**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, **Mayo** 2023

Señor
**RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE**
SUPERVISOR CONTRATO Nº **CO1.PCCNTR. 4656401 del año 2023**
Coordinador Académico
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Mayo** del año 2023

**Referencia:** Nº **CO1.PCCNTR. 4656401** del año 2023

**NUBYS ESTER AGUILAR FLOREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 32724752 de Barranquilla, 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 Nº **CO1.PCCNTR. 4656401**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de **Mayo.**

**Valor y forma de Pago**: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TRECE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (($13.302.450.).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un Primer pago (1) por SEIS CIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (633.450.) Y 4 pagos Iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor de TRES MILLONES CIENTOSESENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.167.250.).

**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 área de PELUQUERIA. |

**Obligaciones Específicas:**

| Nº | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | Orientar la formación de aprendices en elárea, 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. | Formación profesional integral enla especialidad de: Peluquería **Ficha 2614139** | Fotos ficha 2614139 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2** | Planear y ejecutar el desarrollo curriculardel 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 deapoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Planeación de actividades de la Guía de Aprendizaje para la ficha**2614139** | Fotos de la Guía de Aprendizaje 2 |
| **3** | *Identificar los aprendizajes previos, estilosy ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.* | *Esta objeto de cobro obligación no se ejecutó en el periodo* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |
| **4** | Participar en el proceso de inducción delos aprendices. | *Esta objeto de cobro obligación no se ejecutó en elperiodo* | *Esta objeto de cobro obligación no se ejecutó en elperiodo* |
| **5** | *Realizar seguimiento a los aprendices enetapa productiva en su sitio de trabajo yseguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.* | Seguimiento de etapa productiva a la ficha: 224892, 20225515 | Pantallazo del formato de seguimiento. |
| **6** | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en elaplicativo institucional las inasistencias yreportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Control de asistencia de aprendices en sofia plus y Territorium. | Pantallazo territorium |
| **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 quetodos aparezcan en formación | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo 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 días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Resultados de aprendizajes evaluados en sofia plus de la ficha **2614139** | Pantallazo |
| **9** | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionalesde apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportunacada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Cargue y evaluación de actividades para la ficha 2614139 en la **plataforma Terrritorium.** | Pantallazo de la **plataforma Terrritorium.** |
| **10** | *Participar en la formulación de proyectosde investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, deinterés institucional* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *SENNOVA.* | | |
| **11** | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instanciasinstitucionales que lo requieran. | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |
| **12** | *Desplazarse a otras ciudades o municipiosdiferentes al domicilio contractual para elcumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |
| **13** | Presentar el reporte de eventos en SOFIAPLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en losdías establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalizacióndel pago. | *Esta objeto de cobro obligación no se ejecutó en el periodo* | *Esta objeto de cobro obligación no se ejecutó en elperiodo* |
| **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 elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel 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 elcentro 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 elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |
| **16** | *Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.* | *Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro* |
| **17** | *Apoyar la planeación y el alistamiento delos 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 elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel 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* | *Reunión con el experto nacional de las habilidades Worldskills, jefe de taller* | *Foto de la reunión* |
| **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 elperiodo objeto de cobro.* | *Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.* |
| **20** | *Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación* | *Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *profesional integral, cuando ésta sea requerida.* | | |
| **21** | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formaciónprofesional. | Elaboración del presente informe mensual contractual (**mayo**) consus respectivas evidencias.<br>Presentación de la planilla SI Contratistas para el pago de honorarios del mes de **mayo**.<br>Pago de seguridad social según planilla Nº 9449811544 del mes de **Abril** de 2023 | Pantallazo informe mensual ejecución contractual del mes de **Mayo**. |
| **22** | *Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmentesu labor técnico-pedagógica.* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |
| **23** | *Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competenciaslaborales de las diferentes acciones de formación profesional* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |
| **24** | *Asegurar la organización, mantenimientoy adecuada utilización de los recursos quehay en su ambiente laboral.* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo 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 elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |
| **26** | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisordel contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Realización y presentación deinforme correspondiente al periodo de **mayo** de 2023. | Presente documento |
| **27** | *Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de CompetenciaLaboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Nº 9449811544 de la planilla, **aportes en línea** correspondiente al periodo de **abril** 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.

Evidencia (7) folios

Cordialmente,

**Firma**
**NUBYS ESTER AGUILAR FLOREZ**
**Contratista**
**C.C. Nº 32724752.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4656401 del año 2023**
**Coordinador Académico**

**Evidencias informe.**



**Obligación N° 1**. Formación profesional integral en la especialidad Peluquería Ficha 2614139**.**

**Obligación N° 2**. Planeación de actividades de la Guía de Aprendizaje para la ficha **2614139**

**TIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

| **del Proyecto:**<br>mbios eficaces de imagen y presentación<br>n la comunidad del magdalena.<br><br>formación 637307 | **(Duración en horas)**<br><br>260 horas | **ETAPA LECTIVA** |
|---|---|---|
| **de Proyecto:**<br><br>EL PORTAFOLIO DE<br>CON TODOS LOS<br>ENTOS REALIZADOS<br>FORMACION | | |
| cución y Evaluación | | |
| **jecutor:** Instructor | | |
| **de aprendizaje: seleccionar la técnica e implementos a utilizar en la aplicación ración del cabello.** | **Duración:** 5 horas | |

| **ncia:** | **Resultados de Aprendizaje** | **Duración en horas** |
|---|---|---|

DISEÑO CURRICULAR.pdf | PDF Jeska

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN ACADÉMICA**
**FORMATO PAZ Y SALVO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO**

LUGAR: Santa Marta
FECHA DILIGENCIAMIENTO:
CENTRO DE FORMACION: Logística y Promoción Ecoturística
REGIONAL: Magdalena

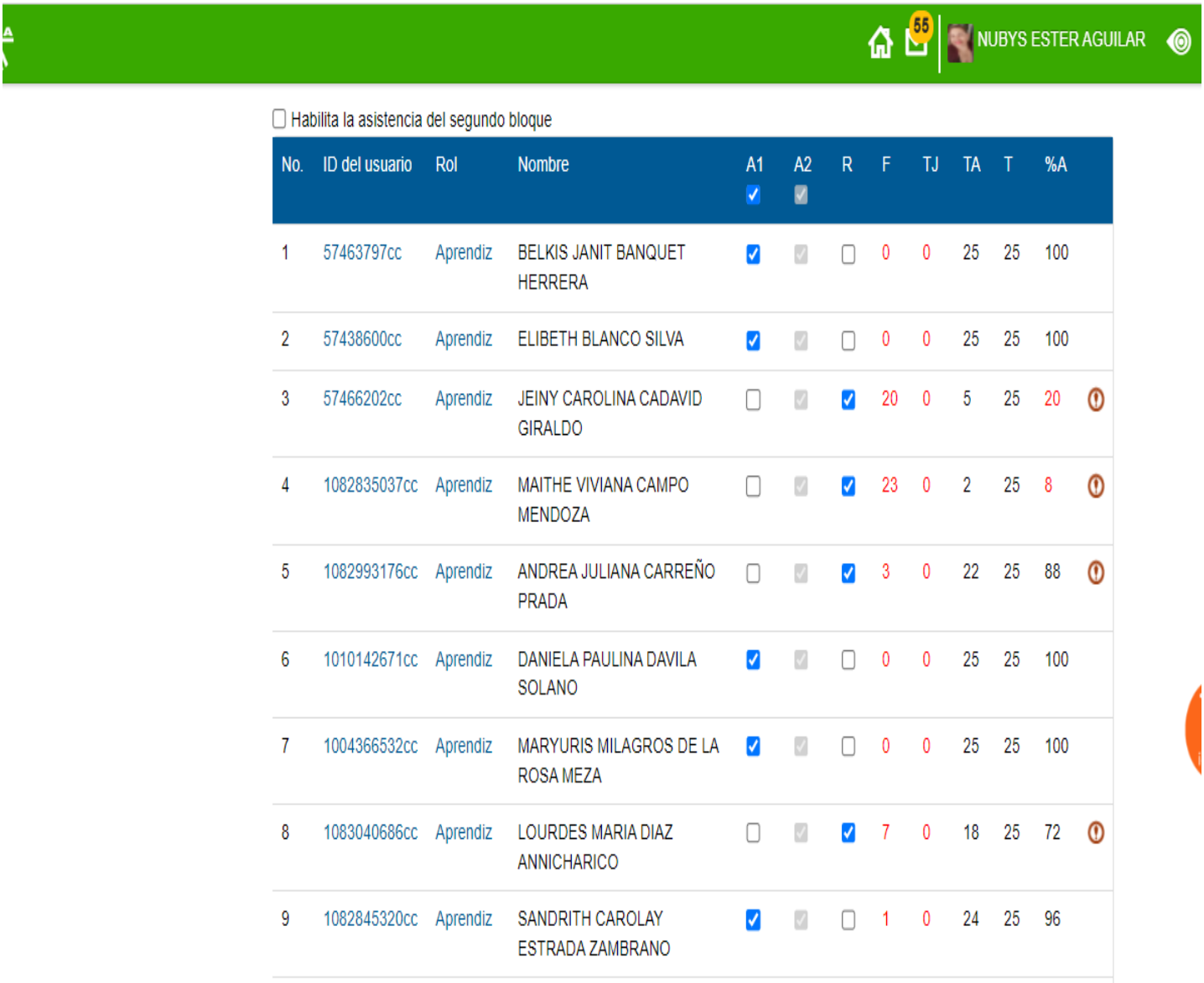
DATOS BASICOS DEL APRENDIZ

NOMBRES: Yisel Paola
APELLIDOS: Romero Rangel
CORREO ELECTRONICO: Puchis0527@gmail.com
PROGRAMA DE FORMACION: Técnico en Peluquería.
NIVEL DE FORMACIÓN: Técnico
NÚMERO DE FICHA: 2025515
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Cédula de Ciudadanía
NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.082.249.599
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN: 28 de Diciembre 2011
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: K21C 2-29 B51 Villa Marbella
TELEFONO FIJO DE CONTACTO:
NÚMERO CELULAR: 301 676 7054

| FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN EL DILIGENCIAMIENTO | Marcar con X | RESPONSABLES<br>DESCRIPCION DEL TRAMITE | NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS | FIRMA<br>(El original y las copias deberán llevar firmas autógrafas) |
|---|---|---|---|---|
| COORDINADOR ACADEMICO | | Verificar que estén registrados la totalidad de los juicios evaluativos en el aplicativo de gestión académico administrativo institucional (etapa lectiva y productiva) Verificar evidencia de presentación de la prueba Saber TyT (Tecnólogos). Recibir el carné de aprendiz SENA para su destrucción. | MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA | |
| INSTRUCTOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA | | Verificar el diligenciamiento del formato de seguimiento a etapa productiva Verificar la existencia de la bitácora del aprendiz en etapa productiva. | | |
| RESPONSABLE BIENESTAR AL APRENDIZ | | Verificar que se encuentre a paz y salvo con las actividades del programa de bienestar al aprendiz. | JOHANNA GUERRERO BOLAÑO | |

4 de 7 | Palabras: 0 | 120%

**Obligación N° 5.** Seguimiento de etapa productiva a la ficha: 224892



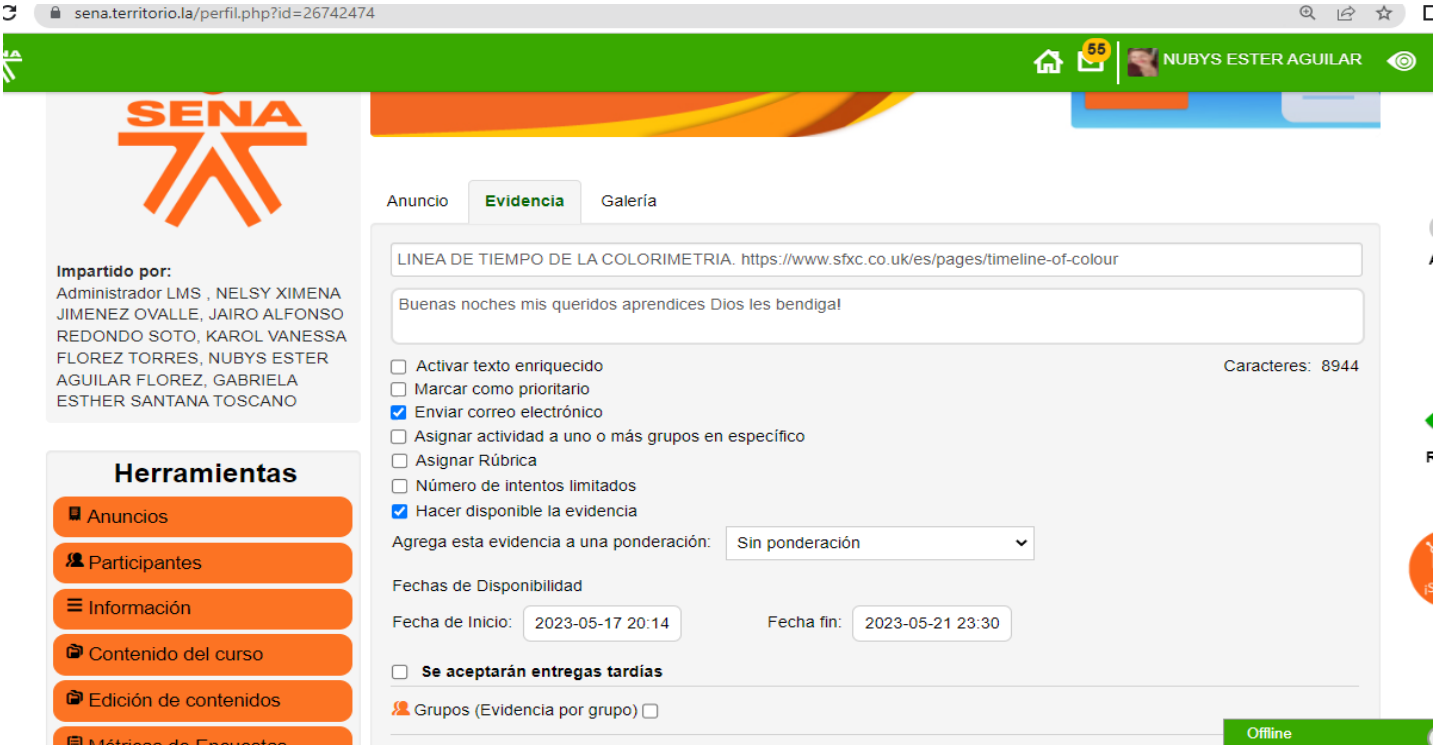

| No. | ID del usuario | Rol | Nombre | A1 | A2 | R | F | TJ | TA | T | %A |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 57463797cc | Aprendiz | BELKIS JANIT BANQUET HERRERA | ☑ | ☑ | ☐ | 0 | 0 | 25 | 25 | 100 |
| 2 | 57438600cc | Aprendiz | ELIBETH BLANCO SILVA | ☑ | ☑ | ☐ | 0 | 0 | 25 | 25 | 100 |
| 3 | 57466202cc | Aprendiz | JEINY CAROLINA CADAVID GIRALDO | ☐ | ☑ | ☑ | 20 | 0 | 5 | 25 | 20 |
| 4 | 1082835037cc | Aprendiz | MAITHE VIVIANA CAMPO MENDOZA | ☐ | ☑ | ☑ | 23 | 0 | 2 | 25 | 8 |
| 5 | 1082993176cc | Aprendiz | ANDREA JULIANA CARREÑO PRADA | ☐ | ☑ | ☑ | 3 | 0 | 22 | 25 | 88 |
| 6 | 1010142671cc | Aprendiz | DANIELA PAULINA DAVILA SOLANO | ☑ | ☑ | ☐ | 0 | 0 | 25 | 25 | 100 |
| 7 | 1004366532cc | Aprendiz | MARYURIS MILAGROS DE LA ROSA MEZA | ☑ | ☑ | ☐ | 0 | 0 | 25 | 25 | 100 |
| 8 | 1083040686cc | Aprendiz | LOURDES MARIA DIAZ ANNICHARICO | ☐ | ☑ | ☑ | 7 | 0 | 18 | 25 | 72 |
| 9 | 1082845320cc | Aprendiz | SANDRITH CAROLAY ESTRADA ZAMBRANO | ☑ | ☑ | ☐ | 1 | 0 | 24 | 25 | 96 |

**Obligación N° 6.** Control de asistencia de aprendices en sofia plus y Territorium

**Obligación N° 8.** Resultados de aprendizajes evaluados en sofia plus de la ficha **2614139**



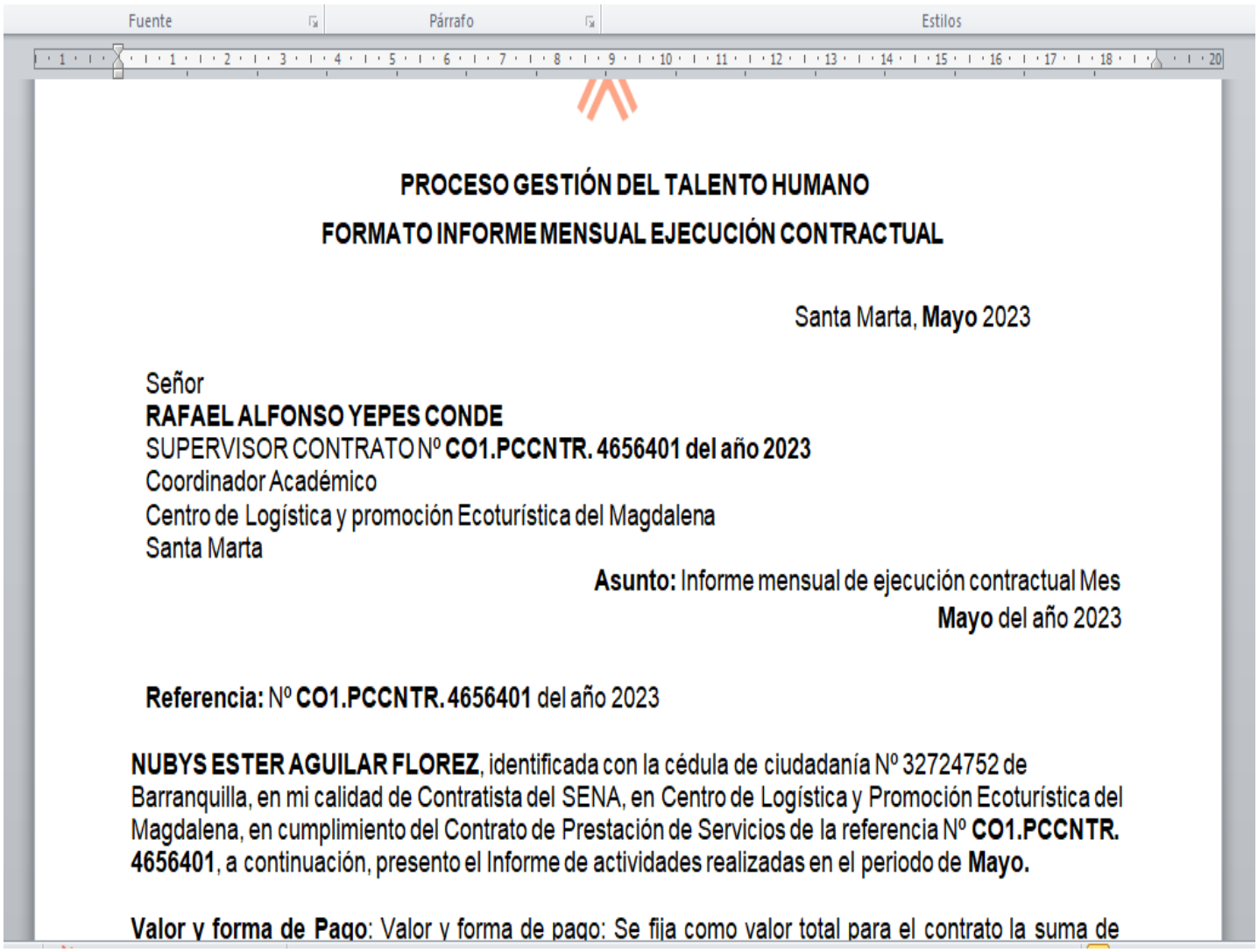

**Obligación N° 9-** Cargue y evaluación de actividades para la ficha 2614139 en la **plataforma Terrritorium.**



**OBLIGACION N° 18**



**Obligación N° 21-** Elaboración informe mensual contractual (**Mayo**) con sus respectivas evidencias



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, **Mayo** 2023

Señor
**RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE**
SUPERVISOR CONTRATO Nº **CO1.PCCNTR. 4656401 del año 2023**
Coordinador Académico
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

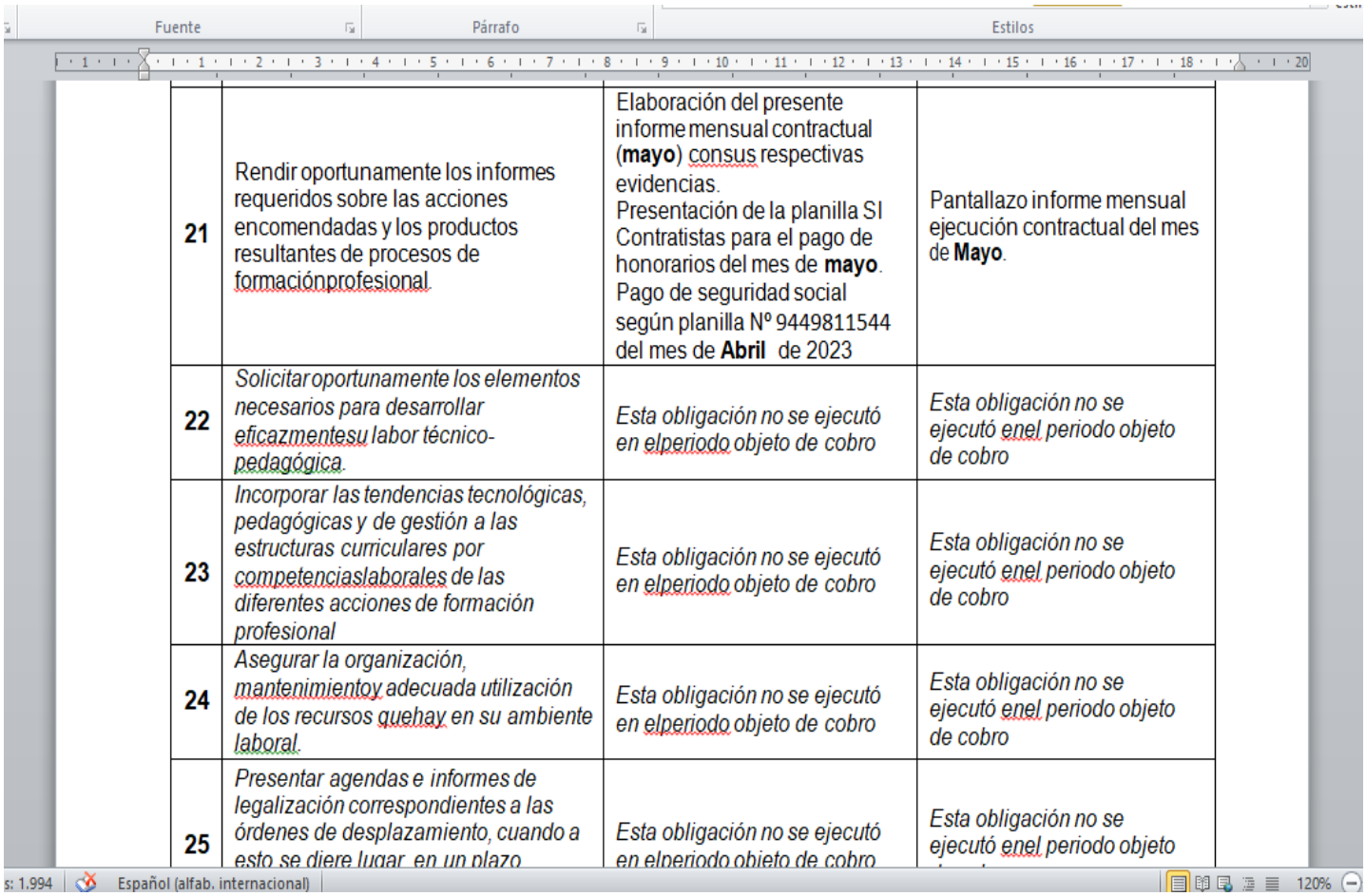
**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Mayo** del año 2023

**Referencia:** Nº **CO1.PCCNTR. 4656401** del año 2023

**NUBYS ESTER AGUILAR FLOREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 32724752 de Barranquilla, 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 Nº **CO1.PCCNTR. 4656401**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de **Mayo.**

**Valor y forma de Pago**: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de

**Obligación N° 26-** Realización y presentación de informe correspondiente al periodo de **Mayo** de 2023. **Evidencia** igual a la de la obligación 21



| | | | |
|---|---|---|---|
| **21** | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formaciónprofesional. | Elaboración del presente informe mensual contractual (**mayo**) consus respectivas evidencias.<br>Presentación de la planilla SI Contratistas para el pago de honorarios del mes de **mayo**.<br>Pago de seguridad social según planilla N° 9449811544 del mes de **Abril** de 2023 | Pantallazo informe mensual ejecución contractual del mes de **Mayo**. |
| **22** | *Solicitaroportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmentesu labor técnico-pedagógica.* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |
| **23** | *Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competenciaslaborales de las diferentes acciones de formación profesional* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto de cobro* |
| **24** | *Asegurar la organización, mantenimientoy adecuada utilización de los recursos quehay en su ambiente laboral.* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo 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* | *Esta obligación no se ejecutó en elperiodo objeto de cobro* | *Esta obligación no se ejecutó enel periodo objeto* |