PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril de 2023

Señor
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4511427**
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4511427 del año 2023

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.860 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION 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 de abril de 2023.

Valor y forma de Pago: El contrato trasciende a la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($20.484.150) y este valor será pagado al contratista de la siguiente manera: 5 pagos sucesivos mensuales por valor de $4.096.830– CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS por los días laborados de los meses de febrero al mes de junio de 2023.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la 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 la especialidad de MULTIMEDIA.

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.	Ejecutar el proyectos de formación correspondiente al programa: **Ficha 2626949 del Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales** Ejecución de plan de mejoramiento de la Fase 1 en el área específica que va del 17 al 30 de abril de 2023 **Ficha 2675749 del Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales** Actividad de proyecto 2 de la Fase 1 Sesión en línea de semana del 17 al 23 de abril y publicación de invitación	Anexo 1
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).	Ejecución y desarrollo de la planeación pedagógica a través de la aplicación de las guías utilizando las diferentes plataformas virtuales las en proceso de seguimiento de etapa productiva en la modalidad de vinculación laboral, pasantías y contrato de aprendizaje **fichas 2281800, 2282507, 2282495 y 2282519 de Producción Multimedia** Ejecución y desarrollo de la planeación pedagógica a través de la aplicación de las guías utilizando las diferentes plataformas virtuales las **fichas 2626949 y 2675749** En el Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	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 fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Ya correspondió al inicio de la formación en septiembre de de 2022 con la ficha 2626949. y en noviembre de 2022 la ficha 2675749.
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.	Tecnólogo en Producción Multimedia en las Fichas: **2282507, 2282519 y 2281800 con seguimiento en etapa productiva** Se retoman las actividades y se comienza recepción de seguimientos y bitácoras de los aprendices que están en las modalidades de Vinculación Laboral, Contrato de Aprendizaje y Pasantías asignados desde el área de Etapa Productiva del Centro ejecutada por el señor Fredis Olivo, de manera virtual por la modalidad del programa.	Anexo 2
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 aplica para las formaciones de titulada virtual, según directrices de los E-pedagogos.	.

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 ya se realizó en septiembre de 2022en la ficha 2626949 y fue evidenciada en la cuenta de ese mes. También en la Ficha 2675749 se asociaron los aprendices en noviembre del año 2022 registrando la evidencia en el informe del mismo mes	
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.	Calificar evidencias En la ficha 2626749 estamos en la fase 1: identificar necesidades, están asociadas y ponderadas las evidencias de la Actividad de proyecto 2 pero aún no se pueden sincronizar con SOFIA PLUS porque los raps dependen de varias evidencias en conjunto y no las hemos visto todas. **En la Ficha 2675749,** están asociadas y ponderadas las evidencias de la Actividad de proyecto 1 de la fase 1 pero aún no se pueden sincronizar con SOFIA PLUS porque los raps dependen de varias evidencias en conjunto y no las hemos visto todas. **En las fichas 2282519, 2281800 y 2282507 de Producción Multimedia,** Se convoca a reunión a los aprendices que están finalizando su etapa productiva para entrega de directrices sobre gestión de documentos para la certificación.	Anexo 3.

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.	Revisar a diario evidencias, foros, correos, publicar anuncios en territorio. Gestionar la vinculación a plataformas SI CONTRATISTA, SOFIA PLUS, SECOP II, SIGEP. Capturas de pantalla como evidencia de el ejercicio de revisar los distintos medios de comunicación con los aprendices. También enlace de archivo como evidencia de gestión de centro de calificaciones.	Anexo 4.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencia a reuniones con EEF, y subir las actas respectivas. Evidencia de reuniones del equipo en pro de aprendizaje y mejoramiento continuo del proceso formativo.	Anexo 5.
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 fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de desplazamientos.	Esta obligación no fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de desplazamientos.
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.	✓ De acuerdo a las solicitudes de coordinación se cumple con los tiempos de entrega de los requerimientos para gestión de eventos por meses y fichas del área específica.	Anexo 6

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de utilización de equipos de la entidad.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada, en este periodo.	Anexo 7 Esta obligación se ejecuta en la medida que se vaya recibiendo la información para compartir las ofertas y

			oportunidades que brinda el SENA.
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Gestionar Juicios evaluativos de las fichas ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO GC, GF, GTH	En ninguna de las fichas que tengo a cargo se pueden sincronizar en este periodo las calificaciones con los juicios evaluativos porque los RAPS constan de varias evidencias que aún no se han subido en su totalidad.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, 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.	Uso de las ayudas tecnológicas, correo electrónico, google drive, meet, OBS, Corel Draw, Adobe Rush, compartir presentaciones y sesiones oportunamente.	Anexo 8.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.

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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrega informe mensual solicitado por supervisor de contrato.	ANEXO 9
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, 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

los No.**9448800804 Y 9449645521** de las planillas, pagadas por Aportes en Línea para el mes de 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 entidad (es) 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,

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA
Contratista
C.C. No. 57.296.860

Recibí a satisfacción:

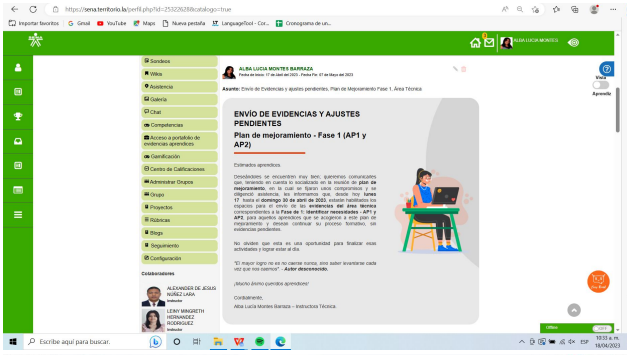
Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato 4511427 de 2023
CC. 49784047

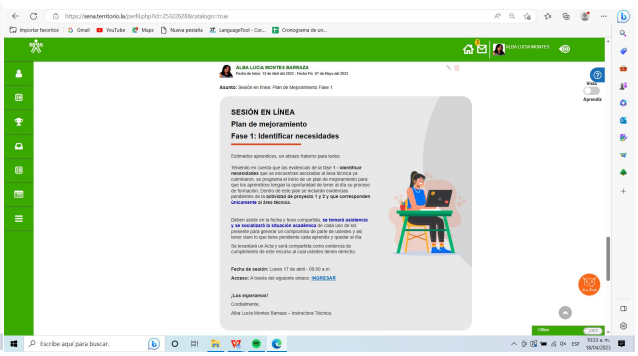
A continuación, presento las tomas de pantalla que representan evidencias de las acciones realizadas en la ejecución del contrato en el mes de abril de 2023.

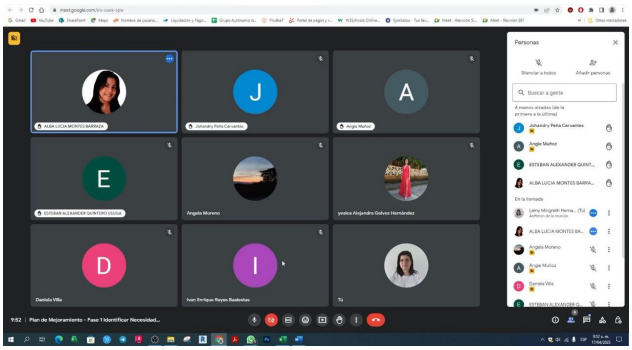
Evidencias:

Anexo 1.

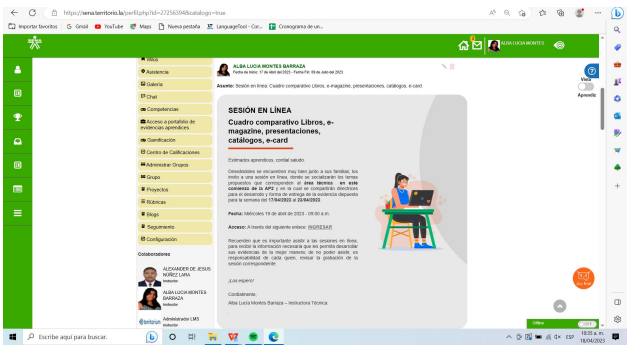
Ficha 2626949 de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales

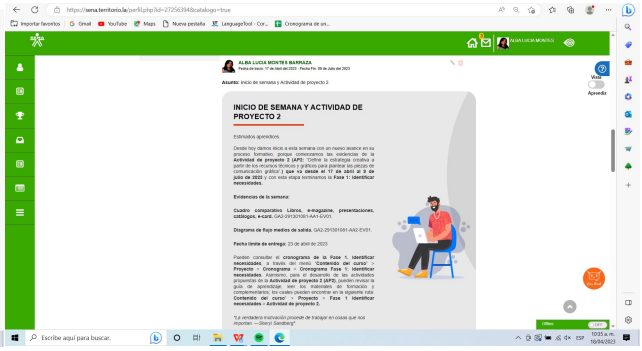


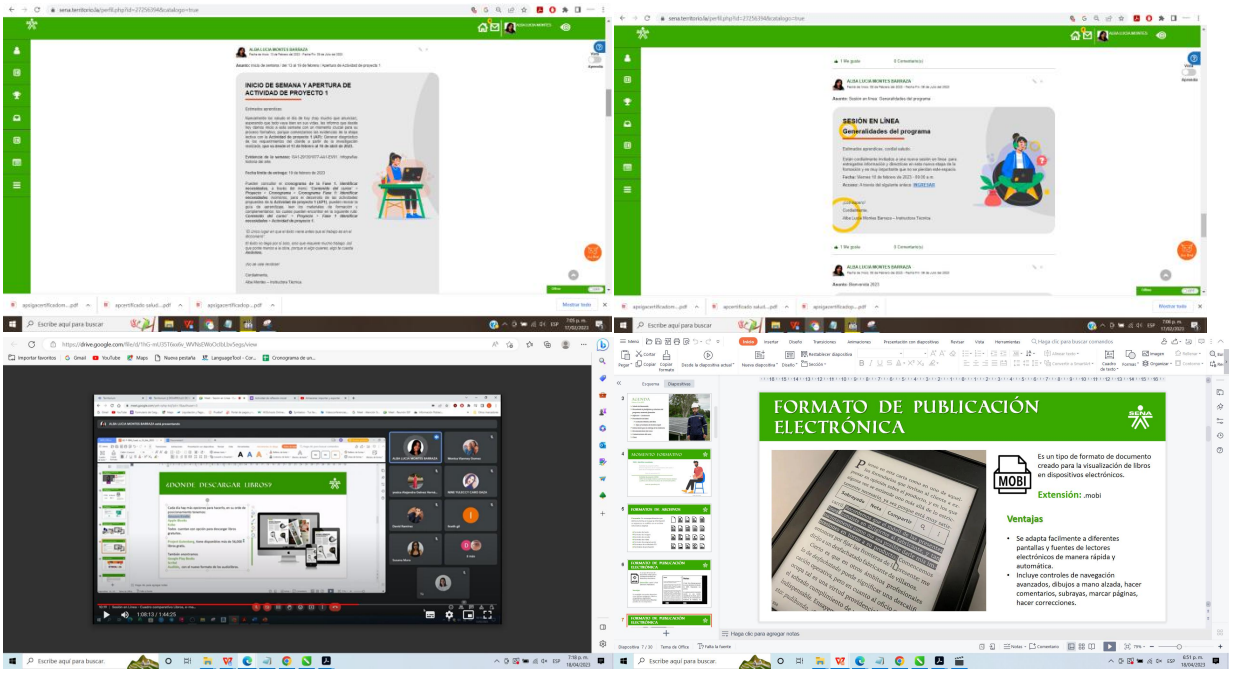


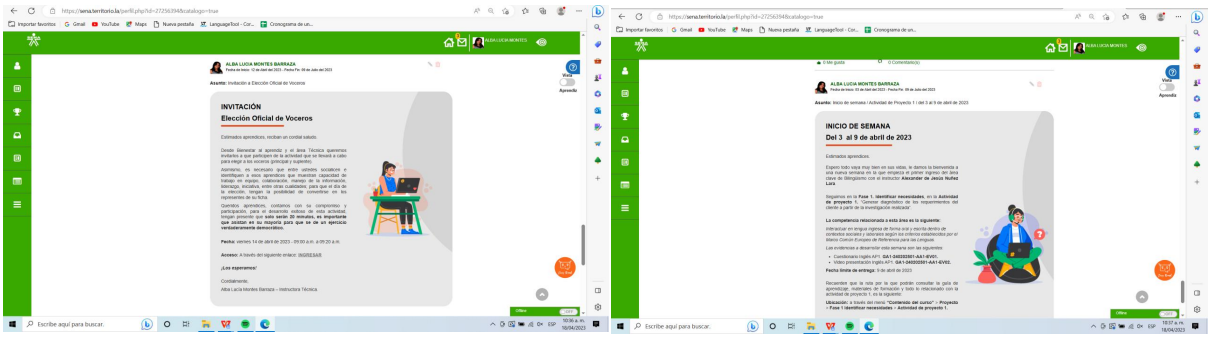


Ficha 2675749 de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales





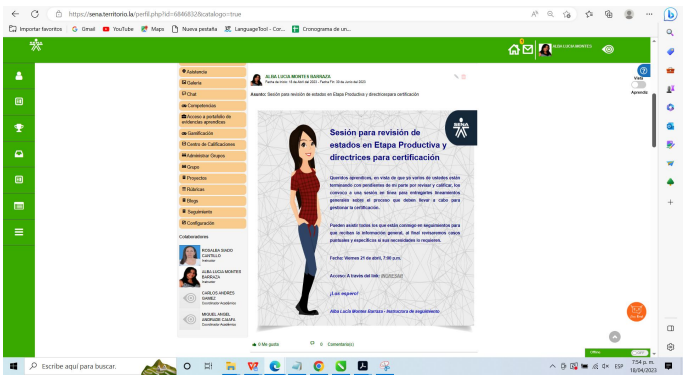




Anexo 2

Fichas: 2281800, 2282507, 2282495 y 2282519

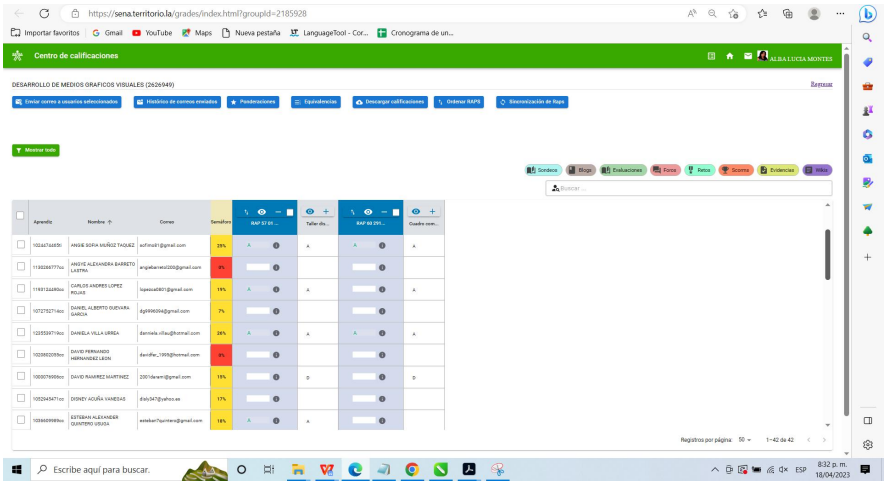
Alistamiento constante y ejecución de seguimiento de etapa productiva



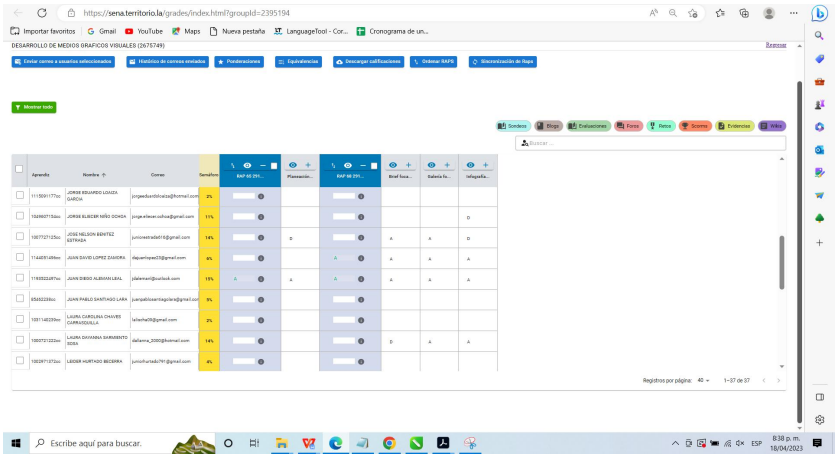
Anexo 3
Juicios evaluativos ABRIL 2023

https://drive.google.com/drive/folders/1XSyn2bmDMZaUn4-xOUwx9XJ5Y1KIr4ur?usp=sharing

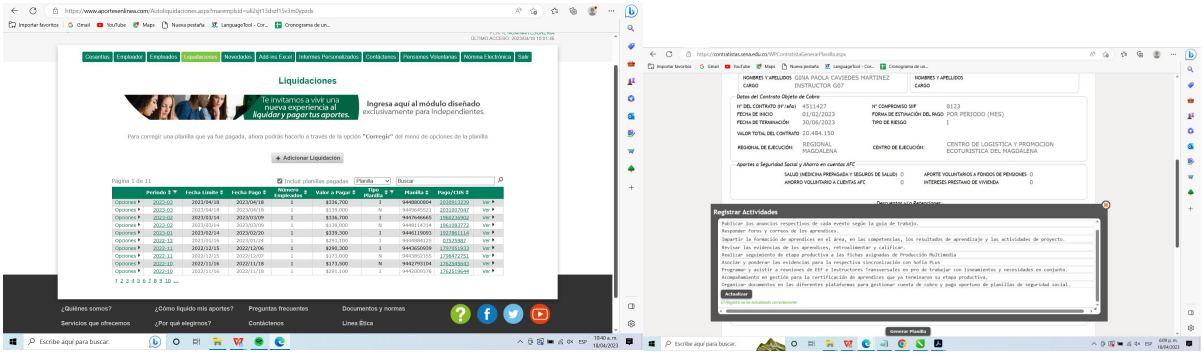
Ficha 2626949 de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, Calificación de evidencias de Actividad de proyecto 2 de la Fase 1



Ficha 2675749 de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales Calificación de evidencias de Actividad de proyecto 1 de la Fase 1

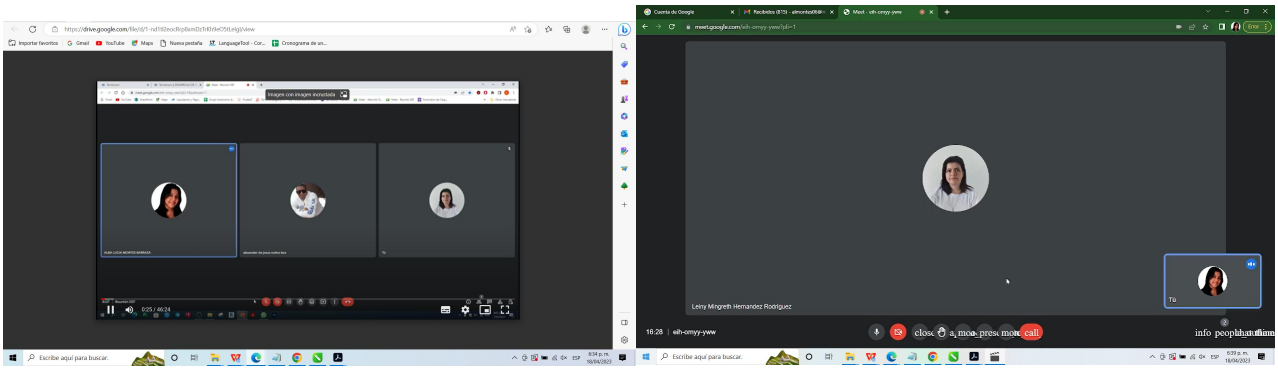


Anexo 4

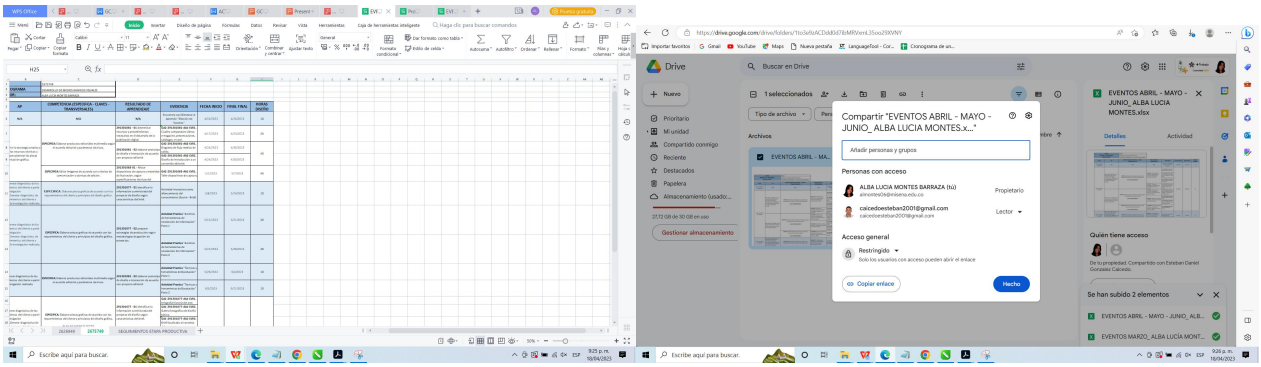


Anexo 5.

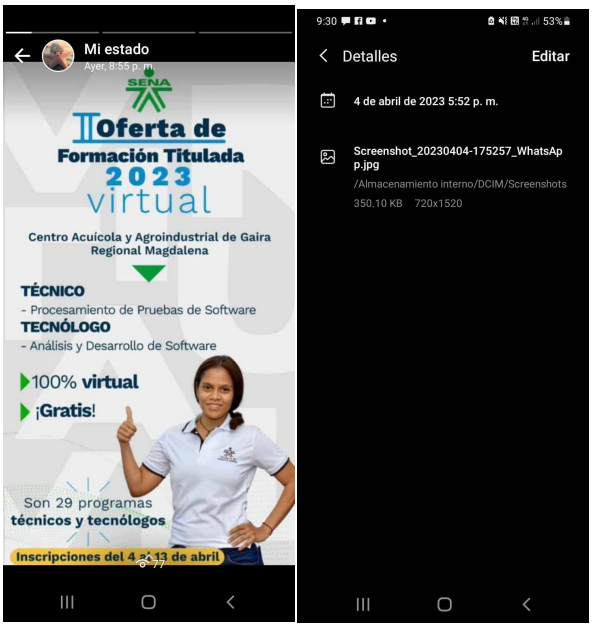
Participar en reuniones de organización de actividades del EEF



Anexo 6



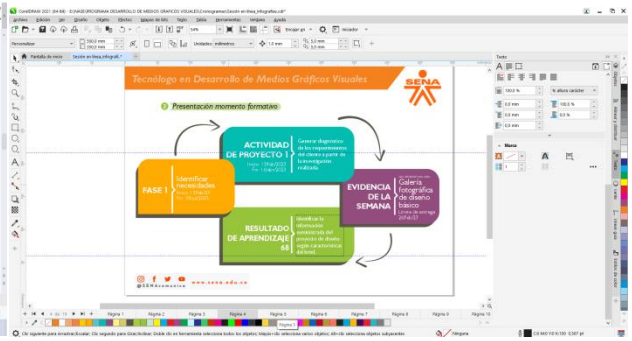
Anexo 7

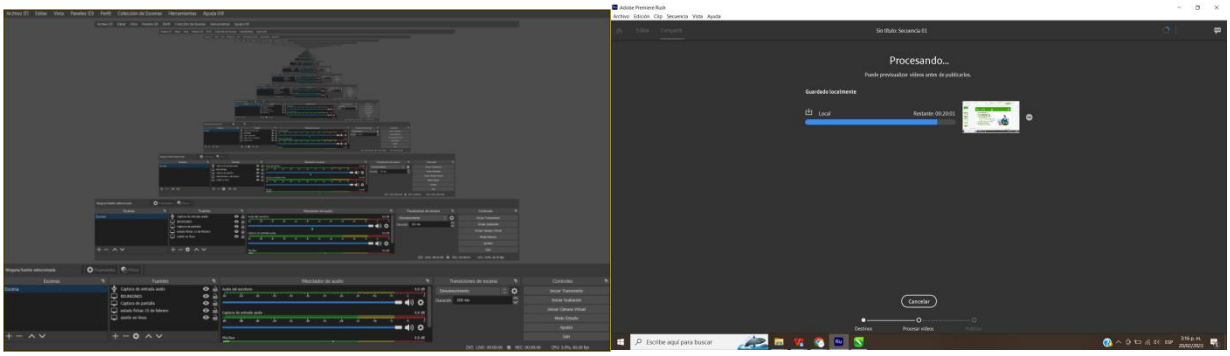


Presentación del tema y resúmenes de grabaciones: Diseñadas en Corel Draw y diagramadas en Presentaciones de WPS Office, Grabación de Sesiónes: OBS

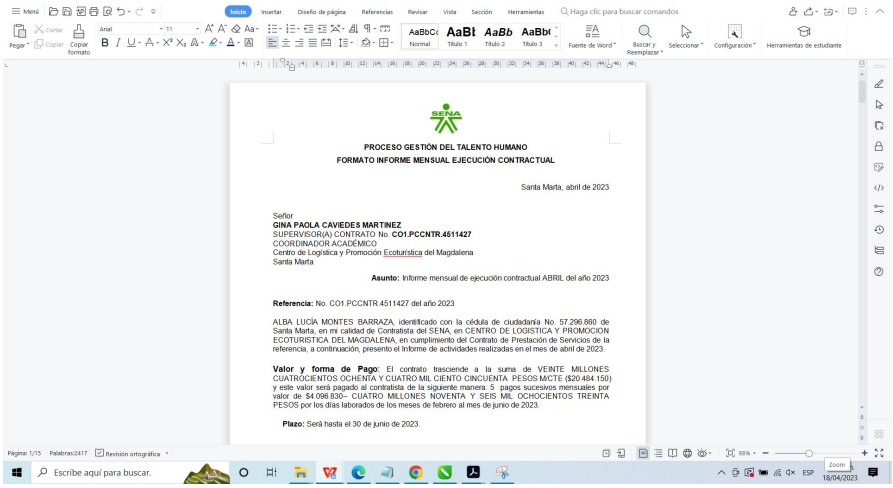
Edición de grabaciones: Adobe Rush







Anexo 9



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril de 2023

Señor
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4511427**
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4511427 del año 2023

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.860 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION 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 de abril de 2023.

Valor y forma de Pago: El contrato trasciende a la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($20.484.150) y este valor será pagado al contratista de la siguiente manera: 5 pagos sucesivos mensuales por valor de $4.096.830.- CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS por los días laborados de los meses de febrero al mes de junio de 2023.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.