PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2023

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4517904**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística de Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4517904 del año 2023.

JAIRZINHO CABRERA DAVILA identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.189.494** de Barranquilla (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($24.580.980).** La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 **ADSO – VIRTUAL**

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	Impartir Formación Profesional Integrar en la Modalidad Virtual y Presencial de las siguientes fichas de caracterización:	Planes de sesiones, guías de aprendiza, evidencias en plataforma Territorio.

	proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	• **2758525** - Tecnología en Servicios Comerciales y Financieros (Modalidad VIRTUAL). • **2455277** - Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software (Modalidad VIRTUAL). **Competencia(s):** • **220501046**. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **Resultados de Aprendizaje:** • **220501046 02**: usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. • **220501046 04:** implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada • **220501046 03:** verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos • **220501046 01:** seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas	**Anexo 1**: Ejecución de formación con ficha **2758525**. **Anexo 2:** Ejecución de formación con ficha **2455277**.
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	Desarrollar las actividades de proyecto de acuerdo a la planeación pedagógica con el uso de los recursos didácticos que incluyen guías de aprendizaje para ejecutar actividades por medio de herramientas colaborativas, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	**Anexo 3**: Desarrollar las actividades de proyecto ficha **2758525**.

	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.	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.	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 y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el 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.	Juicios emitidos y registrados en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo con el desarrollo de las competencias.	**Anexo 4**: Reporte Juicios evaluativos **2675849**
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.	Manejo de plataformas virtuales de aprendizaje, plataformas Sofia Plus, Biblioteca Virtual Sena y otras fuente de consulta en línea.	**Anexo 5**: Gestión de formación de Ficha **2758525**.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en el Taller Pedagógico Formación Profesional Integral - Ambiente Ideación y Co-creación **LEGO.**	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el	Informe Gestión de Tiempos. Diligenciar en la página web institucional “Si contratista” cuenta de cobro y presentar la misma en el SECOP II, con anexos de Informe mensual	Esta obligación no se ejecutó en el mes. **Anexo 6**. Gestión de planilla en SiContratrista SENA.

	centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	de actividades, pago al sistema de Seguridad Social según planilla No. **68400596** del periodo 2023-05, necesarios para la legalización de esta, según las políticas institucionales.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía 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 por los aprendices, de acuerdo con los descriptores de las actividades.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
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 se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.

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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.

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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atender requerimientos del supervisor del contrato, elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual.	**Anexo 7.** El informe mensual de ejecución contractual, evidencias y requerimientos fueron publicados en la plataforma SECOP II.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.

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. **68400596** de la planilla, operador y periodo. (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 (5) folios

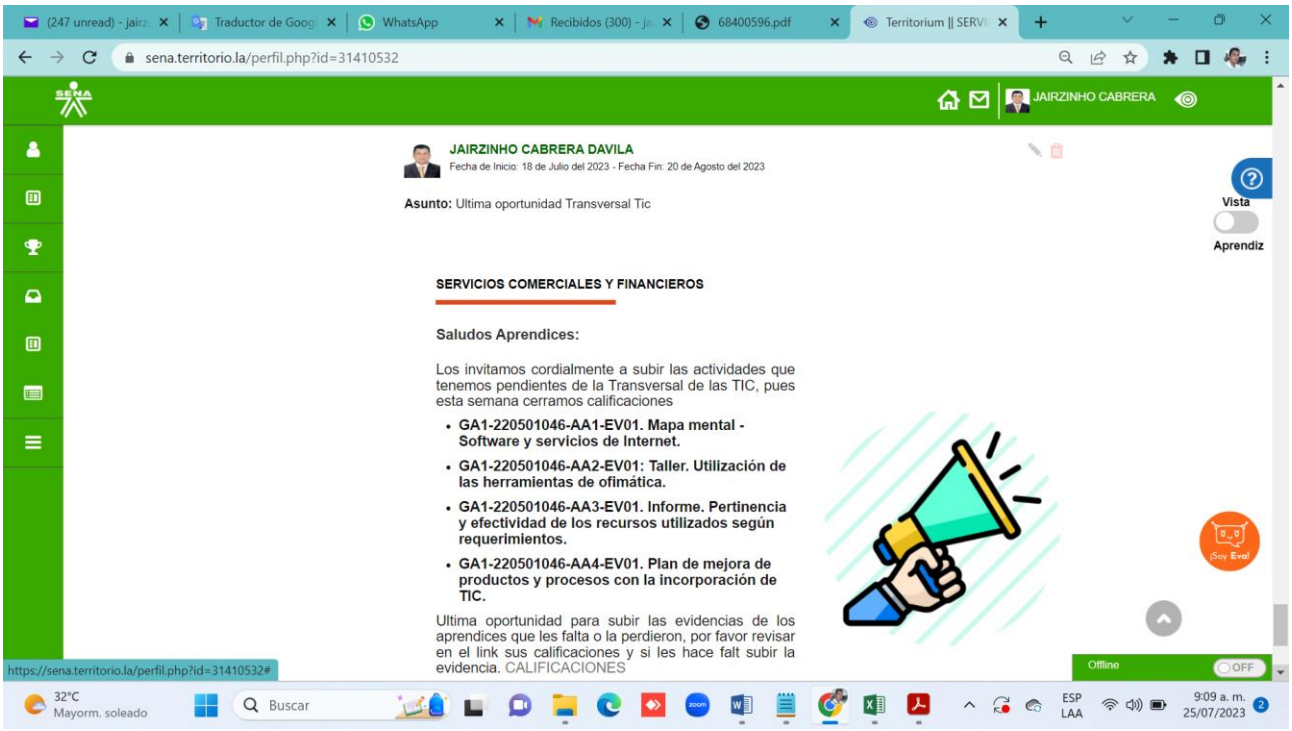
Cordialmente,

Firma
Jairzinho Cabrera Davila
Contratista
C.C. No. 72.189.494 de Barranquilla (Atlántico)

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No. O1.PCCNTR.4517904
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DEL PERIODO



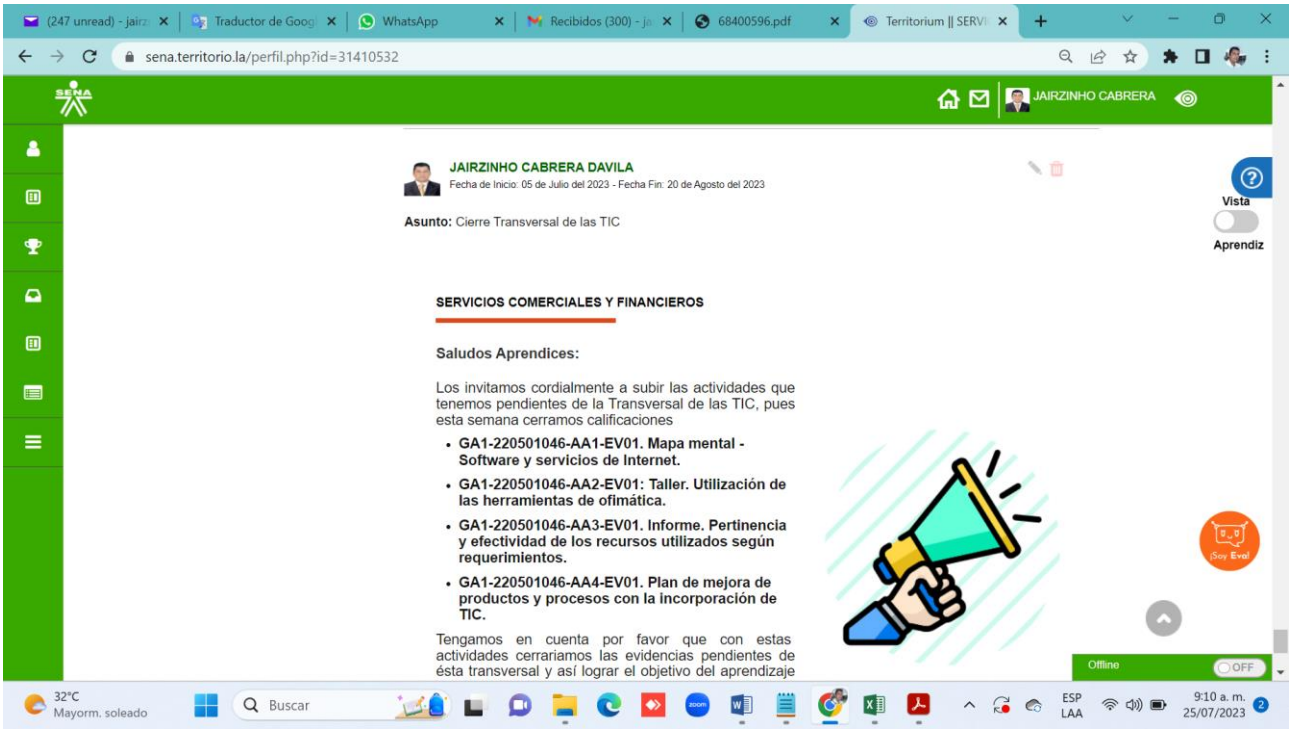


Ilustración 1. – Anexo 1 *- Ejecución de formación con ficha 2758525.*



Ilustración 2. Anexo 2 *- Ejecución de formación con ficha 2455277.*

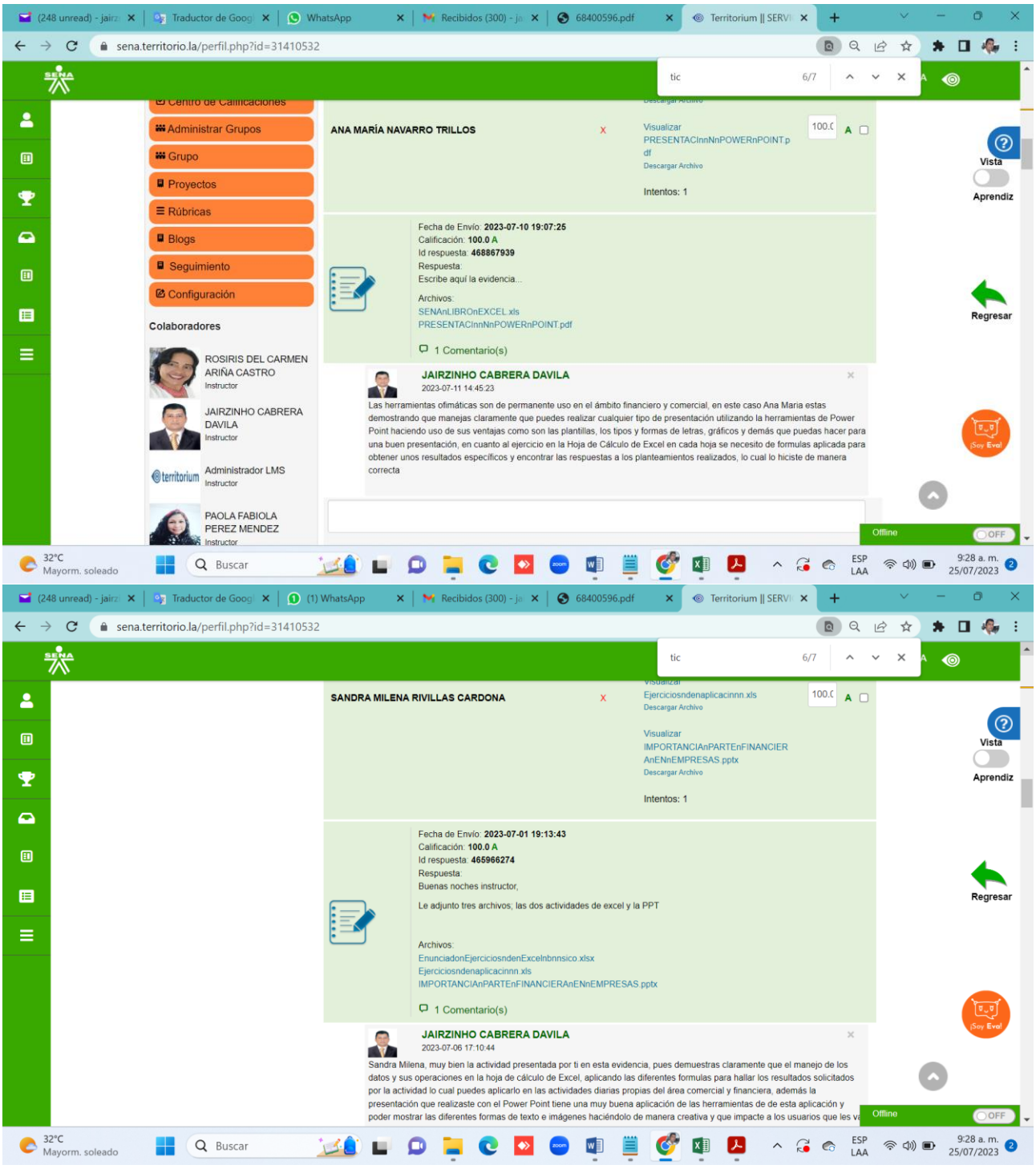


Ilustración 3. Anexo 3 *- Desarrollar las actividades de proyecto ficha 2758525*

.

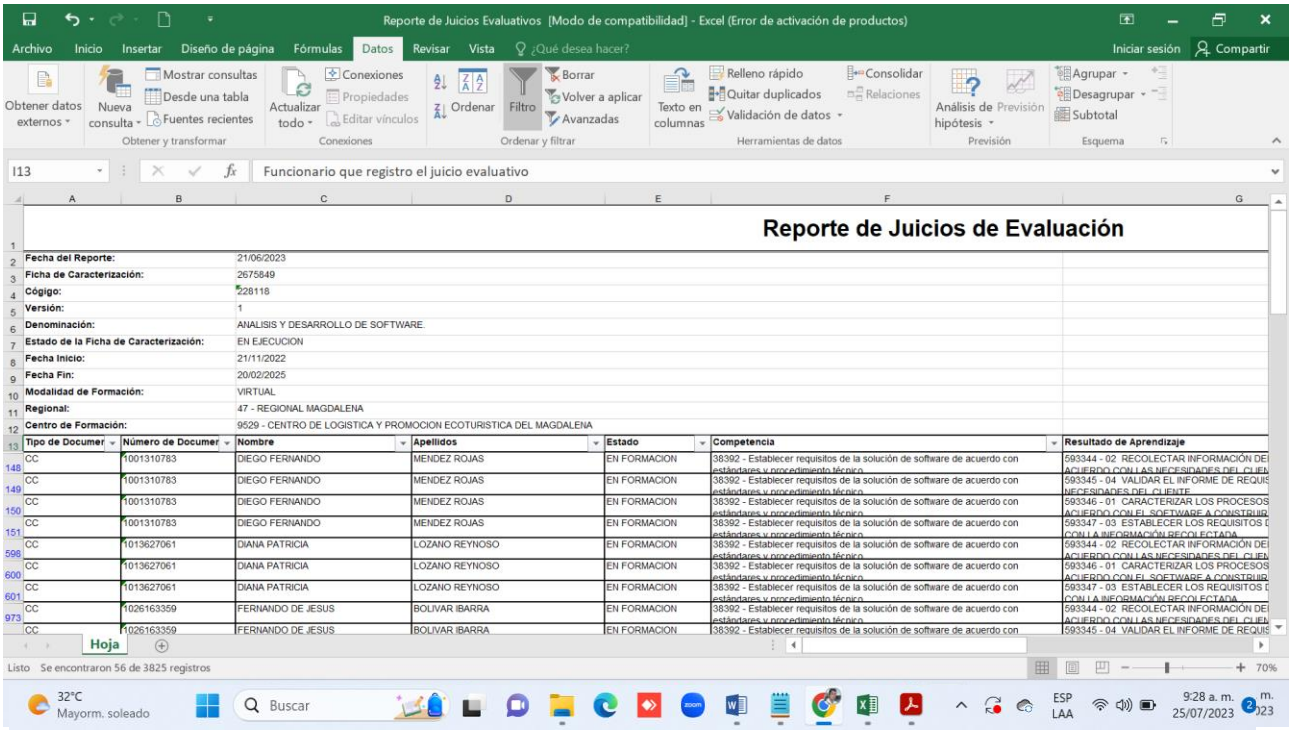


Ilustración 4 Anexo 4 – Reporte Juicios Evaluativos de Ficha 2675849.

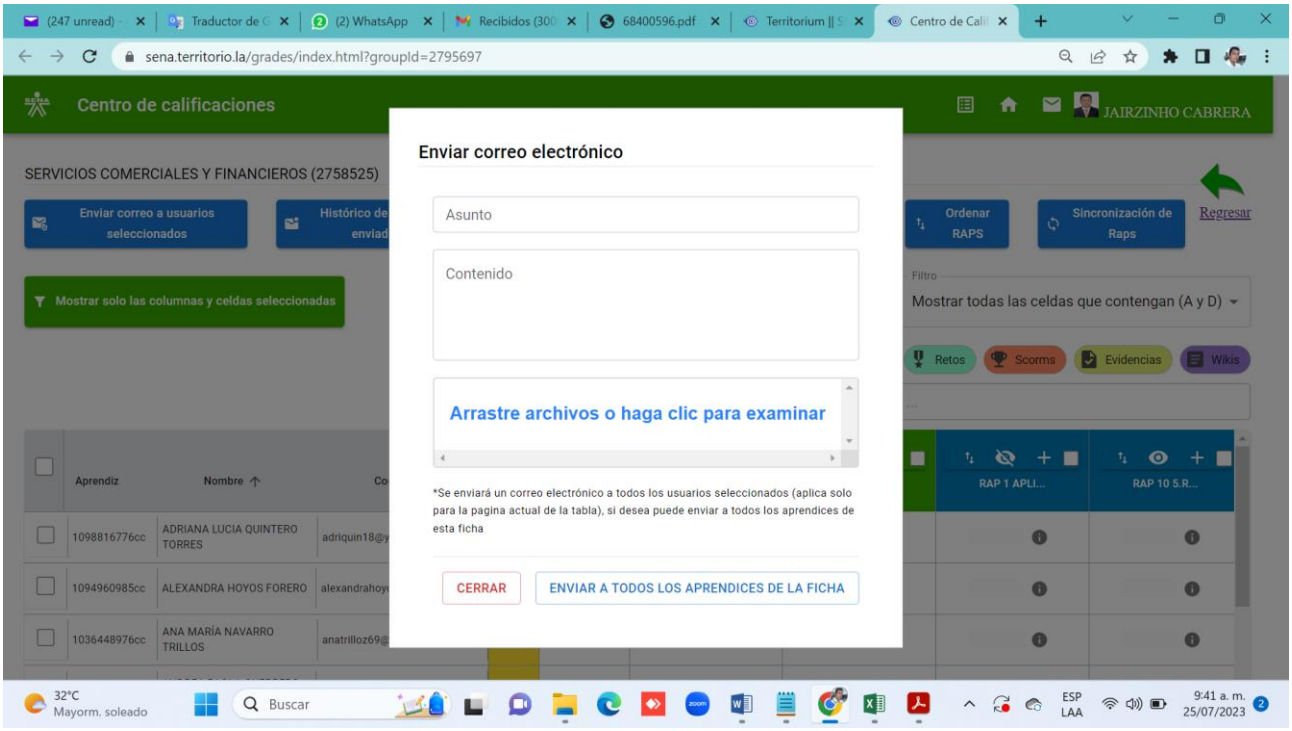
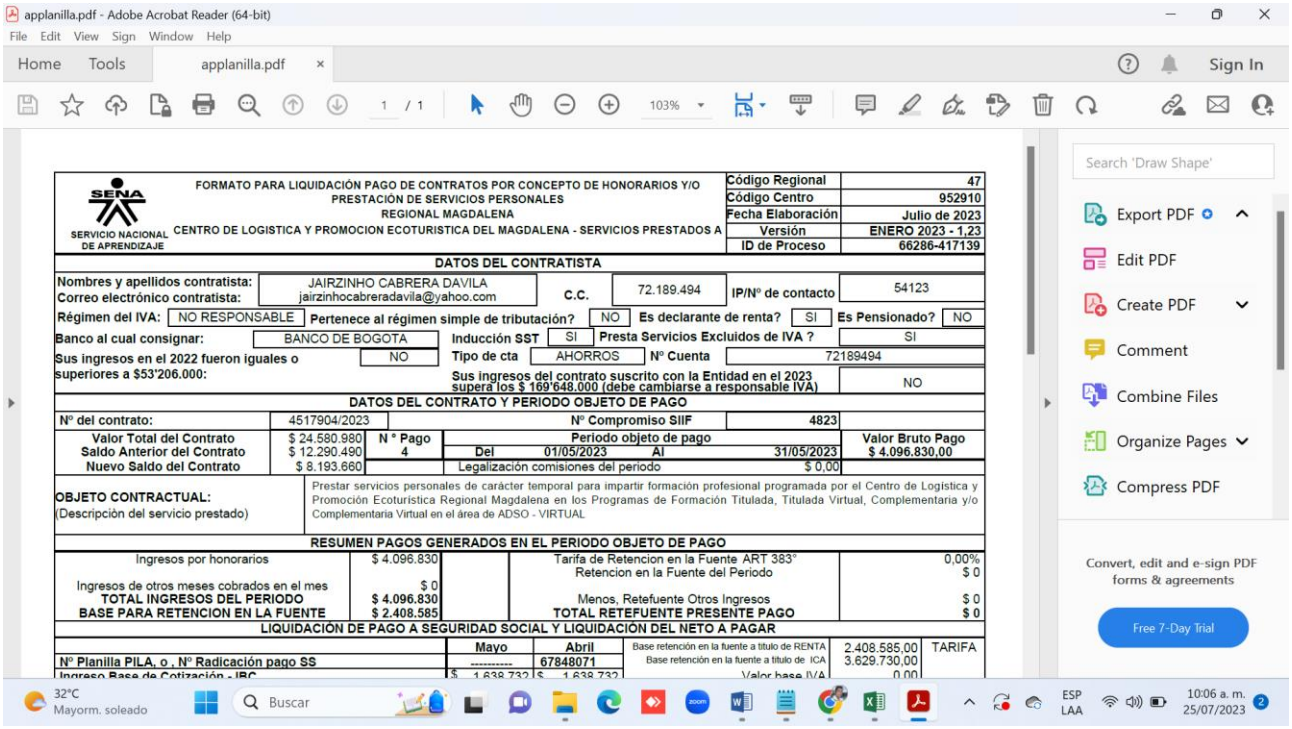


Ilustración 5 Anexo 5 - Gestión de formación de Ficha 2758525.



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL MAGDALENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE — CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA - SERVICIOS PRESTADOS A

Código Regional	47
Código Centro	952910
Fecha Elaboración	Julio de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1,23
ID de Proceso	66286-417139

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	JAIRZINHO CABRERA DAVILA jairzinhocabreradavila@yahoo.com	C.C.	72.189.494	IP/Nº de contacto	54123
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta? SI	Es Pensionado? NO
Banco al cual consignar:	BANCO DE BOGOTA	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	NO	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	72189494
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	4517904/2023		Nº Compromiso SIIF	4823	
Valor Total del Contrato	$ 24.580.980	N ° Pago 4	Periodo objeto de pago Del 01/05/2023	Al 31/05/2023	Valor Bruto Pago $ 4.096.830,00
Saldo Anterior del Contrato	$ 12.290.490				
Nuevo Saldo del Contrato	$ 8.193.660		Legalización comisiones del periodo	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
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 ADSO - VIRTUAL

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

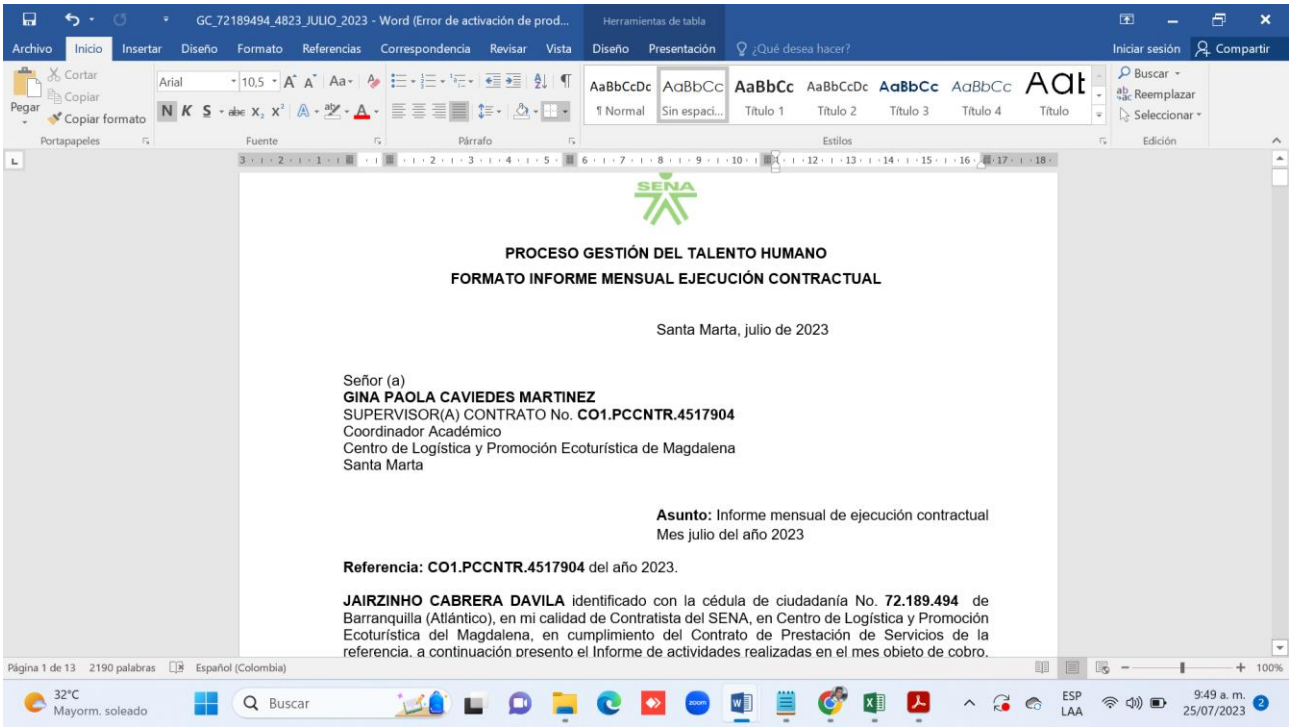
Ingresos por honorarios	$ 4.096.830	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo		$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.096.830	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.408.585	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Mayo	Abril			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	67848071	Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.408.585,00	TARIFA
			Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.629.730,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.638.732	$ 1.638.732	Valor base IVA	0,00	

Ilustración 6. Anexo 6. Gestión de planilla en **SiContratrista** SENA.

.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2023

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4517904**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística de Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4517904 del año 2023.

JAIRZINHO CABRERA DAVILA identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.189.494** de Barranquilla (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Ilustración 7. Anexo 7. Informe mensual de ejecución