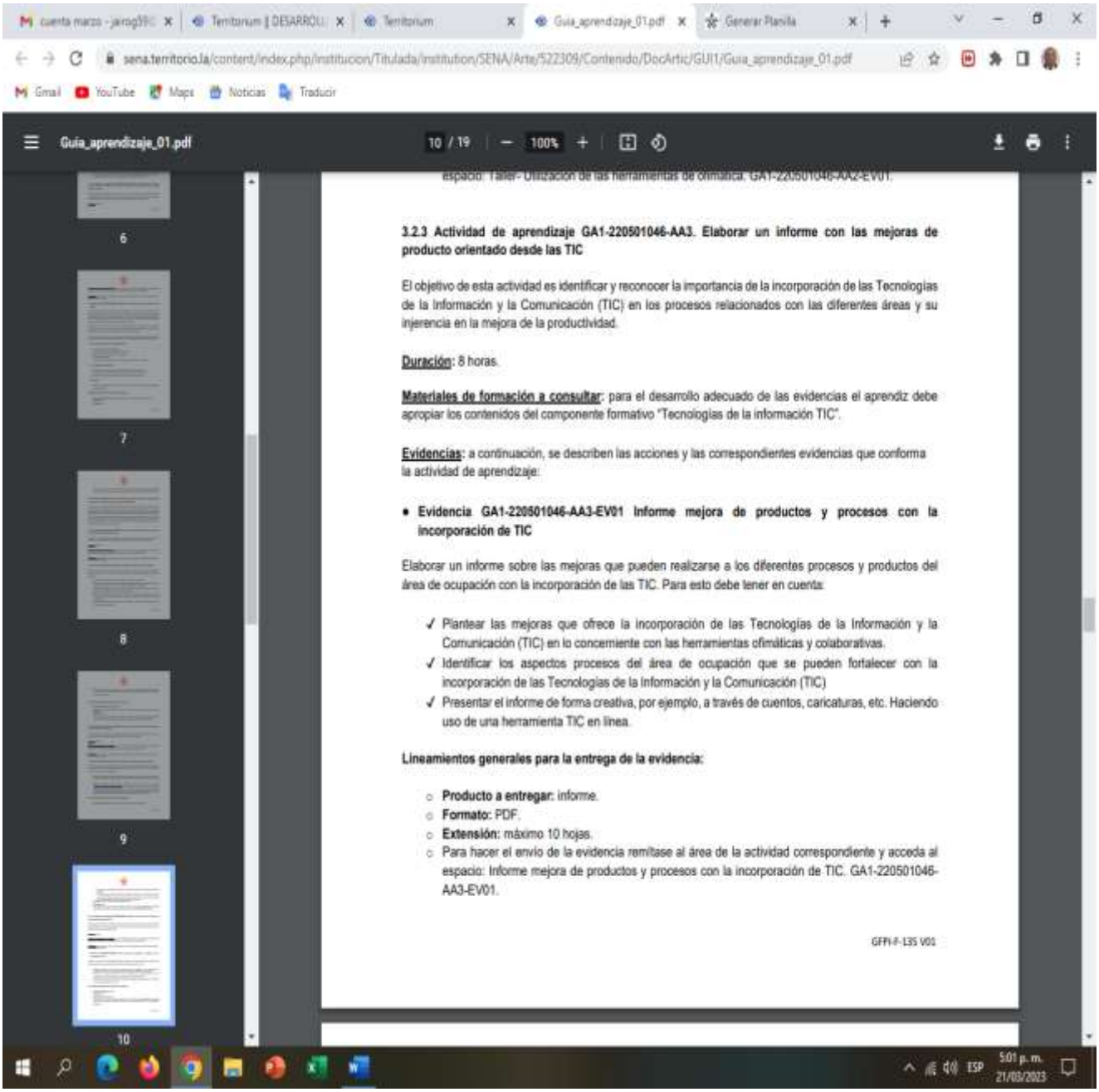
Cordialmente,

Firma
JAIRO ALEXANDER GARCIA BENEETTI
Contratista
C.C. No. 85.470.352 de Santa Marta

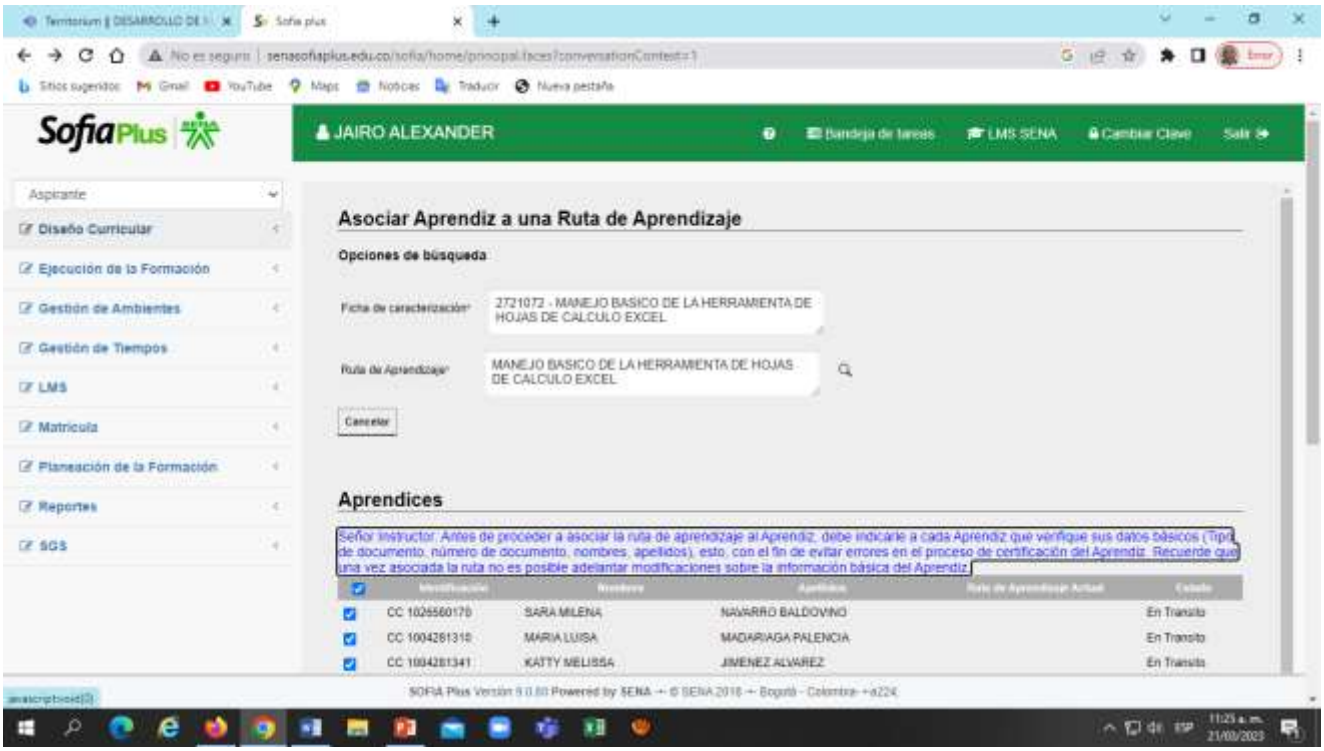
Recibí a satisfacción:

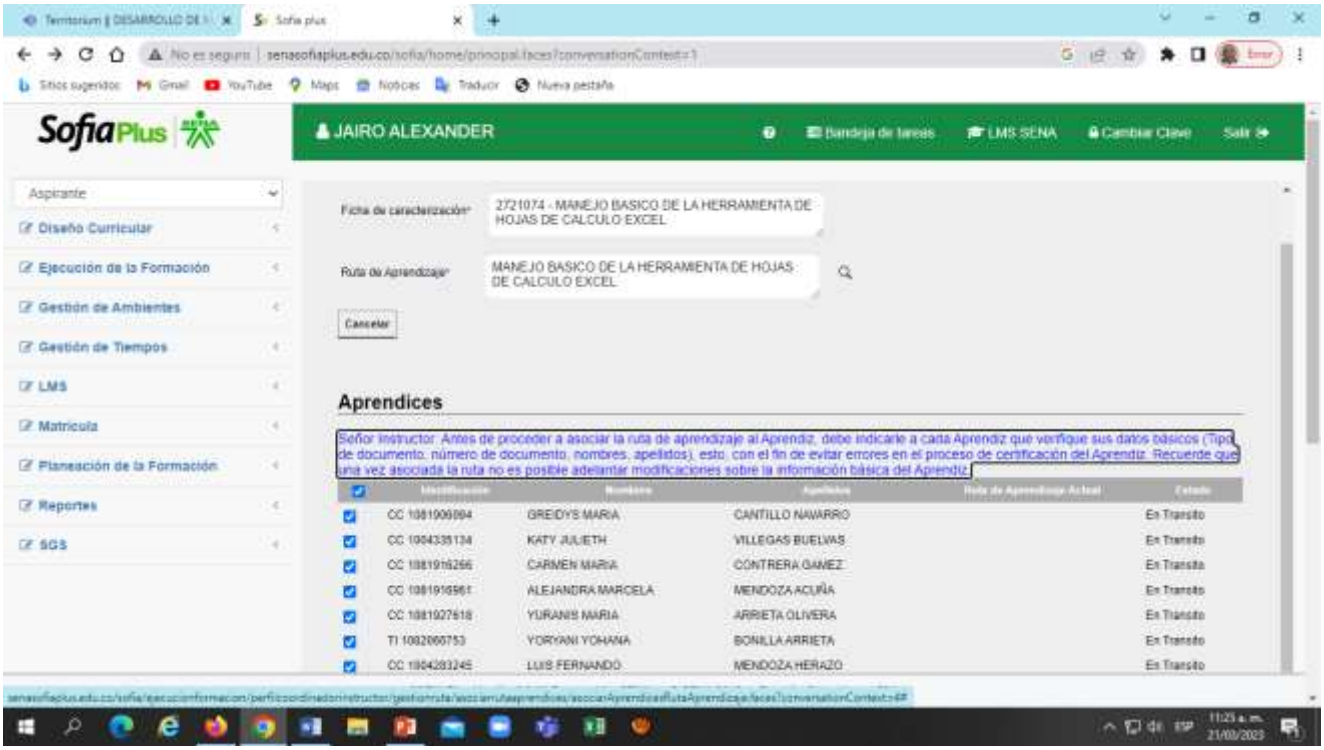
Firma
Rafael Alfonso Yepes Conde
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4641025 de 2023
Coordinador Académico

ANEXO 1

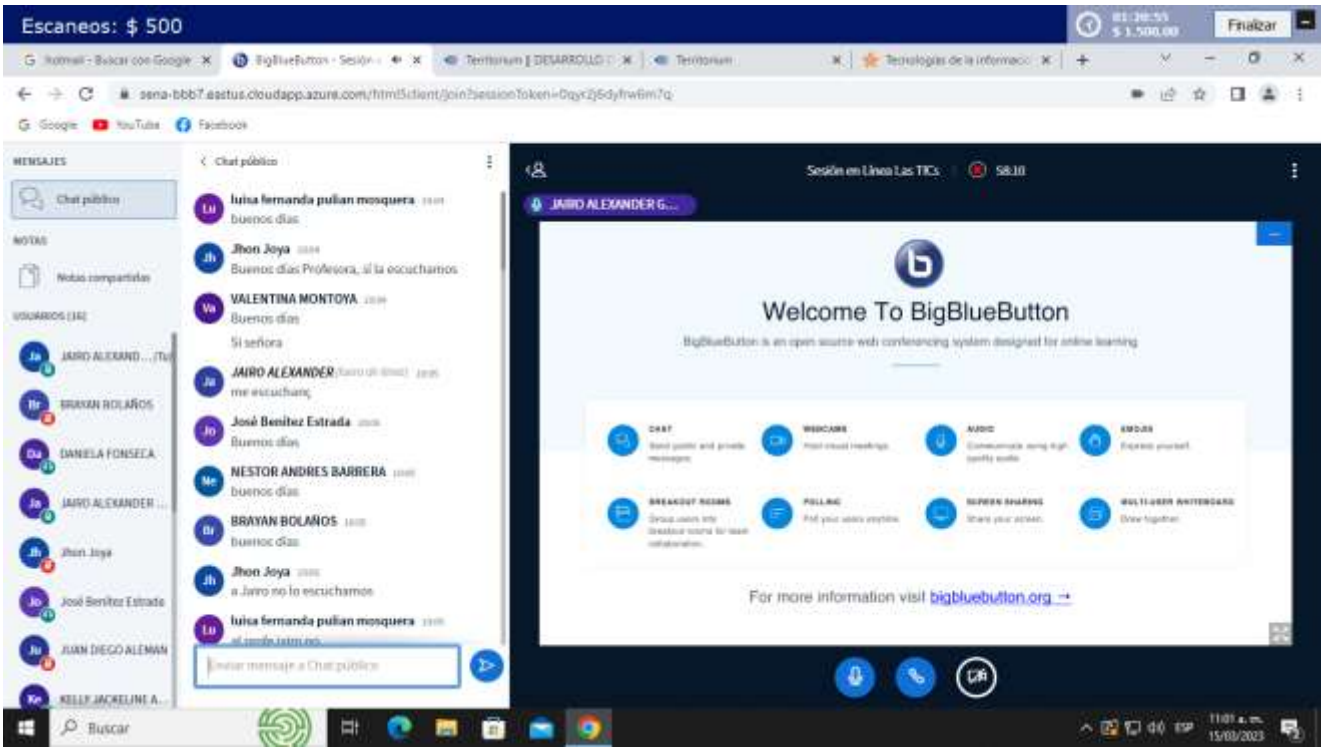

Guia_aprendizaje_01.pdf
10 / 19
100%
espacio: Taller- Utilización de las herramientas de ofimática. GA1-220501046-AA2-EV01.
3.2.3 Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC
El objetivo de esta actividad es identificar y reconocer la importancia de la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los procesos relacionados con las diferentes áreas y su injerencia en la mejora de la productividad.
Duración: 8 horas.
Materiales de formación a consultar: para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "Tecnologías de la información TIC".
Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:
Evidencia GA1-220501046-AA3-EV01 Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC
Elaborar un informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes procesos y productos del área de ocupación con la incorporación de las TIC. Para esto debe tener en cuenta:
✓ Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en lo concerniente con las herramientas ofimáticas y colaborativas.
✓ Identificar los aspectos procesos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
✓ Presentar el informe de forma creativa, por ejemplo, a través de cuentos, caricaturas, etc. Haciendo uso de una herramienta TIC en línea.
Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
Producto a entregar: informe.
Formato: PDF.
Extensión: máximo 10 hojas.
Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA3-EV01.
GFPI-F-135 V01
5:01 p. m.
21/03/2023

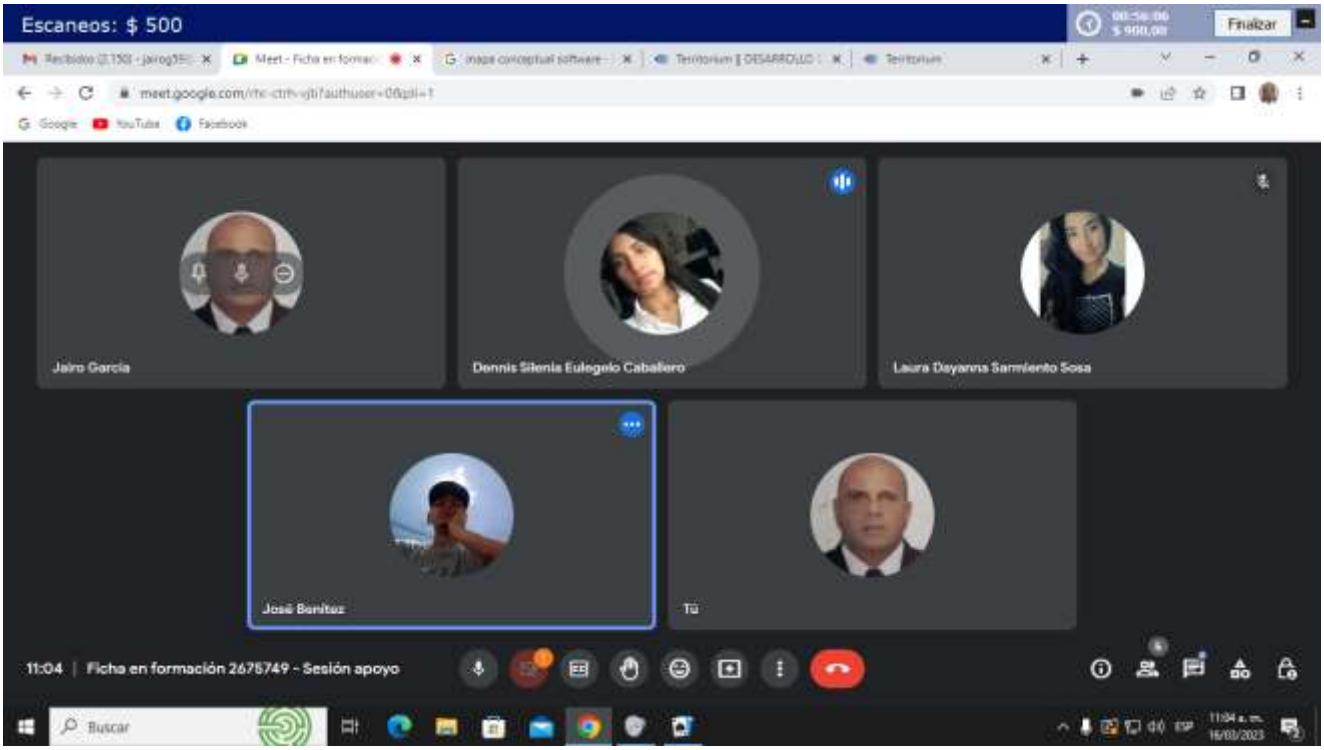
ANEXO 2


SofiaPlus
JAIRO ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Aspirante
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2721072 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Ruta de Aprendizaje*
MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor, Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
CC 1026560170 SARA MILENA NAVARRO BALDOVINO En Transito
CC 1004281310 MARIA LUISA MADARIAGA PALENCIA En Transito
CC 1004281341 KATTY MELISSA JIMENEZ ALVAREZ En Transito


SofiaPlus
JAIRO ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Aspirante
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ficha de caracterización*
2721074 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Ruta de Aprendizaje*
MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor, Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
CC 1081909094 GREIDYS MARIA CANTILLO NAVARRO En Transito
CC 1004335134 KATY JULIETH VILLEGAS BUELVAS En Transito
CC 1081916266 CARMEN MARIA CONTRERA GAMEZ En Transito
CC 1081916961 ALEJANDRA MARCELA MENDOZA ACUÑA En Transito
CC 1081927618 YURANIS MARIA ARRIETA OLIVERA En Transito
TI 1092060753 YORYANI YOHANA BONILLA ARRIETA En Transito
CC 1004283245 LUIS FERNANDO MENDOZA HERAZO En Transito

ANEXO 3


Escaneos: $ 500
Finalizar
Welcome To BigBlueButton
For more information visit bigbluebutton.org


Escaneos: $ 500
Finalizar
Jairo Garcia
Dennis Silenia Eulegelo Caballero
Laura Dayanna Sarmiento Sosa
José Benitez
Tú
11:04 | Ficha en formación 2675749 - Sesión apoyo