PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio de 2023

Señor (a)
CARLOS ALFONSO MARTÍNEZ FLÓREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. No 4519537 de 2023**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual período mes Julio del año 2023.

Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNTR. No 4519537 de 2023.**

NANCY DE JESÚS PINEDO DE MENDOZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36523428 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 CO1.PCCNTR. No 4519537 de 2023, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Julio de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($26.629.395). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno. b) Un (1) último pago correspondiente al mes de Agosto de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($2.048.415)
.

Plazo: Será hasta el 15 de agosto 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 ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.

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,	Se imparte formación profesional integral presencial al grupo Asistencia en Organización de Archivos, ficha 2669704,	Ambiente G.D. Anexo 1

	dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	competencia Organizar archivos de gestión.	
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).	Se desarrollan actividades presenciales relacionadas con el proyecto formativo y la planeación pedagógica, aplicando las guías de aprendizaje, diseñando instrumentos de evaluación y material de apoyo a través de las herramientas tecnológicas disponibles al grupo AOA, 2669704.	Territorio, Ambiente G.D. 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 ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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.	Seguimiento presencial y/o virtual a aprendices en etapa productiva del grupo AOA, ficha 2499686, 2578004 y 2517300.	Anexo 3
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 a la formación en el aplicativo Sofia Plus de aprendices del grupo AOA, ficha 2669704.	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.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus de terminación de	Anexo 5

	y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	la etapa productiva de aprendices del grupo AOA 2499686.	
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.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación activa en Semana de Alistamiento del 10 al 14 de julio.	Auditorio CLPEM Anexo 6
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 ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó 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.	Se actualiza periódicamente el portafolio de evidencias.	Territorium. Anexo 7
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	Se mantienen en buen estado los equipos y se custodian los elementos de formación asignados.	Ambiente de G. D. Anexo 8

	desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período 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 ejecutó en el período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presenta el informe de Seguimientos realizados a aprendices en etapa productiva.	Planila de seguimientos de julio. Anexo 9
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó dentro del periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecuto dentro del periodo 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.	Se imparte FPI acogiendo los diseños curriculares y utilizando las herramientas tecnológicas para dar cumplimiento a objetivos propuestos en el grupo AOA 2669704.	Territorium Anexo 10
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantienen organizados y en buen estado los equipos y elementos de formación.	Ambiente G.D. 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 período objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el período objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del Informe mensual contractual de julio 2023.	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 Febrero de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Actualmente se encuentra vigente la certificación de la norma en mención hasta el 12 diciembre de 2025.	Actualmente me encuentro certificada en la norma.

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. 9452596113 la planilla de seguridad social, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de junio 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 2023, 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 (9) folios

Cordialmente,

Firma
Nancy de Jesús Pinedo de Mendoza
Contratista
C.C. No. 36523428 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ALFONSO MARTÍNEZ FLÓREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. No 4519537 de 2023**
Coordinador Académico

EVIDENCIAS VIRTUALES JULIO 2023

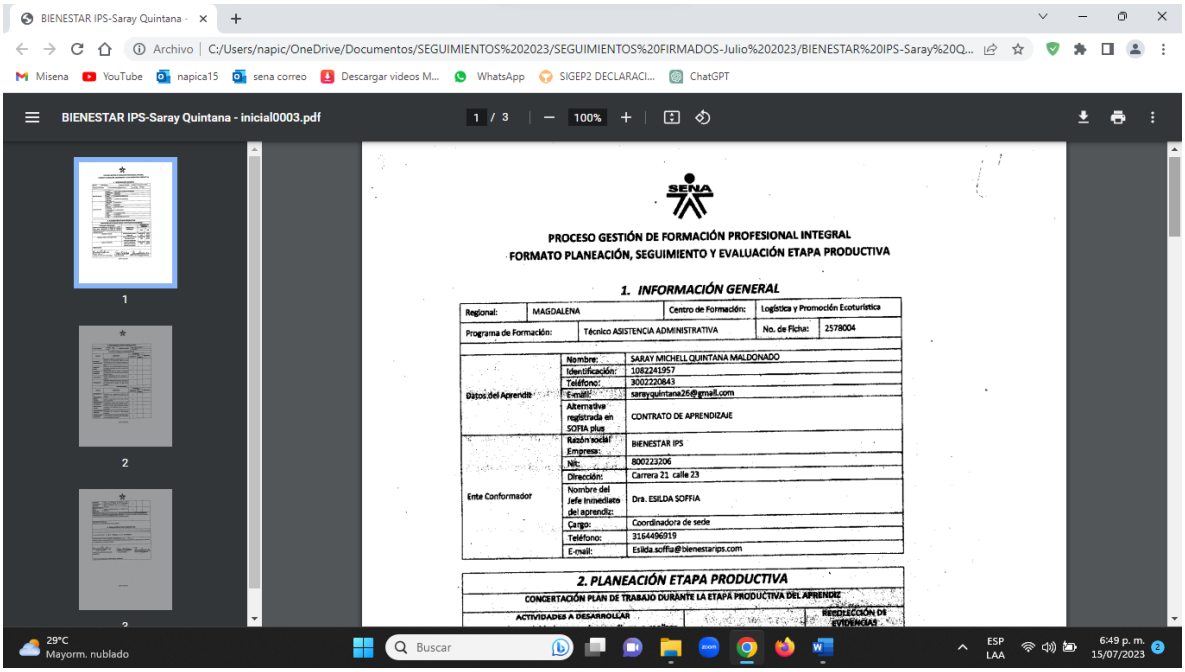
Anexo 1 – Formación presencial grupo AOA, ficha 2669704.



Anexo 2 – Trabajo colaborativo en equipos, AOA 2669704



Anexo 3 – Seguimiento a aprendices en etapa productiva.



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	MAGDALENA		Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística	
Programa de Formación:	Técnico ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2578004
Datos del Aprendiz	Nombre:	SARAY MICHELL QUINTANA MALDONADO			
	Identificación:	1082241957			
	Teléfono:	3002220843			
	E-mail:	saray.quintana26@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	BIENESTAR IPS			
	Nit:	800223206			
	Dirección:	Carrera 21 calle 23			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Dra. ESILDA SOFFIA			
	Cargo:	Coordinadora de sede			
	Teléfono:	3164496919			
	E-mail:	Esilda.soffia@bienestarips.com			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS



SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Conformador. (Sus observaciones y propuestas deben ser objetivas y orientadas al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral): *La aprendiz ha asimilado muy bien los procesos y los desarrolla eficazmente, dando cumplimiento a las actividades laborales.*

Observaciones del Aprendiz:
Continuar con la responsabilidad que viene manejando.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] APROBADO [ ] NO APROBADO

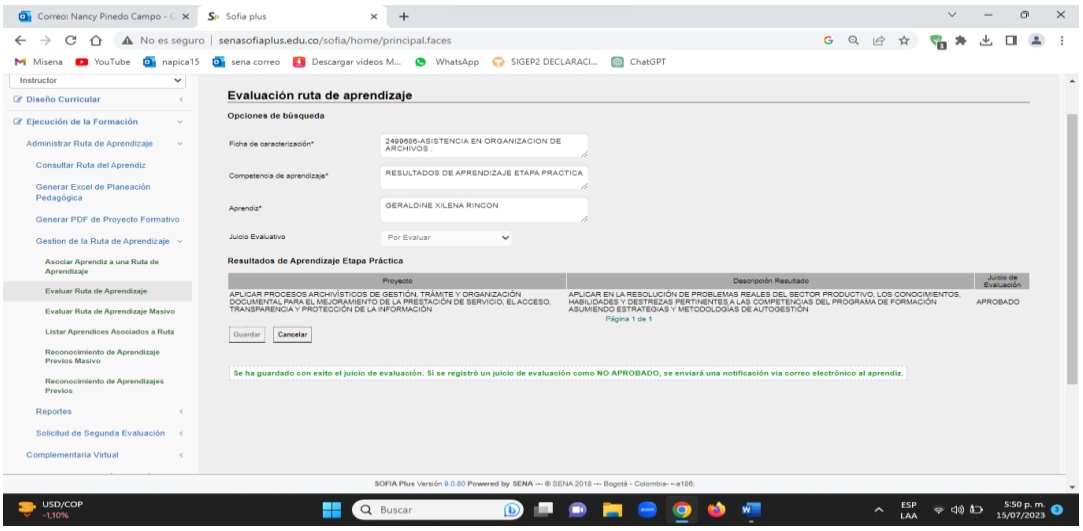
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ___X___ NO_____
Especificar cuáles: La responsabilidad ante las actividades laborales, puntualidad en la entrega de tereas y la facilidad para relacionarse con el equipo de trabajo.

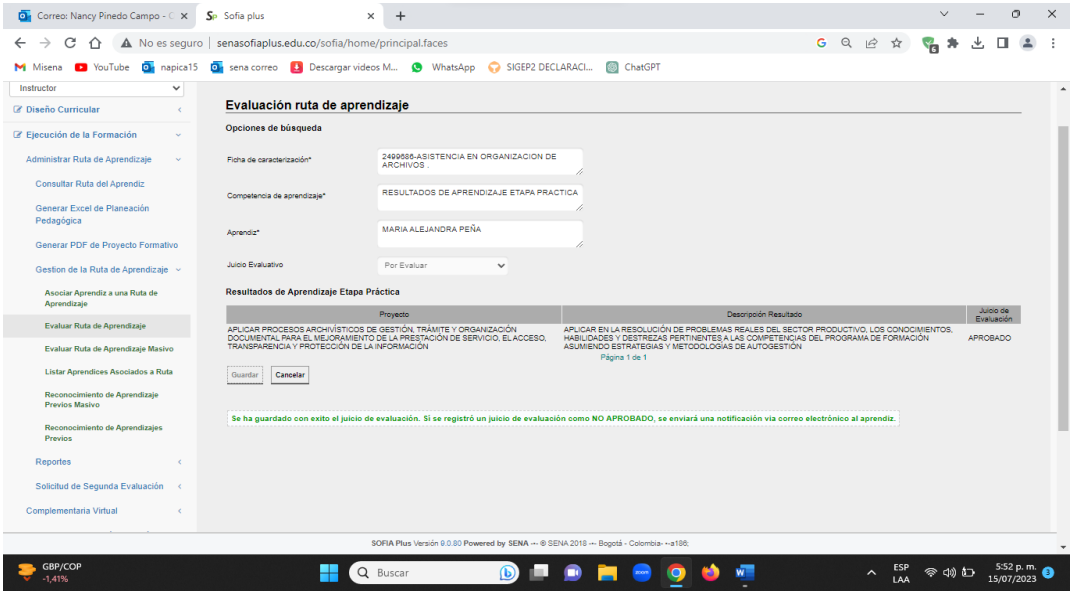
ESILDA L. SOFFIA C.
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Saray Quintana
Firma del Aprendiz

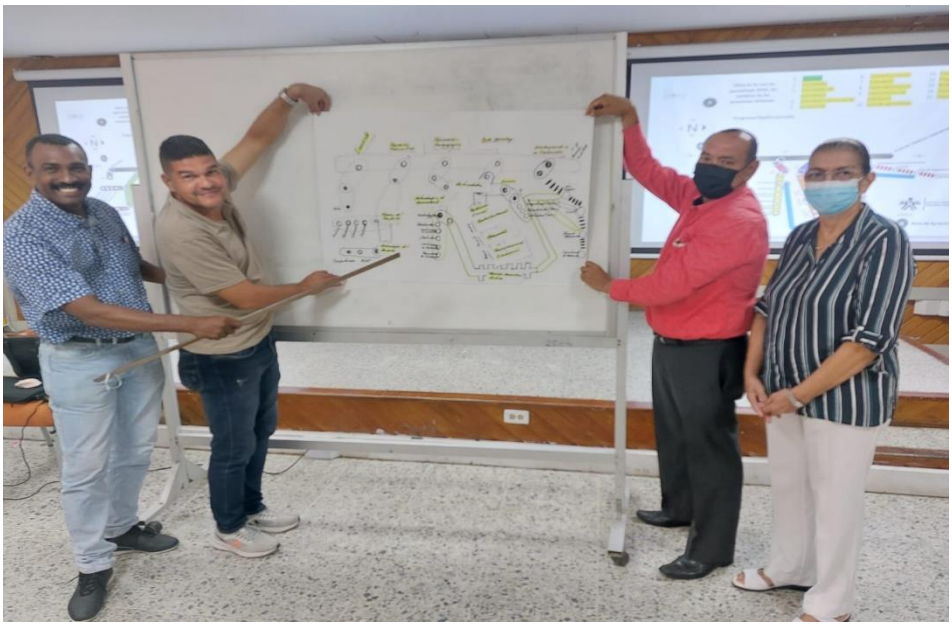
Nombre y firma Instructor

Anexo 5– Reporte juicios evaluativos aprendices en etapa productiva.

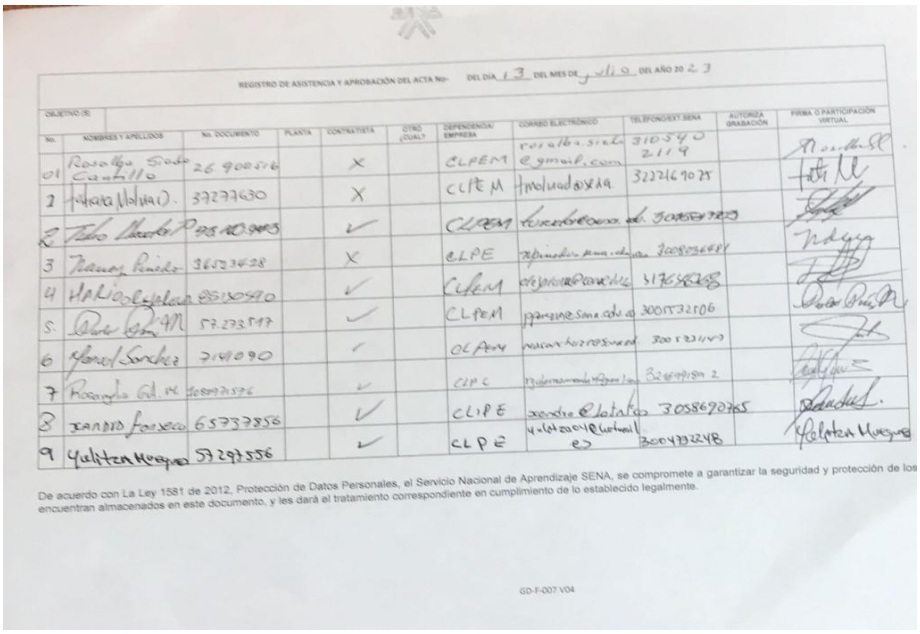




Anexo 6 – Semana de alistamiento. CLPEM







REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DIA 13 DEL MES DE julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Rosalba Sinisterra Castillo	26 900 576		X		CLPEM	rosalba.sinisterra@gmail.com	310 540 2119		
2	Adriana Molina G.	37277630		X		CLPEM	molinad@SENA	3222679025		
3	Nancy Rincón	36737628		X		CLPE				
4	[illegible]	85150570		✓		CLPEM		3176582485		
5	[illegible]	57.273.517		✓		CLPEM		3001732106		
6	[illegible]	7140090		✓		CLPEM		3001234567		
7	[illegible]	[illegible]		✓		CLPC		3246491852		
8	[illegible]	65737856		✓		CLPE		3058920765		
9	Yulitza Hoyos	57 297 556		✓		CLPE		3004732248		

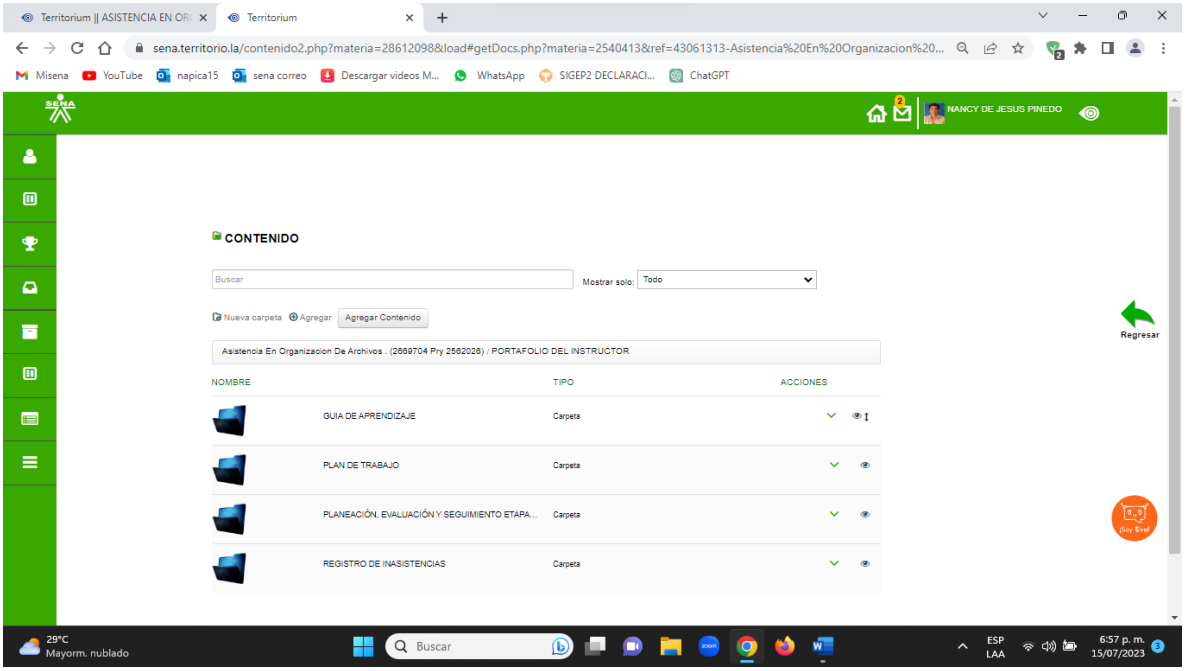
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04





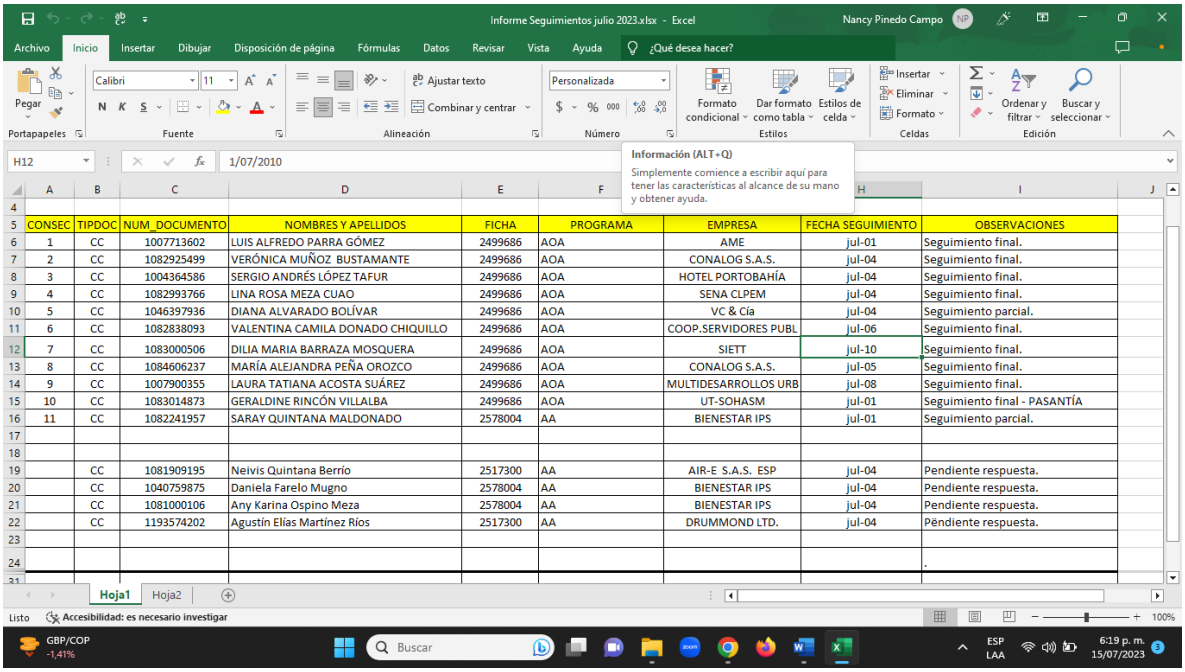
Anexo 7– Portafolio de evidencias



Anexo 8 - Custodia elementos de formación.

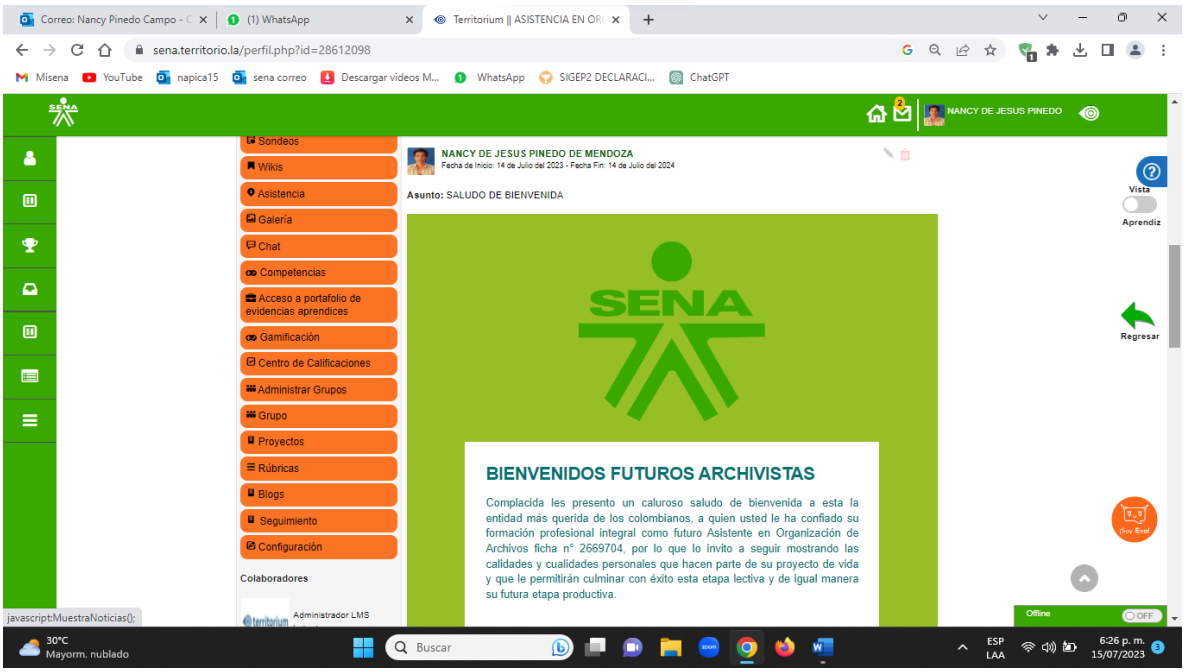


Anexo 9 – Informe de seguimientos etapa productiva, julio 2023



CONSEC	TIPDOC	NUM_DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	FICHA	PROGRAMA	EMPRESA	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	CC	1007713602	LUIS ALFREDO PARRA GÓMEZ	2499686	AOA	AME	jul-01	Seguimiento final.
2	CC	1082925499	VERÓNICA MUÑOZ BUSTAMANTE	2499686	AOA	CONALOG S.A.S.	jul-04	Seguimiento final.
3	CC	1004364586	SERGIO ANDRÉS LÓPEZ TAFUR	2499686	AOA	HOTEL PORTOBAHÍA	jul-04	Seguimiento final.
4	CC	1082993766	LINA ROSA MEZA CUAO	2499686	AOA	SENA CLPEM	jul-04	Seguimiento final.
5	CC	1046397936	DIANA ALVARADO BOLÍVAR	2499686	AOA	VC & Cía	jul-04	Seguimiento parcial.
6	CC	1082838093	VALENTINA CAMILA DONADO CHIQUILLO	2499686	AOA	COOP.SERVIDORES PUBL	jul-06	Seguimiento final.
7	CC	1083000506	DILIA MARIA BARRAZA MOSQUERA	2499686	AOA	SIETT	jul-10	Seguimiento final.
8	CC	1084606237	MARÍA ALEJANDRA PEÑA OROZCO	2499686	AOA	CONALOG S.A.S.	jul-05	Seguimiento final.
9	CC	1007900355	LAURA TATIANA ACOSTA SUÁREZ	2499686	AOA	MULTIDESARROLLOS URB	jul-08	Seguimiento final.
10	CC	1083014873	GERALDINE RINCÓN VILLALBA	2499686	AOA	UT-SOHASM	jul-01	Seguimiento final - PASANTÍA
11	CC	1082241957	SARAY QUINTANA MALDONADO	2578004	AA	BIENESTAR IPS	jul-01	Seguimiento parcial.
	CC	1081909195	Neivis Quintana Berrío	2517300	AA	AIR-E S.A.S. ESP	jul-04	Pendiente respuesta.
	CC	1040759875	Daniela Farelo Mugno	2578004	AA	BIENESTAR IPS	jul-04	Pendiente respuesta.
	CC	1081000106	Any Karina Ospino Meza	2578004	AA	BIENESTAR IPS	jul-04	Pendiente respuesta.
	CC	1193574202	Agustín Elías Martínez Ríos	2517300	AA	DRUMMOND LTD.	jul-04	Pendiente respuesta.

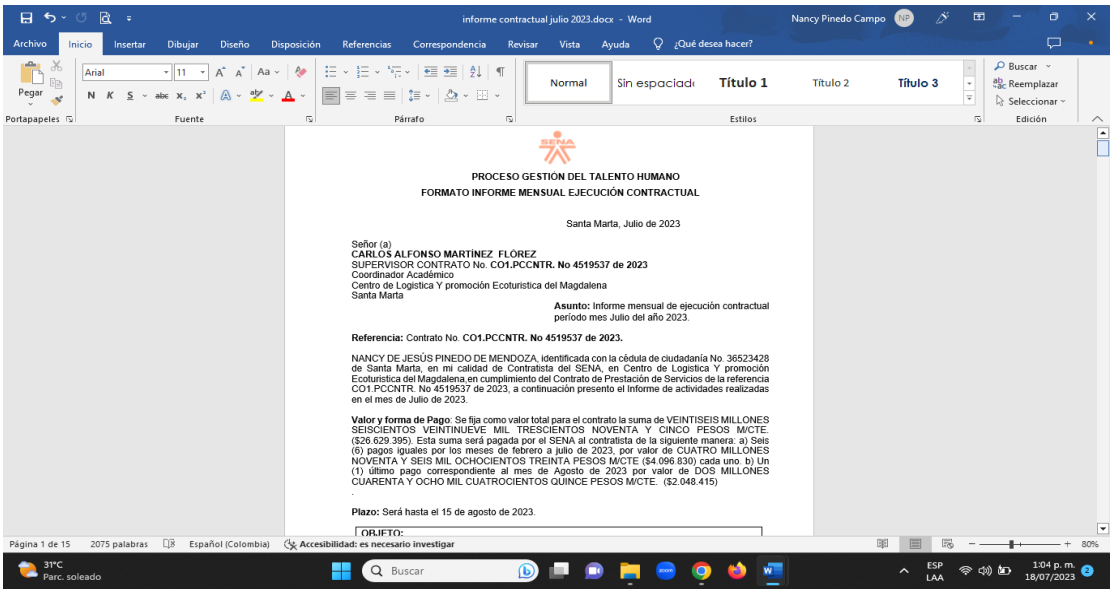
Anexo 10 – Utilziacion herramientas tecnológicas en la formación..



Anexo 11 – Organización de equipos y elementos de formación



Anexo 12 – Informe mensual contractual julio 2023



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio de 2023

Señor (a)
CARLOS ALFONSO MARTÍNEZ FLÓREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. No 4519537 de 2023**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual período mes Julio del año 2023.

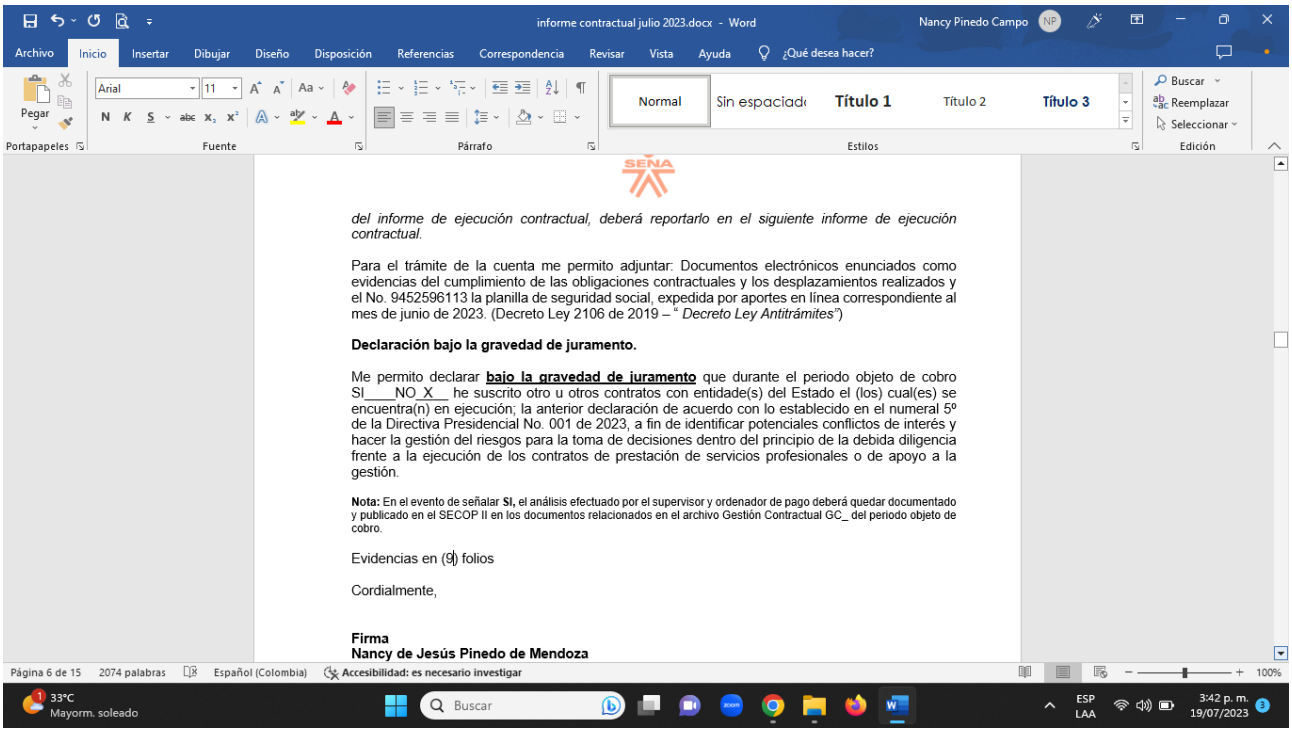
Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNTR. No 4519537 de 2023.**

NANCY DE JESÚS PINEDO DE MENDOZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36523428 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 CO1.PCCNTR. No 4519537 de 2023, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Julio de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($26.629.395). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno. b) Un (1) último pago correspondiente al mes de Agosto de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($2.048.415)

Plazo: Será hasta el 15 de agosto de 2023.

OBJETO:



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. 9452596113 la planilla de seguridad social, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de junio 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 2023, 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 (9) folios

Cordialmente,

Firma
Nancy de Jesús Pinedo de Mendoza