PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 2023

Señor (a)
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4509784**
Coordinador Académico
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Junio del año 2023.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4509784** del año 2023

Keyla Nerina Daza Jacquin, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.696.927 de Santa Marta, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. CO1.PCCNTR.4509784, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio objeto cobro.

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 M/CTE ($20.484.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Cinco (05) pagos iguales sucesivos mensuales correspondientes a lo meses de febrero a junio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830).

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 RECURSOS HUMANOS.

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.	Impartir formación presencial a la ficha No. 2708023,Técnico en Recuros Humanos. Competencia: Documentar Procesos de acuerdo con Normativa y Procedimientos Técnicos; desarrollando los siguientes temas: Historia laboral, mapa de procesos, discrecionalidad de la información, mantenimiento de la información. Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa; desarrollando los siguientes temas: Concepto de servicio, características del servicio, tipos de servici, concepto de clientes y tipos de clientes. Impartir formación presencial a la ficha No. 2669684,Técnico en Recuros Humanos. Competencia: Documentar Procesos de acuerdo con Normativa y Procedimientos Técnicos; desarrollando los siguientes temas: Normatividad y prácticas de conservación de unidades de información. Retroalimentación por parte del instructor.	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).	Revisión y desarrollo de guías de aprendizajes, además de la gestión de herramientas de evaluación.	ANEXO 2.

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz queingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo yseguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se 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 inasistencias en la plataforma Sofía plus, planillas de asistencia.	ANEXO 3.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez elaspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan enformación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus.	ANEXO 4.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales Sofía Plus y Territorium.	ANEXO 5.

	registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se 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 ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se 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.	Asignación de fichas en la subsedes Ciénaga y Fundación, Magdalena. Fichas 2708023 - 2669684 respectivamente.	Aplicativo institucional Sofía Plus.
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.	Generar reporte de eventos de aplicativo Sofia Plus.	ANEXO 6.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica laguía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar periódicamente el Portafolio del Instructor, según actividades de aprendizaje realizadas durante el proceso de formación. Actualizar guías de formación, los listados de asistencias y todas las actividades realizadas realizadas por los aprendices, de acuerdo al descriptor de actividades.	ANEXO 7.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su	Velar por el buen uso de los computadores y adecuada utilización de los recursos que	ANEXO 8.

	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 loslineamientos institucionales.	hay en el ambiente de formación de las subsedes de Ciénaga y Fundación.	
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su áreay apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisiciónde bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad disponecomo son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se 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 oferta educativa del Centro en aplicación de mensajería instantánea Whatsapp.	ANEXO 9.
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 el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y	Se rinde oportunamente informe de ejecución mensual correspondiente al mes de junio.	ANEXO 10.

	los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se rinde oportunamente el informe final de supervisión con los datos de los aprendices que aprobaron las competencias relacionadas en el mismo. Se presenta oportunamente el acta de cierre de ficha.	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labortécnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Uso adecuado de los implementos y recursos dentro del ambiente de formación asignados en la subsedes Ciénaga y Fundación.	ANEXO 11.
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 el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se 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.	Presentación de informe mensual, informe final, paz y salvo, acta de cierre de ficha , planilla de pago de aportes a seguridad social del mes de mayo de 2023 No. 9451347676, además de documentos anexos, para efectos de pagos de honorarios.	ANEXO 12.
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 2023, o durante la	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	ejecución de contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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. 9451347676 de planilla, expedido por el operador Aportes en líne, correspondiente al mes de mayo del año 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 (11) folios.

Cordialmente,

KEYLA NERINA DAZA JACQUIN
Contratista
C.C. No. 36.696.927

Recibí a satisfacción:

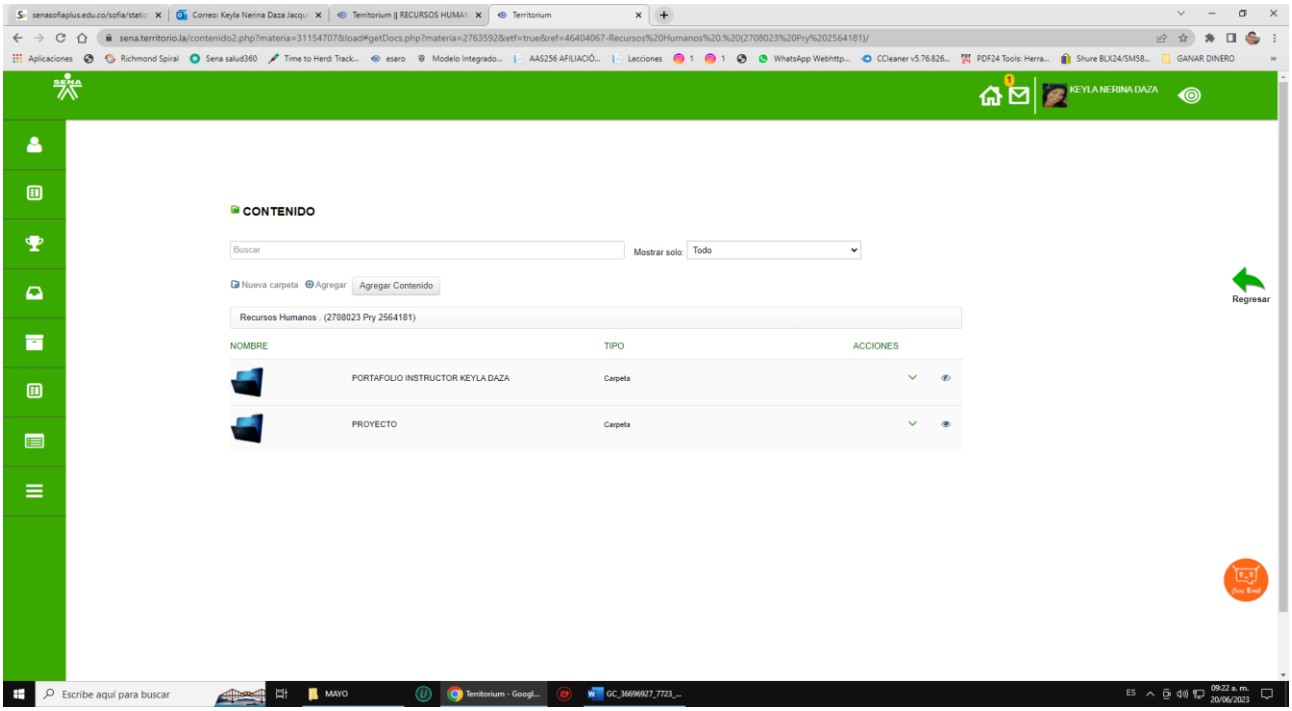
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4509784
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

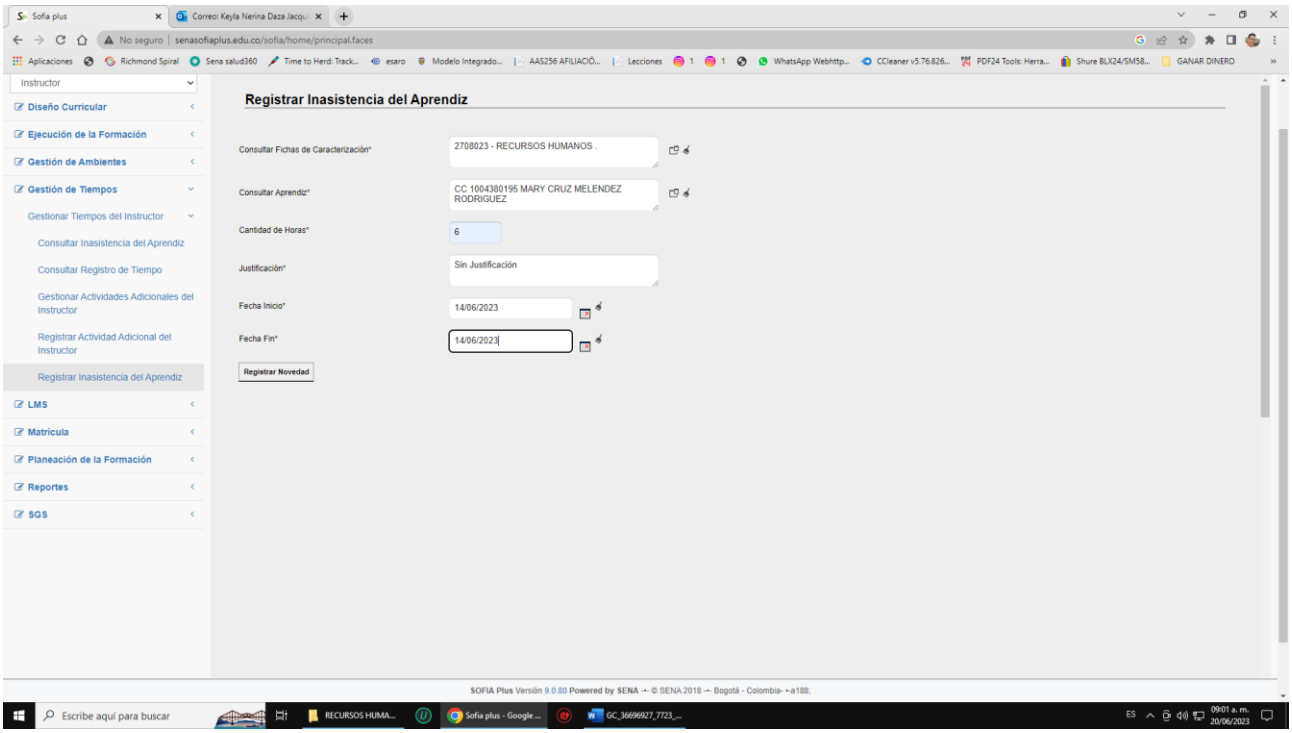
ANEXO 1

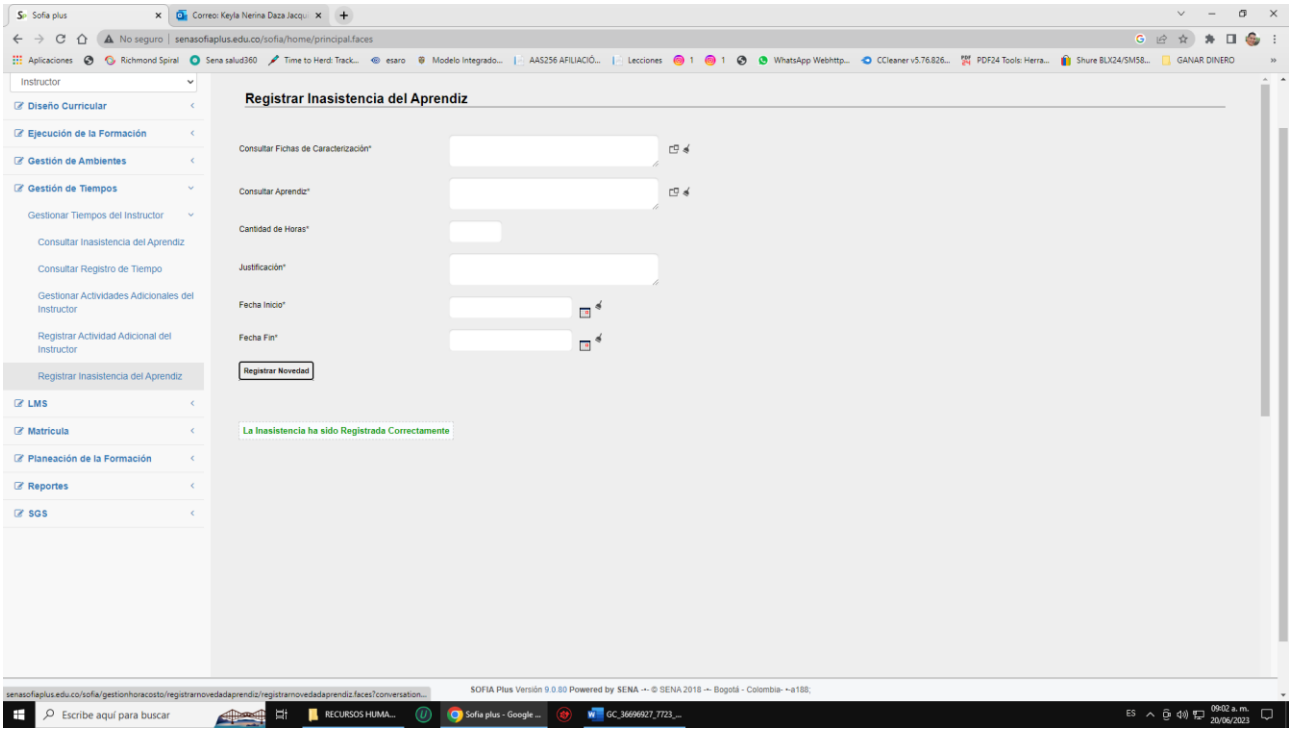


ANEXO 2

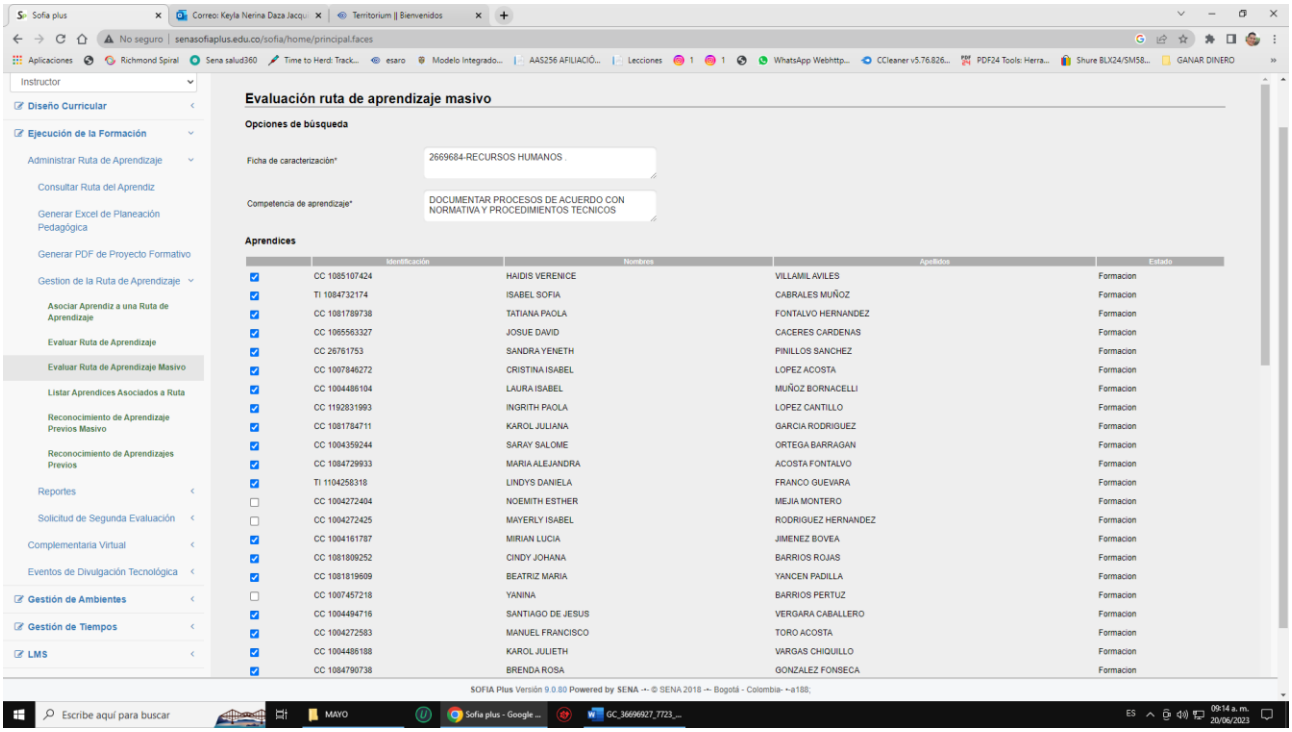


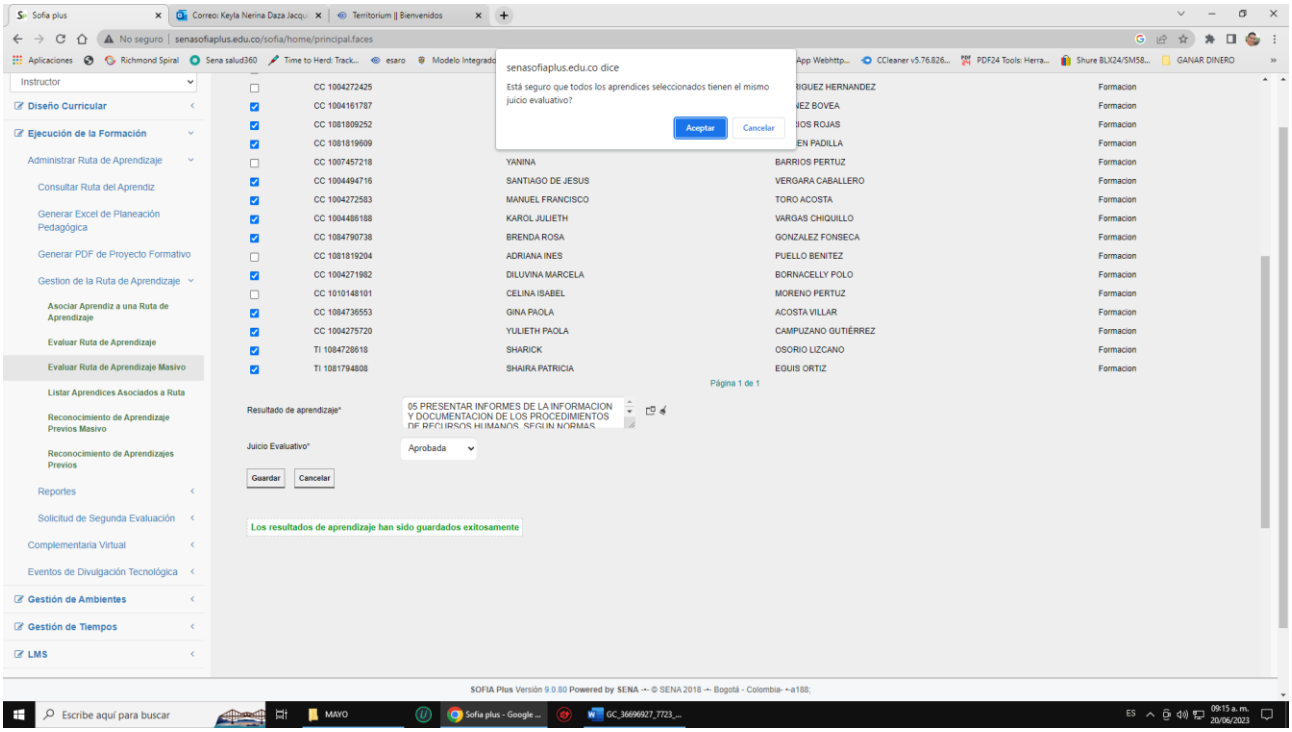
ANEXO 3

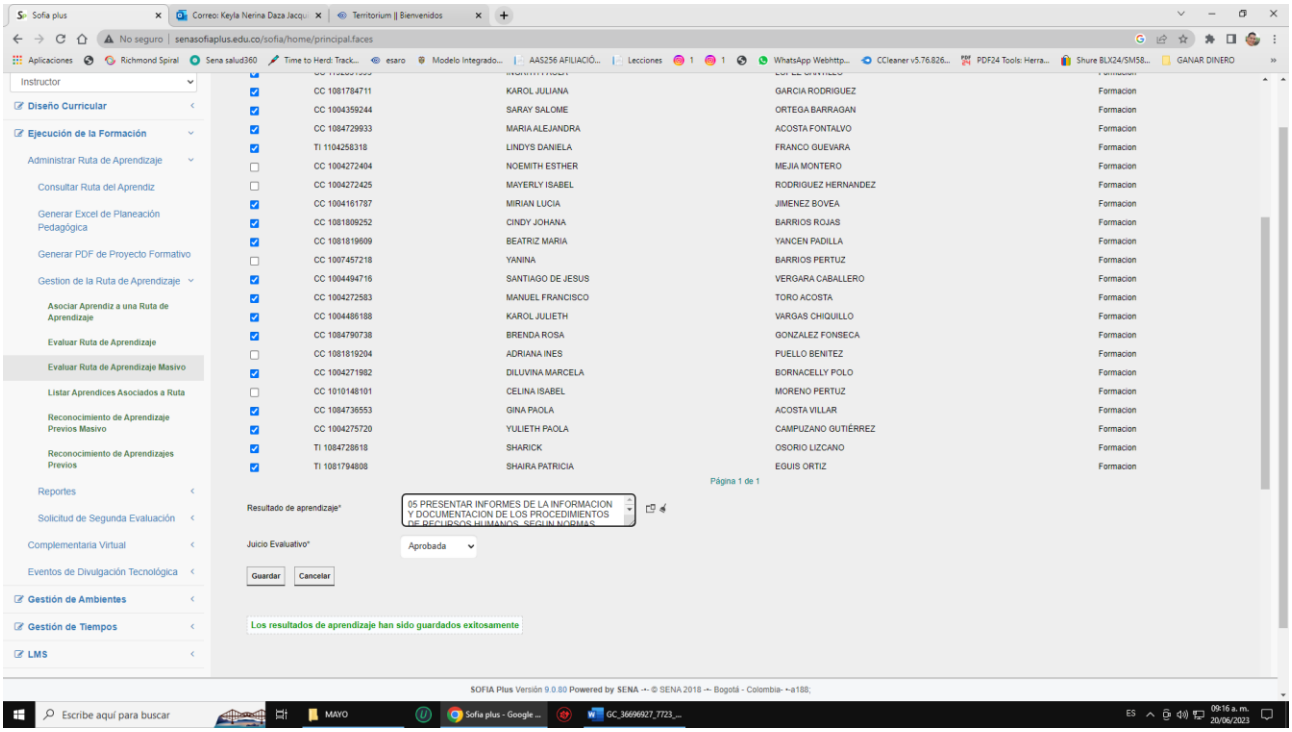

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2708023 - RECURSOS HUMANOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1004380195 MARY CRUZ MELENDEZ RODRIGUEZ
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
Sin Justificación
Fecha Inicio*
14/06/2023
Fecha Fin*
14/06/2023
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
Consultar Aprendiz*
Cantidad de Horas*
Justificación*
Fecha Inicio*
Fecha Fin*
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

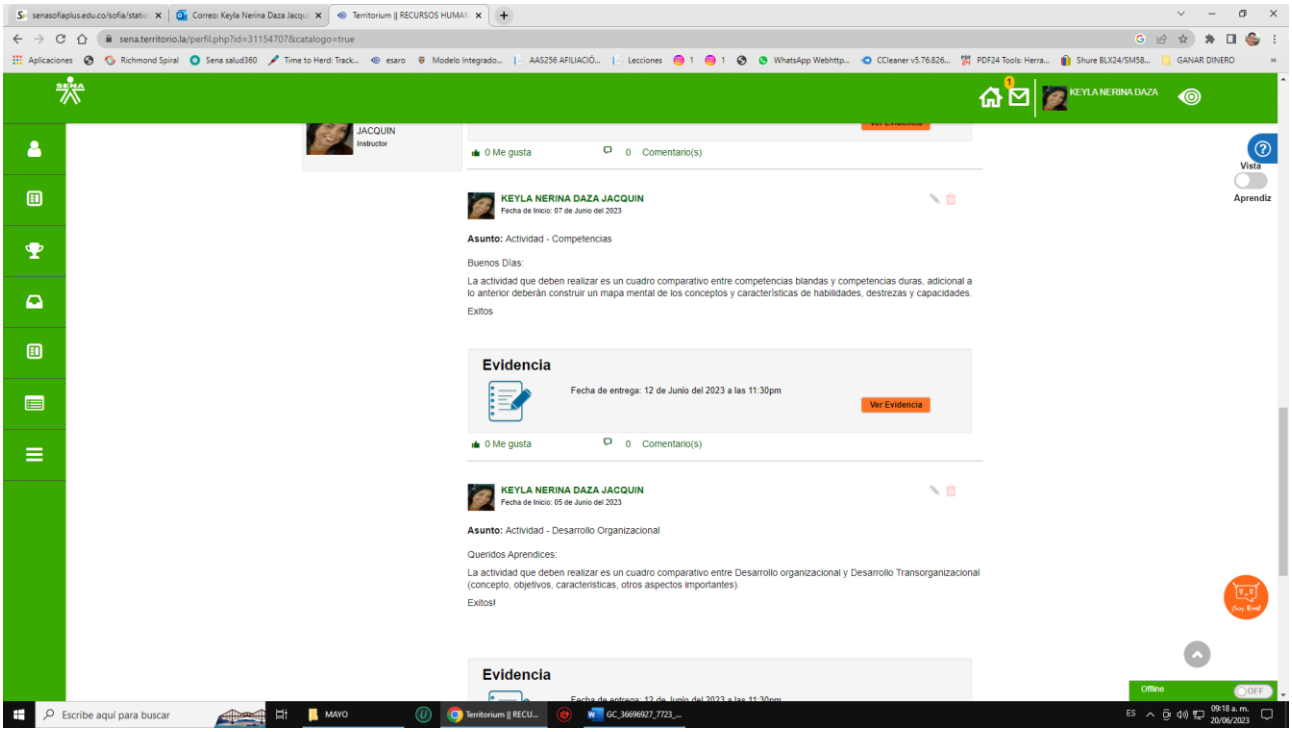
ANEXO 4

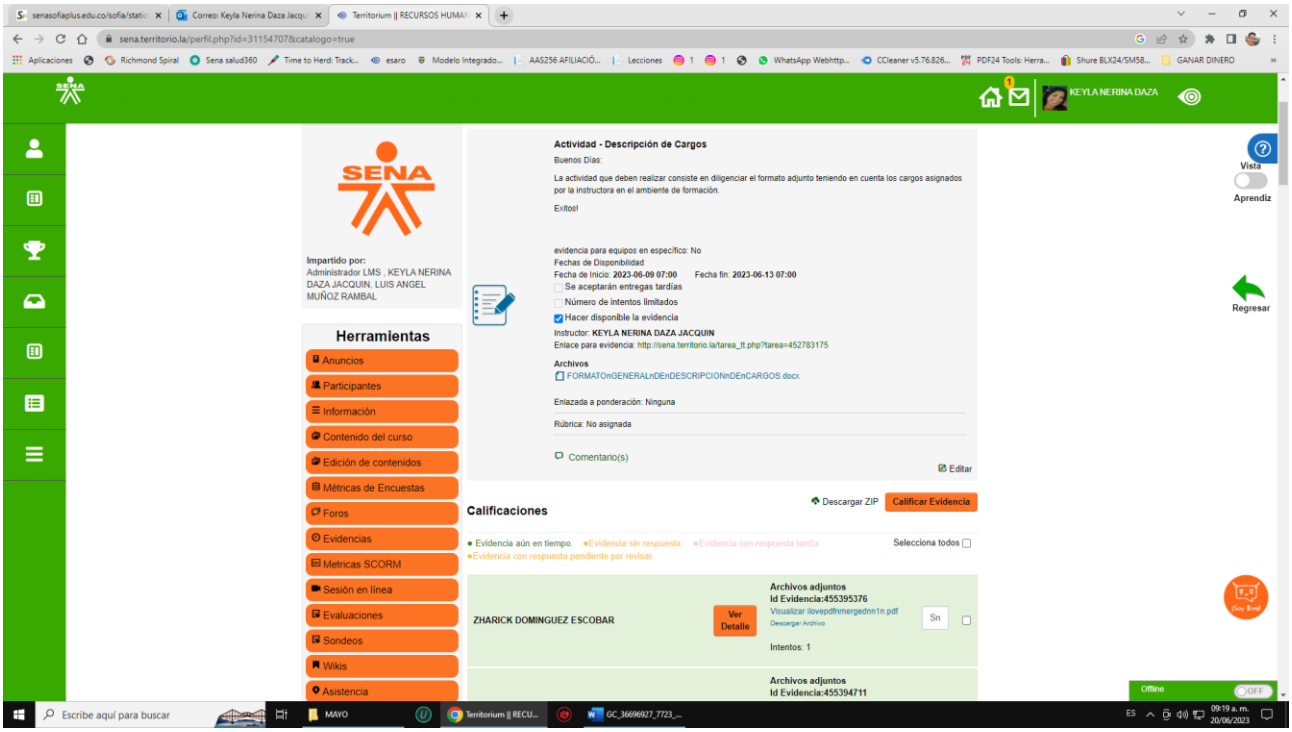

Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2669684-RECURSOS HUMANOS .
Competencia de aprendizaje*
DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS
Aprendices


senasofiaplus.edu.co dice
Está seguro que todos los aprendices seleccionados tienen el mismo juicio evaluativo?
Aceptar
Cancelar
Resultado de aprendizaje*
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

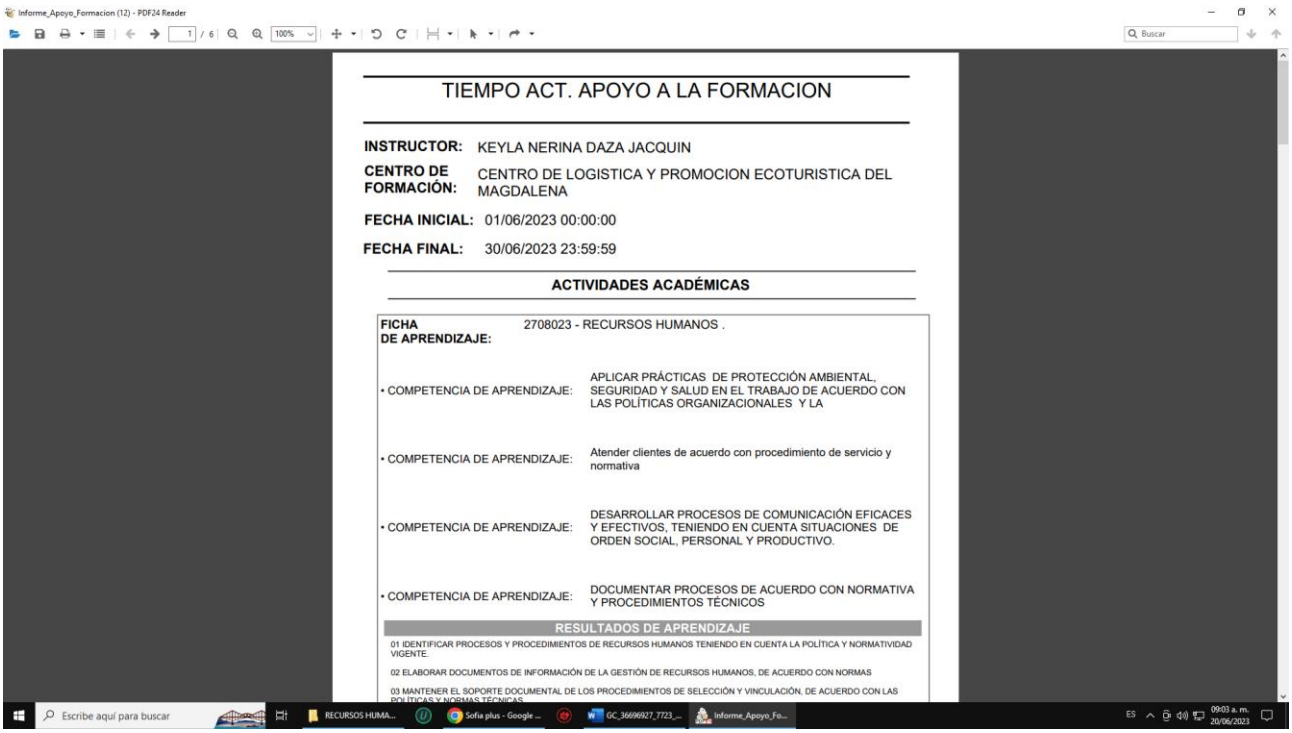

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
CC 1081784711 KAROL JULIANA GARCIA RODRIGUEZ Formacion
CC 1004359244 SARAY SALOME ORTEGA BARRAGAN Formacion
CC 1084729933 MARIA ALEJANDRA ACOSTA FONTALVO Formacion
TI 1104258318 LINDYS DANIELA FRANCO GUEVARA Formacion
CC 1004272404 NOEMITH ESTHER MEJIA MONTERO Formacion
CC 1004272425 MAYERLY ISABEL RODRIGUEZ HERNANDEZ Formacion
CC 1004161787 MIRIAN LUCIA JIMENEZ BOVEA Formacion
CC 1081809252 CINDY JOHANA BARRIOS ROJAS Formacion
CC 1081819609 BEATRIZ MARIA YANCEN PADILLA Formacion
CC 1007457218 YANINA BARRIOS PERTUZ Formacion
CC 1004494716 SANTIAGO DE JESUS VERGARA CABALLERO Formacion
CC 1004272583 MANUEL FRANCISCO TORO ACOSTA Formacion
CC 1004486188 KAROL JULIETH VARGAS CHIQUILLO Formacion
CC 1084790738 BRENDA ROSA GONZALEZ FONSECA Formacion
CC 1081819204 ADRIANA INES PUELLO BENITEZ Formacion
CC 1004271982 DILUVINA MARCELA BORNACELLY POLO Formacion
CC 1010148101 CELINA ISABEL MORENO PERTUZ Formacion
CC 1084736553 GINA PAOLA ACOSTA VILLAR Formacion
CC 1004275720 YULIETH PAOLA CAMPUZANO GUTIÉRREZ Formacion
TI 1084728618 SHARICK OSORIO LIZCANO Formacion
TI 1081794808 SHAIRA PATRICIA EGUIS ORTIZ Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGUN NORMAS
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a188;
Escribe aquí para buscar
MAYO
Sofia plus - Google ...
GC_36696927_7723_...
09:16 a. m.
20/06/2023

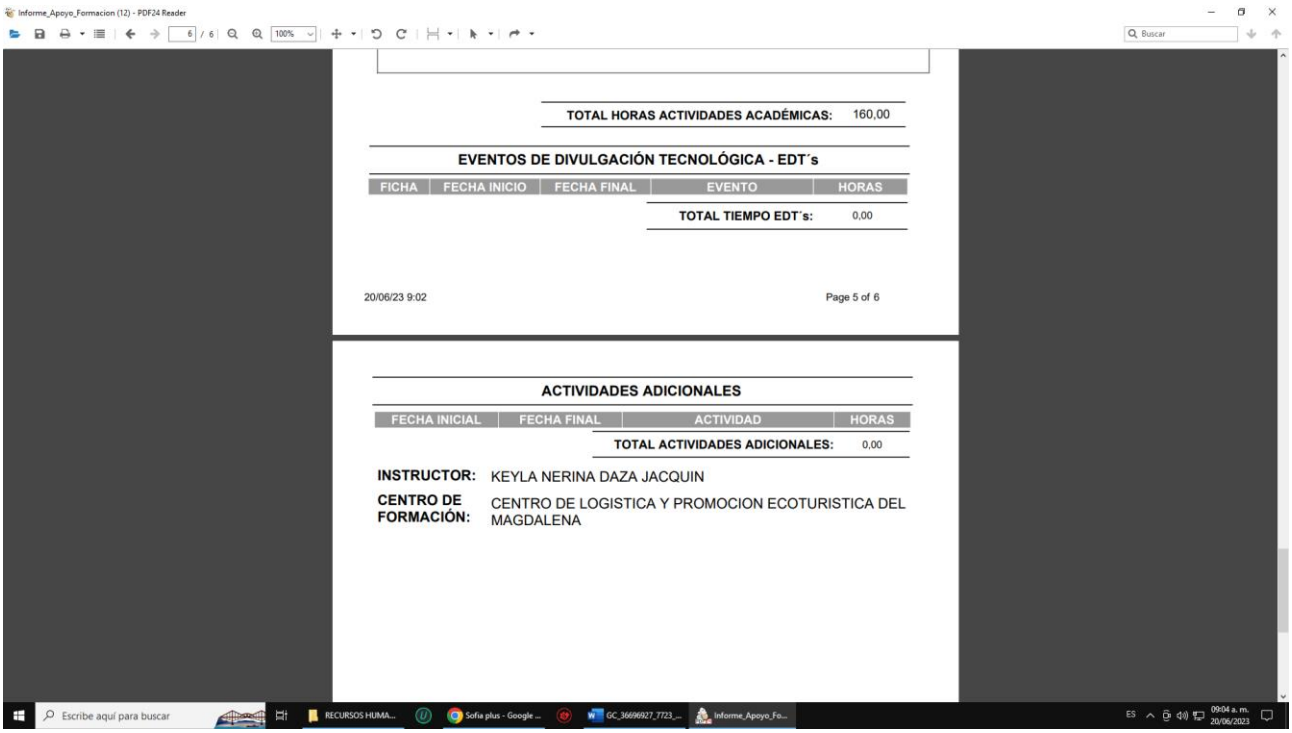
ANEXO 5


Territorium || RECURSOS HUMAN
sena.territorio.la/perfil.php?id=31154707&catalogo=true
KEYLA NERINA DAZA
JACQUIN
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
KEYLA NERINA DAZA JACQUIN
Fecha de Inicio: 07 de Junio del 2023
Asunto: Actividad - Competencias
Buenos Días:
La actividad que deben realizar es un cuadro comparativo entre competencias blandas y competencias duras, adicional a lo anterior deberán construir un mapa mental de los conceptos y características de habilidades, destrezas y capacidades.
Exitos
Evidencia
Fecha de entrega: 12 de Junio del 2023 a las 11:30pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
KEYLA NERINA DAZA JACQUIN
Fecha de Inicio: 05 de Junio del 2023
Asunto: Actividad - Desarrollo Organizacional
Queridos Aprendices:
La actividad que deben realizar es un cuadro comparativo entre Desarrollo organizacional y Desarrollo Transorganizacional (concepto, objetivos, caracteristicas, otros aspectos importantes).
Exitos!
Evidencia
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
MAYO
Territorium || RECU...
GC_36696927_7723_...
09:18 a. m.
20/06/2023


Actividad - Descripción de Cargos
Buenos Días:
La actividad que deben realizar consiste en diligenciar el formato adjunto teniendo en cuenta los cargos asignados por la instructora en el ambiente de formación.
Exitos!
Impartido por:
Administrador LMS , KEYLA NERINA DAZA JACQUIN, LUIS ANGEL MUÑOZ RAMBAL
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
ZHARICK DOMINGUEZ ESCOBAR
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:455395376
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:455394711

ANEXO 6


TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
INSTRUCTOR: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2708023 - RECURSOS HUMANOS .
• 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE
02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS
03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y NORMAS TÉCNICAS



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

20/06/23 9:02 Page 5 of 6

ACTIVIDADES ADICIONALES

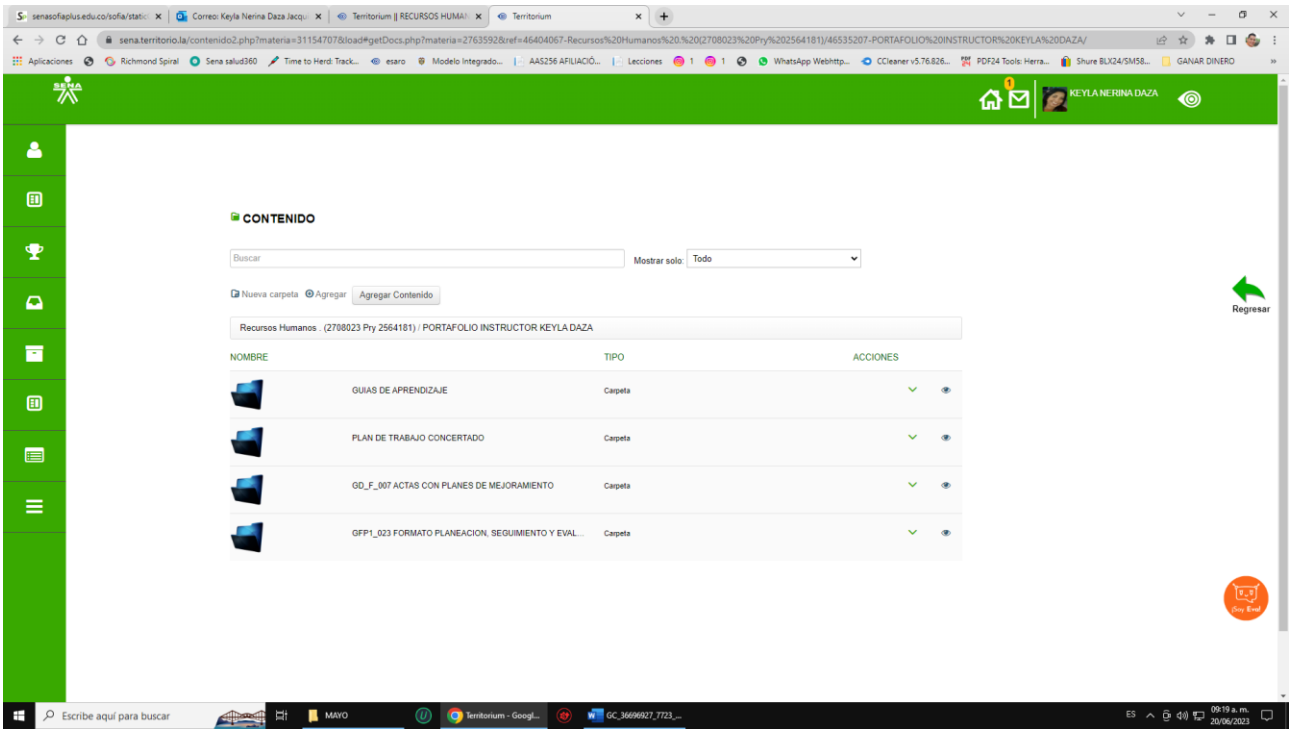
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN

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

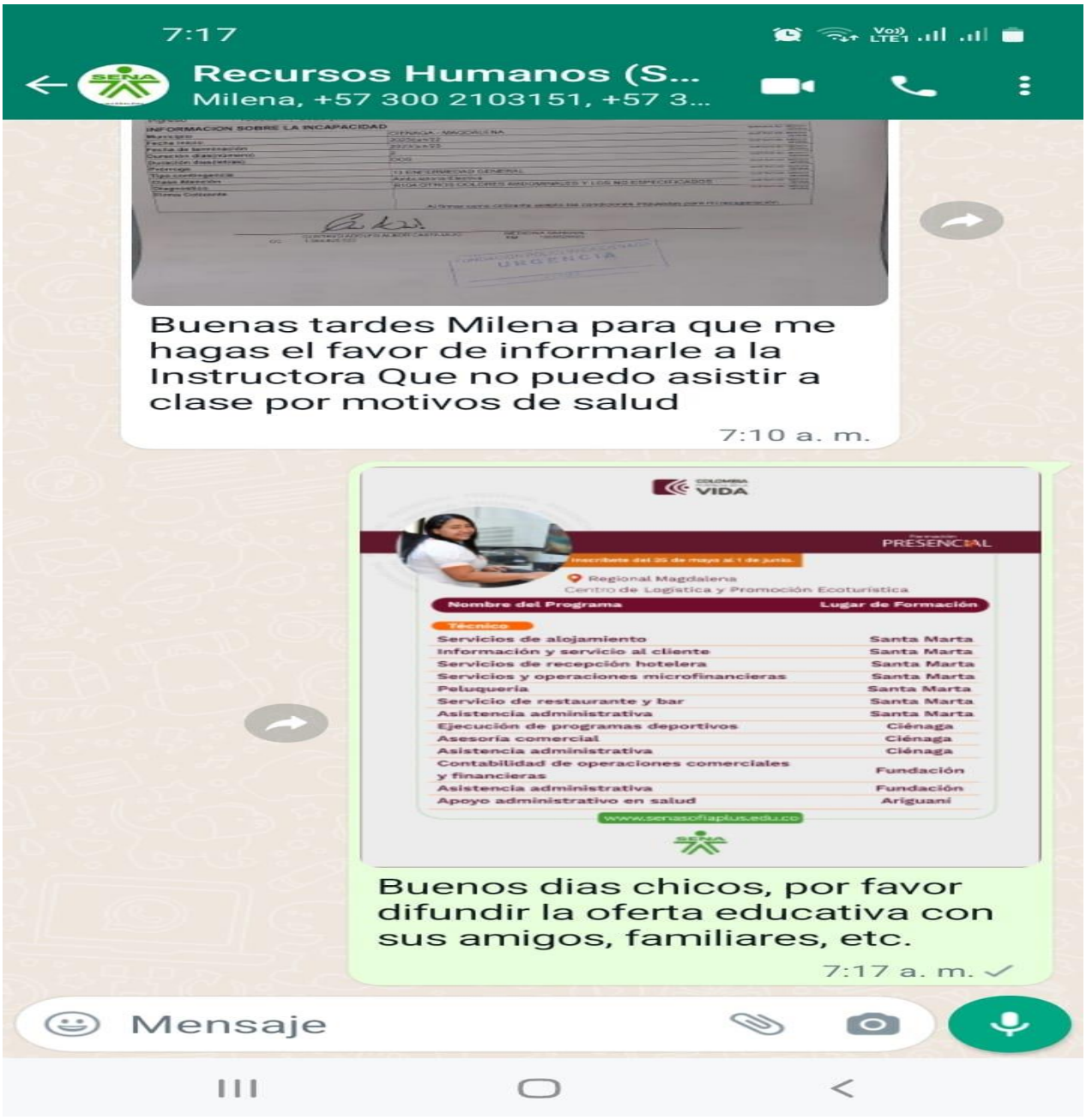
ANEXO 7



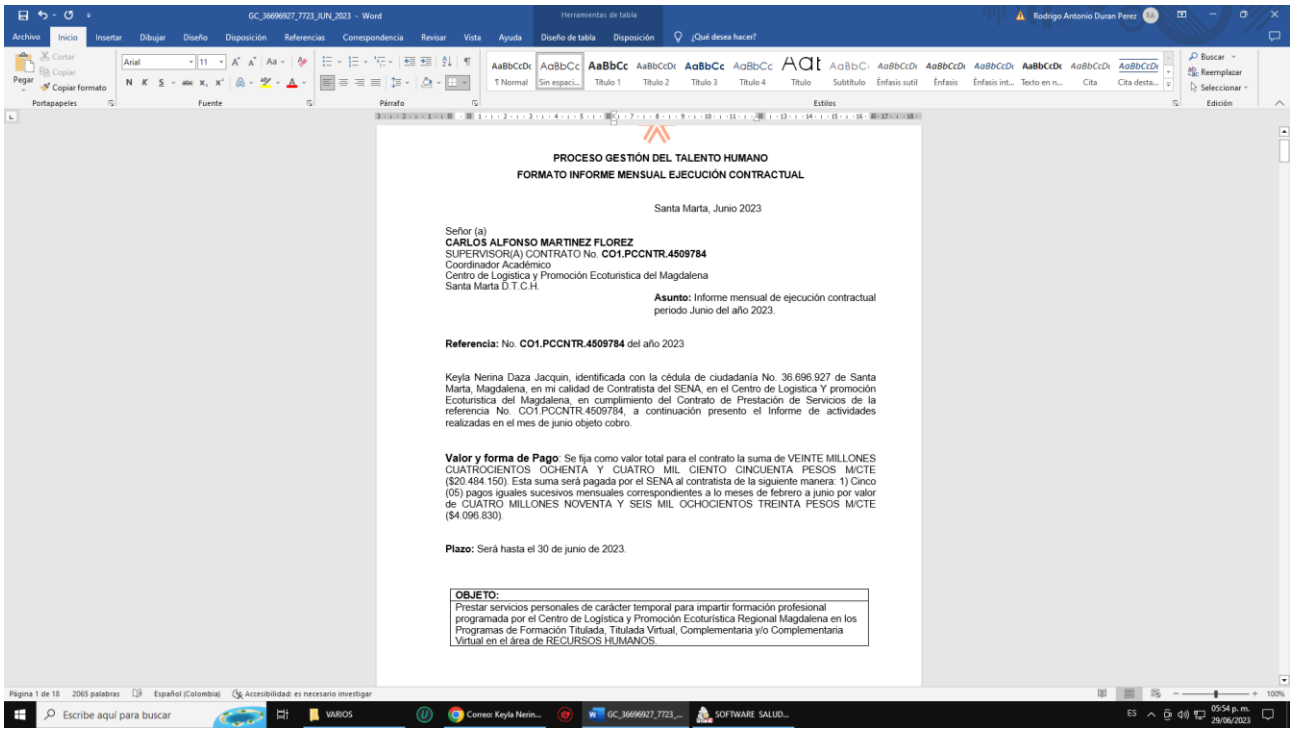
ANEXO 8



ANEXO 9


7:17
Recursos Humanos (S...
Milena, +57 300 2103151, +57 3...
INFORMACION SOBRE LA INCAPACIDAD
URGENCIA
Buenas tardes Milena para que me hagas el favor de informarle a la Instructora Que no puedo asistir a clase por motivos de salud
7:10 a. m.
COLOMBIA VIDA
PRESENCIAL
Regional Magdalena
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Nombre del Programa
Lugar de Formación
Técnico
Servicios de alojamiento
Santa Marta
Información y servicio al cliente
Santa Marta
Servicios de recepción hotelera
Santa Marta
Servicios y operaciones microfinancieras
Santa Marta
Peluquería
Santa Marta
Servicio de restaurante y bar
Santa Marta
Asistencia administrativa
Santa Marta
Ejecución de programas deportivos
Ciénaga
Asesoría comercial
Ciénaga
Asistencia administrativa
Ciénaga
Contabilidad de operaciones comerciales y financieras
Fundación
Asistencia administrativa
Fundación
Apoyo administrativo en salud
Riohacha
www.senasofiaplus.edu.co
Buenos dias chicos, por favor difundir la oferta educativa con sus amigos, familiares, etc.
7:17 a. m.
Mensaje

ANEXO 10



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 2023

Señor (a)
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4509784**
Coordinador Académico
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Junio del año 2023.

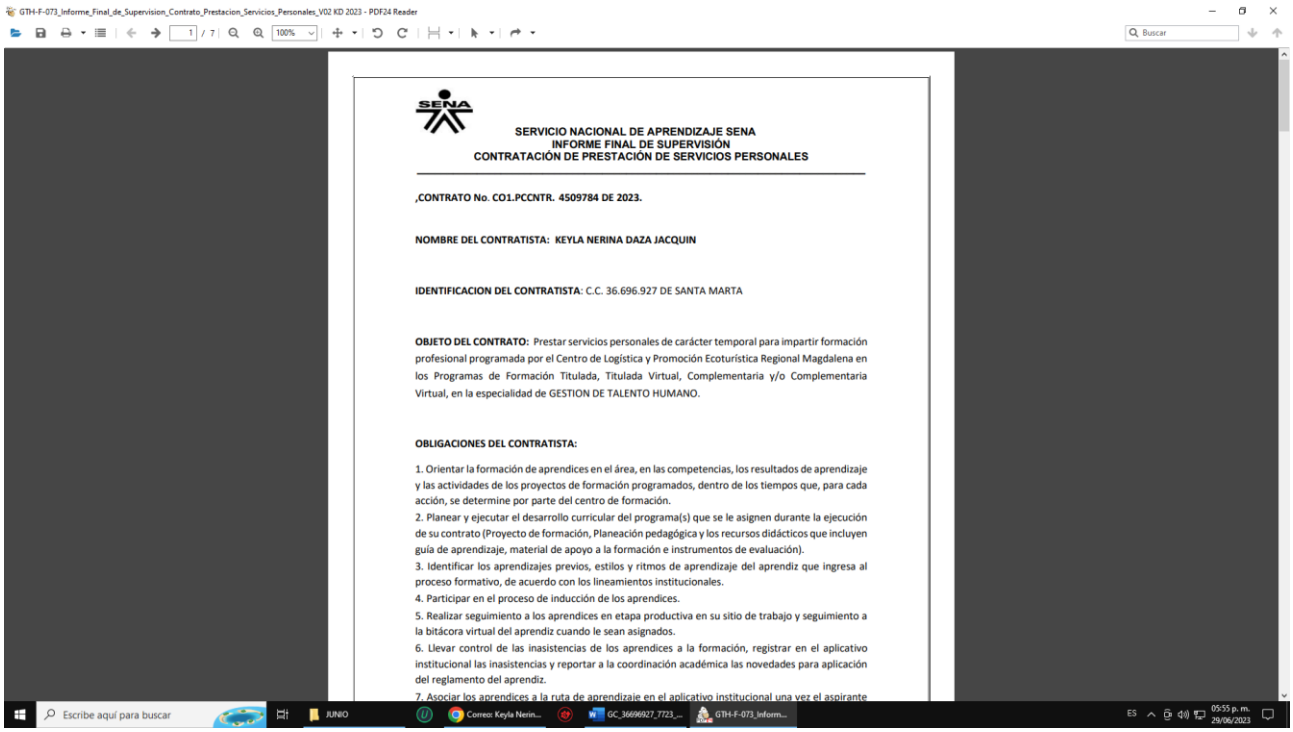
Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4509784** del año 2023

Keyla Nerina Daza Jacquin, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.696.927 de Santa Marta, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. CO1.PCCNTR.4509784, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio objeto cobro.

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 M/CTE ($20.484.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Cinco (05) pagos iguales sucesivos mensuales correspondientes a lo meses de febrero a junio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830).

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 RECURSOS HUMANOS.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

,CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4509784 DE 2023.

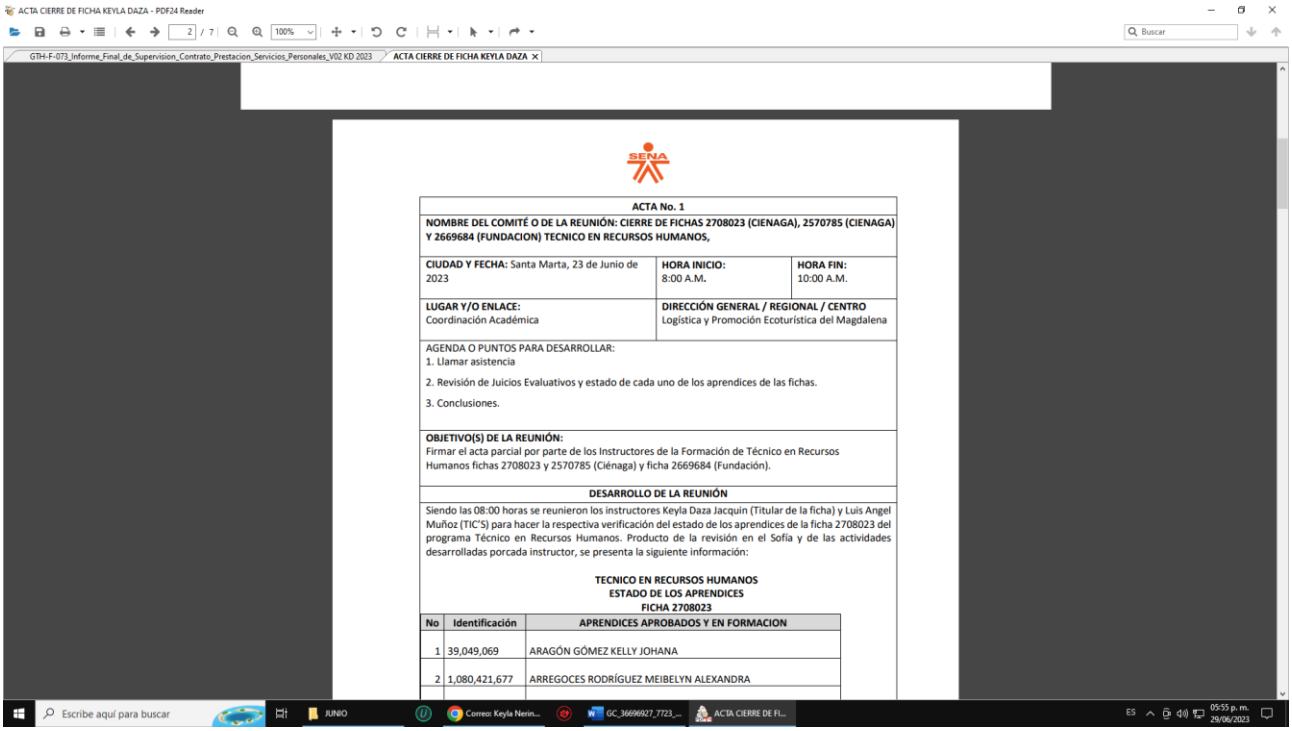
NOMBRE DEL CONTRATISTA: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 36.696.927 DE SANTA MARTA

OBJETO DEL CONTRATO: 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 la especialidad de GESTION DE TALENTO HUMANO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.
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).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
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.
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.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante



ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE DE FICHAS 2708023 (CIENAGA), 2570785 (CIENAGA) Y 2669684 (FUNDACION) TECNICO EN RECURSOS HUMANOS,

CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 23 de Junio de 2023	**HORA INICIO:** 8:00 A.M.	**HORA FIN:** 10:00 A.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Llamar asistencia
2. Revisión de Juicios Evaluativos y estado de cada uno de los aprendices de las fichas.
3. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Firmar el acta parcial por parte de los Instructores de la Formación de Técnico en Recursos Humanos fichas 2708023 y 2570785 (Ciénaga) y ficha 2669684 (Fundación).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 08:00 horas se reunieron los instructores Keyla Daza Jacquin (Titular de la ficha) y Luis Angel Muñoz (TIC'S) para hacer la respectiva verificación del estado de los aprendices de la ficha 2708023 del programa Técnico en Recursos Humanos. Producto de la revisión en el Sofía y de las actividades desarrolladas porcada instructor, se presenta la siguiente información:

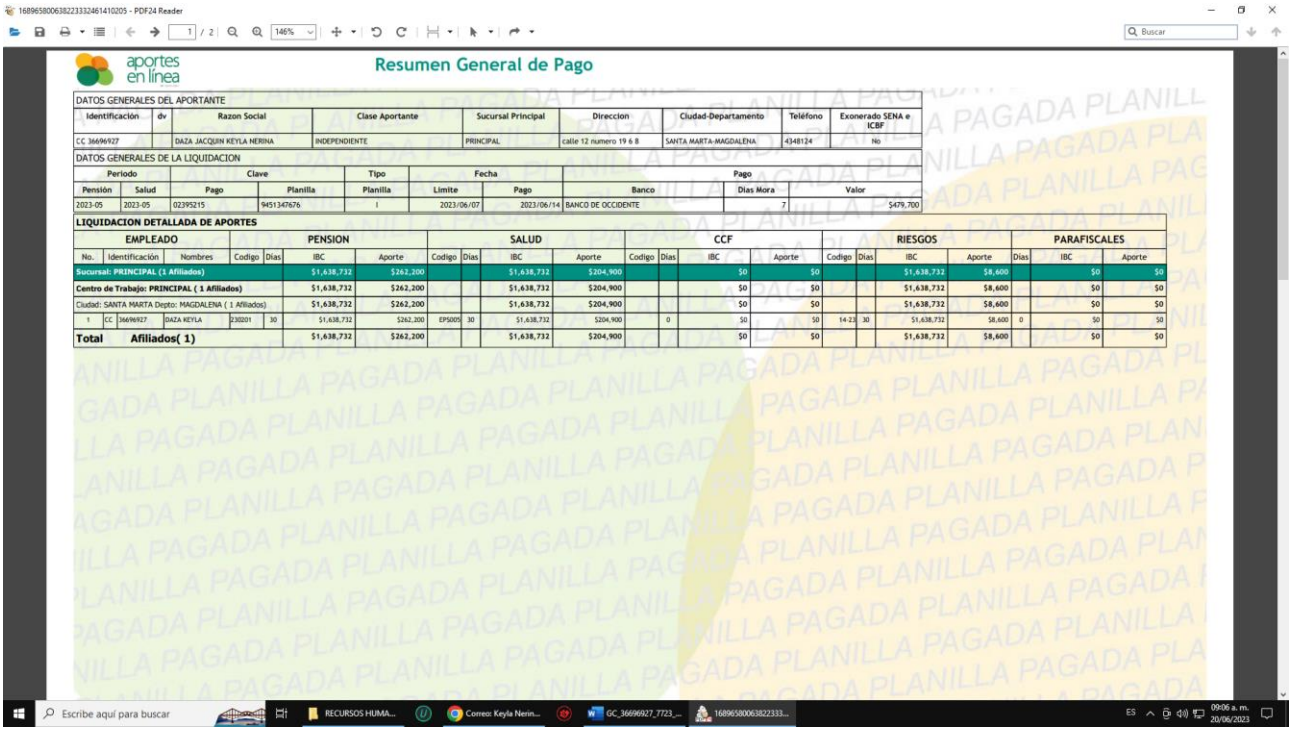
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
ESTADO DE LOS APRENDICES
FICHA 2708023

No	Identificación	APRENDICES APROBADOS Y EN FORMACION
1	39,049,069	ARAGÓN GÓMEZ KELLY JOHANA
2	1,080,421,677	ARREGOCES RODRÍGUEZ MEIBELYN ALEXANDRA

ANEXO 11



ANEXO 12



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 36696927		DAZA JACQUIN KEYLA NERINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 numero 19 6 8	SANTA MARTA-MAGDALENA	4348124	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	02395215	9451347676	I	2023/06/07	2023/06/14	BANCO DE OCCIDENTE	7	$479,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,638,732	$262,200			$1,638,732	$204,900			$0	$0			$1,638,732	$8,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,638,732	$262,200			$1,638,732	$204,900			$0	$0			$1,638,732	$8,600		$0	$0
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,638,732	$262,200			$1,638,732	$204,900			$0	$0			$1,638,732	$8,600		$0	$0
1	CC 36696927	DAZA KEYLA	230201	30	$1,638,732	$262,200	EPS005	30	$1,638,732	$204,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,638,732	$8,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,638,732	$262,200			$1,638,732	$204,900			$0	$0			$1,638,732	$8,600		$0	$0