PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril de 2023

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4510921 del año 2023
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4510921 del año 2023

Diana del Socorro Henao Lozano, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.444.260 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, a continuación,presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de abril.

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 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:

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	Impartir formación profesional integral presencial del programa de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, en las fichas números: 2475925 IE Tec. Comercio	Capture Plataforma Territorium. **(Anexo 1).**

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Virginia Gómez de Ciénaga. 2476300 IED San José de Pueblo Viejo. 2476321 IED Laura Vicuña. 2475925 IE Tec Comercio Virginia Gómez-JM. 2698476 IED San Fernando. 2698477 San Fernando. 2698479 IED Jacqueline Kennedy 2698495 IED Jacqueline Kennedy.	
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 deevaluación)	Reuniones asincrónicas con el equipo de Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras para actualización de guias según normativa vigente: Guías de aprendizaje, materiales de apoyo y e instrumentos evaluativos.	Foto de reuniones asincrónicas del 1 al 18 abril de 2023. **(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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se desarrolló la guía de inducción con los aprendices de cada ficha asignada.	Foto de aprendices trabajando en la respectiva guía de aprendizaje. **(Anexo 3)**
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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose 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.	Registro de la inasistencia de los aprendices de las fichas asignadas y descritas anteriormente en el programa Tecnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Plataforma Sofia Plus **(Anexo 4)**
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.	Obligación ejecutada mes anterior.	

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), máximotres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionalesde apoyo académico y administrativorelacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	- Utilizar el correo oficial para diferentes requerimientos a las IED.	Pantallazo Correo institucional. **(Anexo 5)**
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes 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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose 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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose 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.	Actualización del portafolio del instructor.	Link drive institucional: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/grcarreno_sena_edu_co/Documents/Gu%C3%ADas%202023?csf=1&web=1&e=gXv1BL

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 sedesarrolle 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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidospor el SIGA.	Formatos SIGA.
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 lasupervisión 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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose 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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose 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.	Publicación de la segunda ofertas educativas 2023.	Captura publicación. **(Anexo 6)**
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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose 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 cupos adicionales de los grados decimos en el programa de contabilización de operaciones comerciales y financieras con los documentos requeridos para el proceso de matrícula de la IED: San Fernando.	Drive con información carpetas matrícula.
22	Solicitar opor0tunamente los elementos necesarios para	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		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.	Uso de la plataforma Territorium para el desarrollo de actividades como edición de contenidos, foros, blog, rúbricas, entre otros. Y cuando se requieran las sesiones en línea con Microsoft Teams.	Capture Plataforma Territorium **(Anexo 7)**
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambientelaboral.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose 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 máximode 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose 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 marzo de 2023 según planilla No . 4487832732 de SOI.	https://drive.google.com/drive/folders/1LxNwuvrWQblCKk-O3Hmr1ZC8eN2kiGU8
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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose 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 el No. 4487832732 de la planilla, de SOI y marzo 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 (4) folios

Cordialmente,

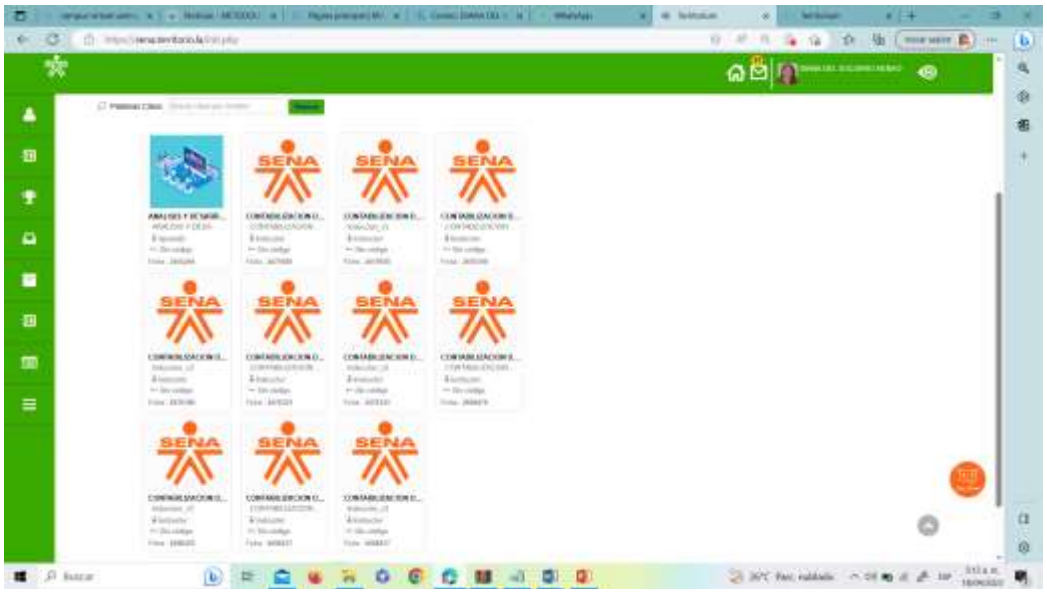
Firma
DIANA DEL SOCORRO HENAO LOZANO
Contratista
C.C. No. 57.444.260 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 4510921 del año 2023
Coordinador Académico

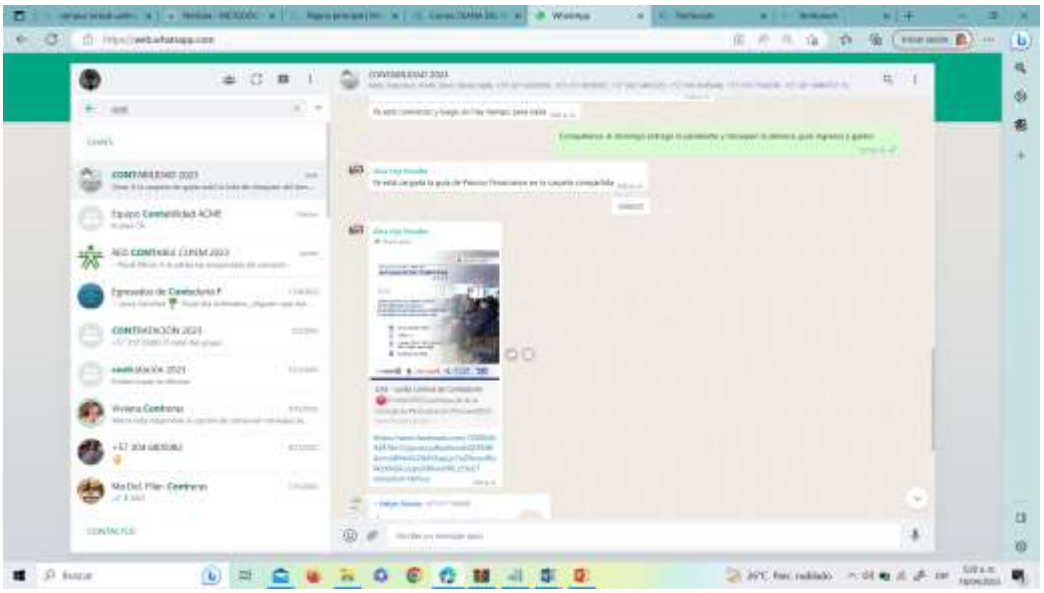
Anexo 1. Capture Plataforma Territorium

Item obligacion No.1 del contrato. Impartir formación profesional integral presencial del programa de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, en las fichas números: 2475925 IE Tec. Comercio Virginia Gómez de Ciénaga. 2476300 IED San José de Pueblo Viejo. 2476321 IED Laura Vicuña. 2475925 IE Tec Comercio Virginia Gómez-JM. 2698476 IED San Fernando. 2698477 San Fernando. 2698479 IED Jacqueline Kennedy 2698495 IED Jacqueline Kennedy.



Anexo 2. Foto de reuniones asincrónicas del 1 al 18 abril de 2023.

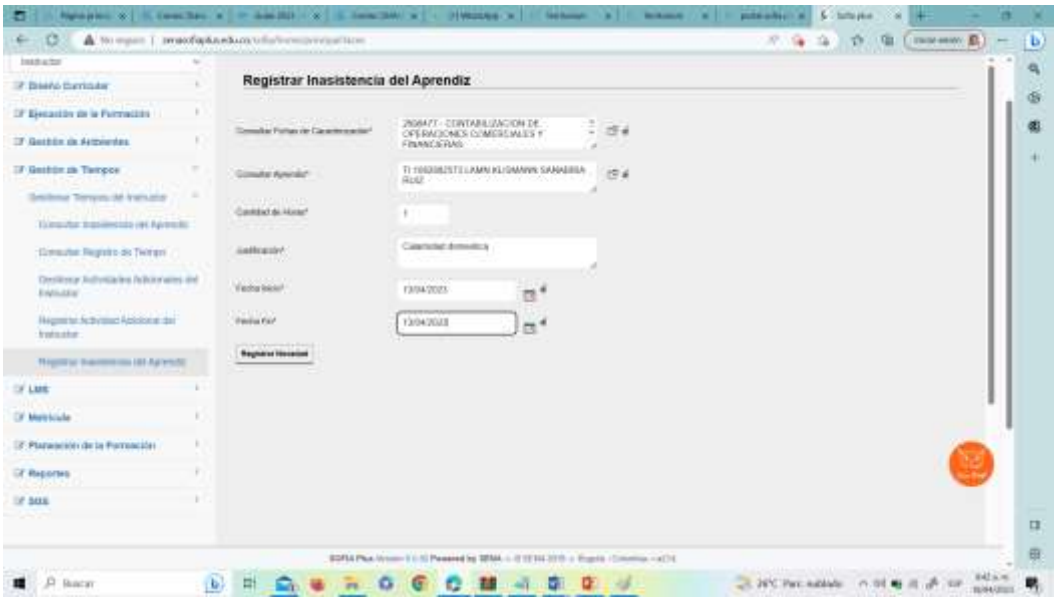
Item obligacion No. 2 del contrato. Reuniones asincrónicas con el equipo de Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras para actualización de guias según normativa vigente: Guías de aprendizaje, materiales de apoyo y e instrumentos evaluativos.



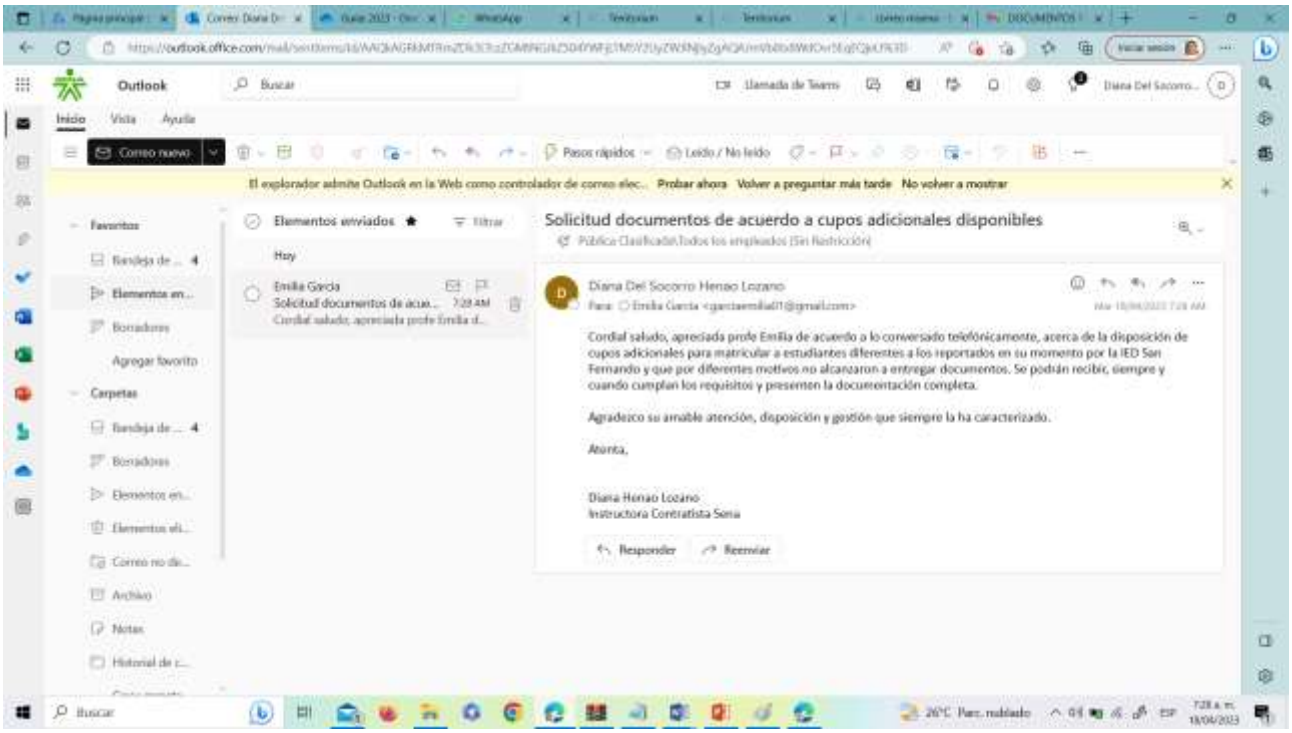
Anexo 3. Foto de aprendices trabajando en la respectiva guía de aprendizaje.
Item obligacion No. 3 del contrato. -Se desarrolló la guía de inducción con los aprendices de cada ficha asignada.



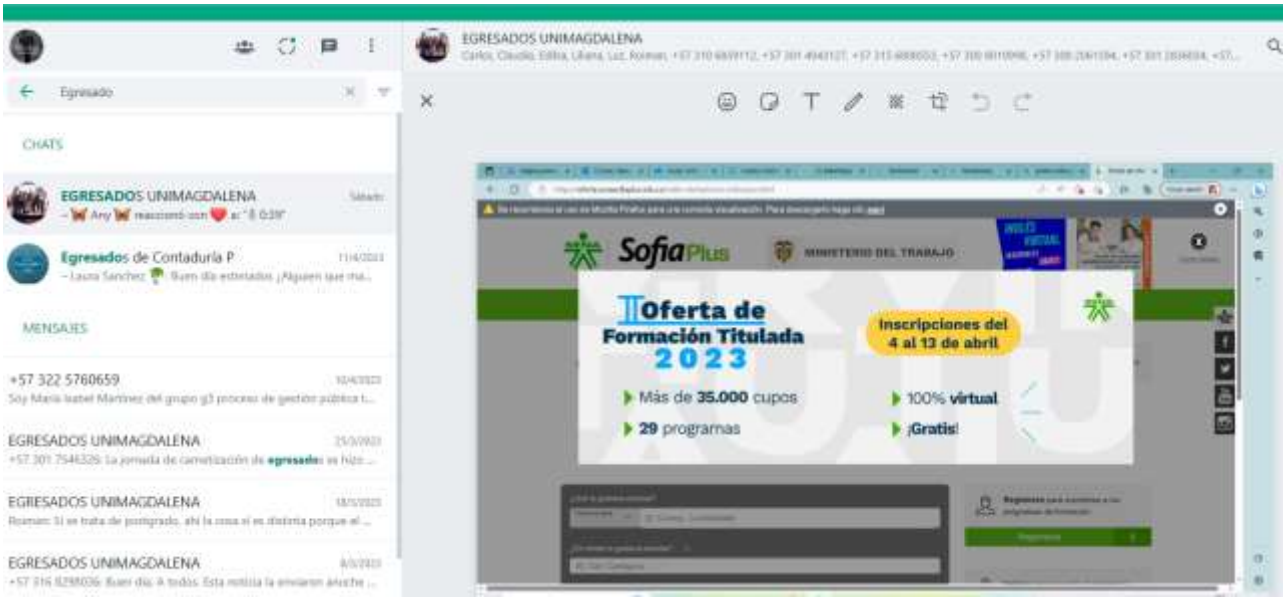
Anexo 4. Plataforma Sofia Plus
Item obligacion No. 6 del contrato. -Registro de la inasistencia de los aprendices de las fichas asignadas y descritas anteriormente en el programa Tecnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.



Anexo 5. Pantallazo sofia plus. Pantallazo Correo institucional.
Item obligacion No. 9 del contrato. - Utilizar el correo oficial para diferentes requerimientos a las IED.



Anexo 6. Publicación oferta educativa
Item obligacion No. 19 del contrato. Publicación de la segunda oferta educativa 2023



Anexo 7. Capture Plataforma Territorium

Item obligacion No. 23 del contrato. - Uso de la plataforma Territorium para el desarrollo de actividades como edición de contenidos, foros, blog, rúbricas, entre otros. Y cuando se requieran las sesiones en línea con Microsoft Teams.

