PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio 2023

Señor:
Carlos Alfonso Martínez Flores
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4509957
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo de Julio.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4509957 del año 2023

Silvia Mercedes Arrieta Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55302878 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 CO1.PCCNTR.4509957, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Julio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y seis Millones Ochocientos setenta y un mil cuatrocientos setenta A M/CTE ($36.871.470). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 6 pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOSIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno por los meses de febrero a julio. b) 3 pagos por los meses de adición por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOSIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) del mes de agosto a octubre.

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre 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 del área de COCINA

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 Titulada de Cocina**: Impartir formación en la ficha 2612894 Técnico en Cocina.	. Asistencia al ambiente de aprendizaje. Anexo 1. Anexo 1.1
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).).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 decobro	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 decobro	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 este periodo.	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.	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación y registro las inasistencias en el aplicativo Sofía plus.	Reporte de Sofía Anexo 2
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 este periodo	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	Juicios evaluados de la competencia Controlar Alimentos de la ficha 2612894	ANEXO 3
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilizar herramientas y plataformas tecnológicas como son Sofia plus, Territorio	Actividades realizadas en territotum Anexo 4
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada,innovación pedagógica y desarrollotecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Participación en el semillero de investigación para La creación de proyectos para el apoyo a la formación profesional integral mediante procesos de ciencia, tecnología e innovación.	Creación del Semillero de investigación COCINNOVA. Recibimiento de la estudiante de intercambio del programa DELFIN para el apoyo en el proyecto de SENNOVA. Anexo 5
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instanciasinstitucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro
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 objeto decobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	Presentar los reportes de eventos de Sofía plus mes de Julio	Pantallazo de reporte de eventos Anexo 6.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Portafolio de instructor	LMS 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 desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	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 mes objeto decobro	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 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 ley1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocinagourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro	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.	Promoción y divulgación de las ofertas educativas tecnología del centro	A través de redes sociales. Anexo 8
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 decobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formaciónprofesional.	Realizar informe mensual contractual periodo de Julio .	Se adjunta Planilla Pago no 9453070246 período Junio /2023 VerGF Anexo 9
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro	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 delas diferentes acciones de formación profesional.	Aplicación de TIC en la formación	Uso de fichas técnicas aplicada a la formación de Cocina. Anexo 10
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantiene organizados y en buen estado los elementos de formación	Mantener en óptimas condiciones el aula de clases y sus herramientas. 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 decobro	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.	reporte de cargue denotas, planilla de cuenta de cobro generada en sí contratista. del contrato CO1.PCCNTR. 4509957. Pago a la seguridad social según planilla No 9453070246 expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de Junio de 2023 (Decreto Ley2106 de 2019 – "*Decreto Ley*	Se adjunta Planilla Pago no. 9453070246 período Junio /2023 VerGF
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 ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Curso de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor	Norma que fue presentada el mes anterior

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. 9453070246 de la planilla, de la planilla, Aportes en línea del periodo 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 entidades(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 documenta doy publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
Silvia Mercedes Arrieta Sánchez
Contratista
C.C. No 55302878.

Recibí a satisfacción:

Firma
Señor: **Carlos Alfonso Martínez Flores**
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4509957
Coordinador Académico

ANEXOS DE EVIDENCIAS

ANEXO 1.

OBLIGACION No 1 Formación Técnico en Cocina









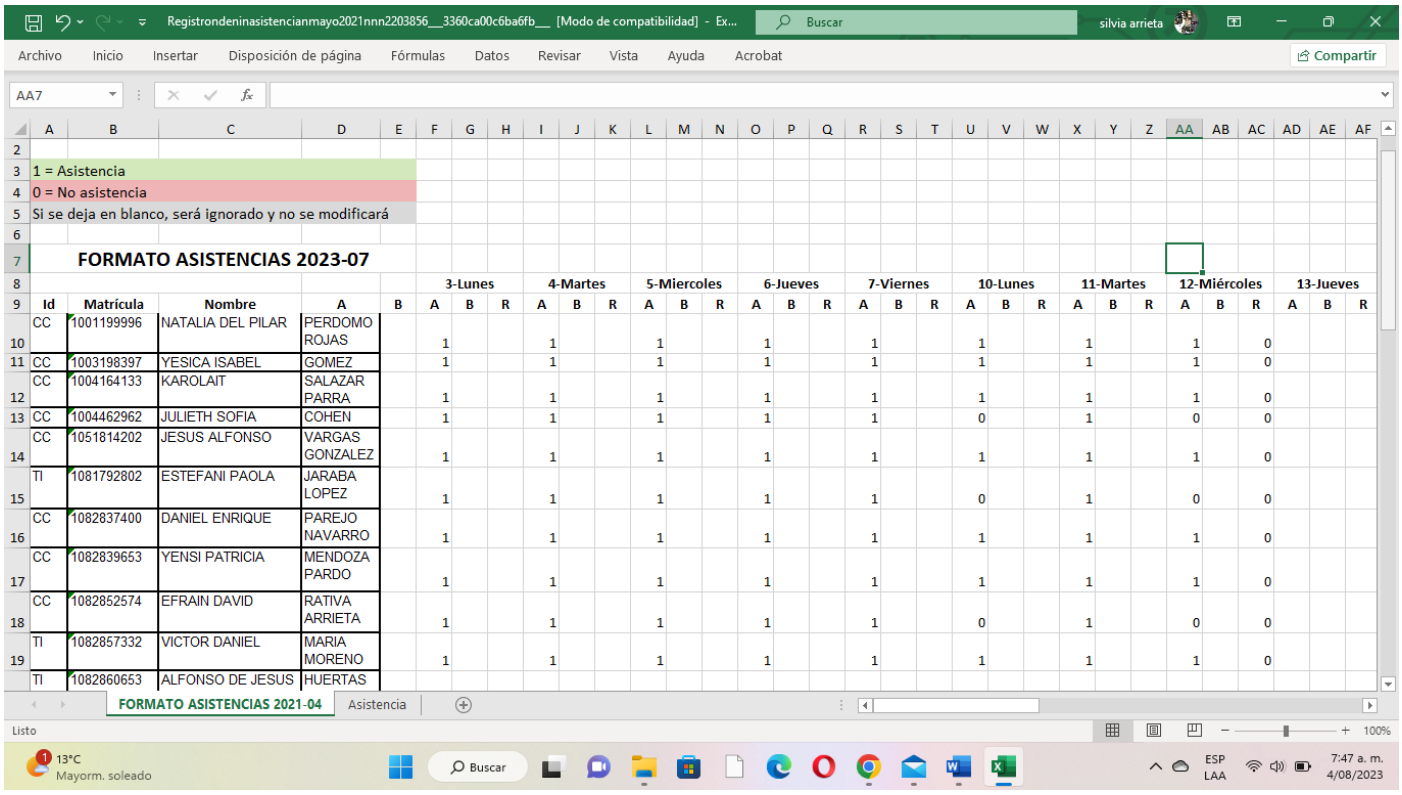
ANEXO 1.1





Anexo 2

OBLIGACION NO 6 CONTROL DE LAS INASISTENCIAS DE LOS APRENDICES A LA FORMACIÓN



Registrondeninasistencianmayo2021nnn2203856__3360ca00c6ba6fb__ [Modo de compatibilidad] - Ex...

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

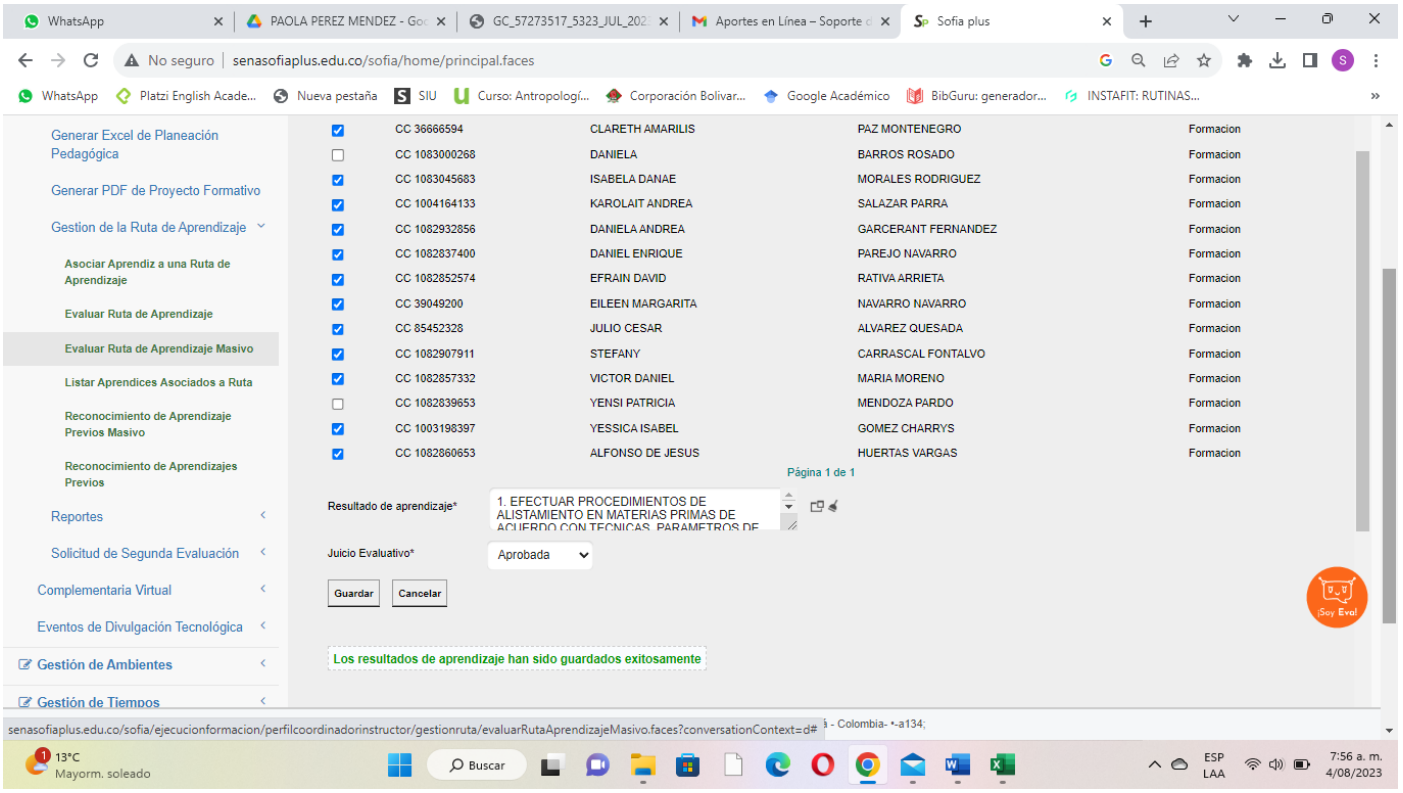
FORMATO ASISTENCIAS 2023-07

					3-Lunes			4-Martes			5-Miercoles			6-Jueves			7-Viernes			10-Lunes			11-Martes			12-Miércoles			13-Jueves		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R
CC	1001199996	NATALIA DEL PILAR	PERDOMO ROJAS		1			1			1			1			1			1			1			1		0			
CC	1003198397	YESICA ISABEL	GOMEZ		1			1			1			1			1			1			1			1		0			
CC	1004164133	KAROLAIT	SALAZAR PARRA		1			1			1			1			1			1			1			1		0			
CC	1004462962	JULIETH SOFIA	COHEN		1			1			1			1			1			0			1			0		0			
CC	1051814202	JESUS ALFONSO	VARGAS GONZALEZ		1			1			1			1			1			1			1			1		0			
TI	1081792802	ESTEFANI PAOLA	JARABA LOPEZ		1			1			1			1			1			0			1			0		0			
CC	1082837400	DANIEL ENRIQUE	PAREJO NAVARRO		1			1			1			1			1			1			1			1		0			
CC	1082839653	YENSI PATRICIA	MENDOZA PARDO		1			1			1			1			1			1			1			1		0			
CC	1082852574	EFRAIN DAVID	RATIVA ARRIETA		1			1			1			1			1			0			1			0		0			
TI	1082857332	VICTOR DANIEL	MARIA MORENO		1			1			1			1			1			1			1			1		0			
TI	1082860653	ALFONSO DE JESUS	HUERTAS																												

FORMATO ASISTENCIAS 2021-04 | Asistencia

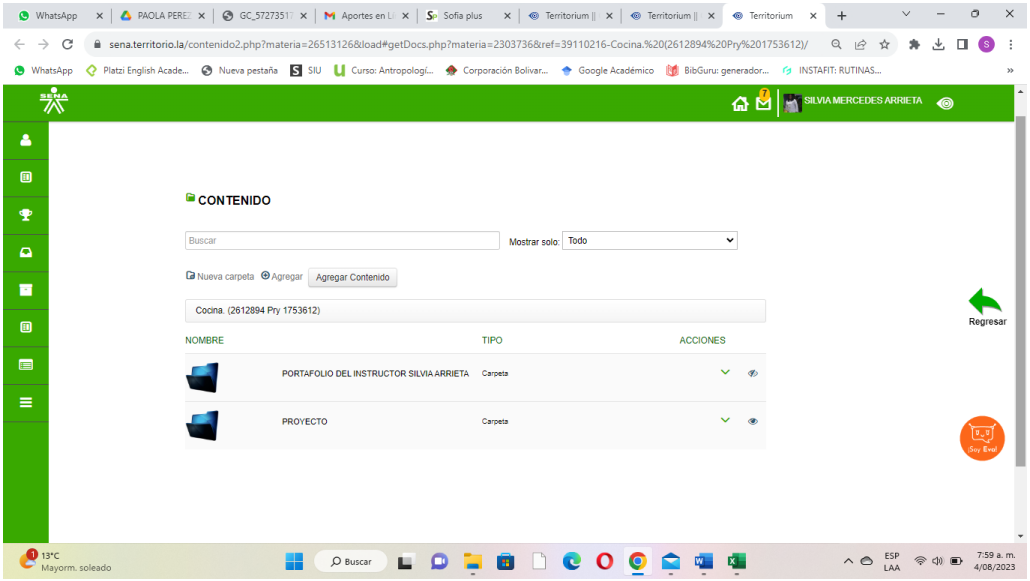
ANEXO 3

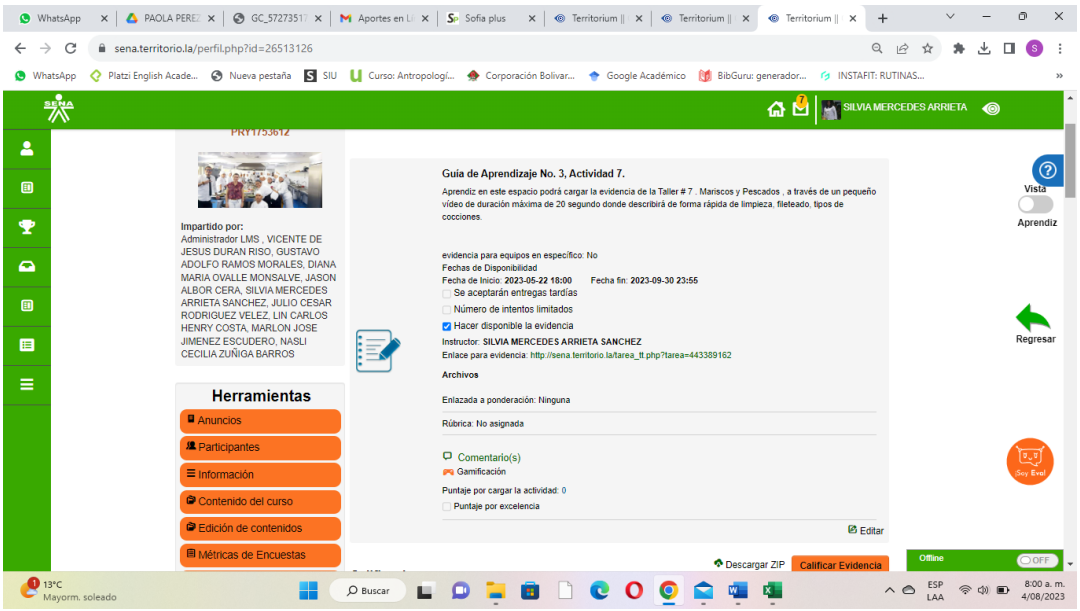
OBLIGACION NO 8 EMITIR LOS JUICIOS DE EVALUACIÓN



ANEXO 4

OBLIGACION NO 9 UTILIZACION DE PLATAFORMAS INSTITUCIONALES





Anexo 5

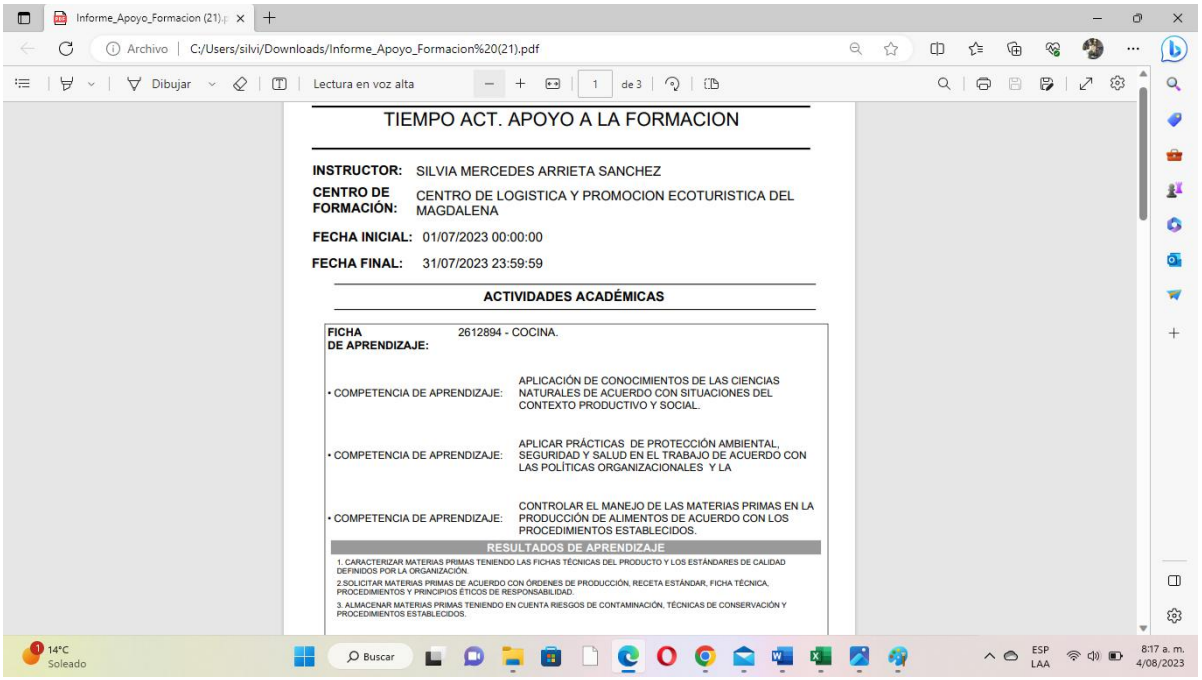
OBLIGACION NO 10 PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOSDE INVESTIGACIÓN APLICADA SENNOVA





Anexo 6

OBLIGACION No 13 TIEMPO DE APOYO A LA FORMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA MERCEDES ARRIETA SANCHEZ

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

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

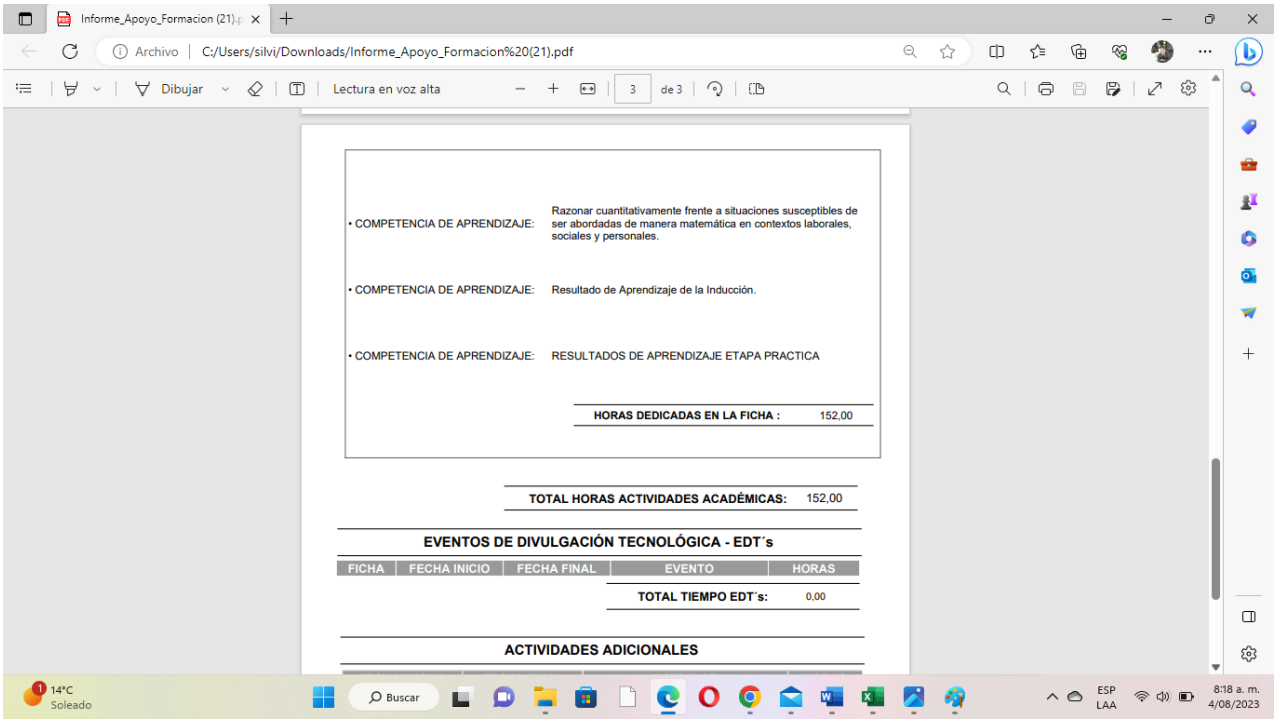
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2612894 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
2. SOLICITAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, RECETA ESTÁNDAR, FICHA TÉCNICA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE RESPONSABILIDAD.
3. ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA RIESGOS DE CONTAMINACIÓN, TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 152,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

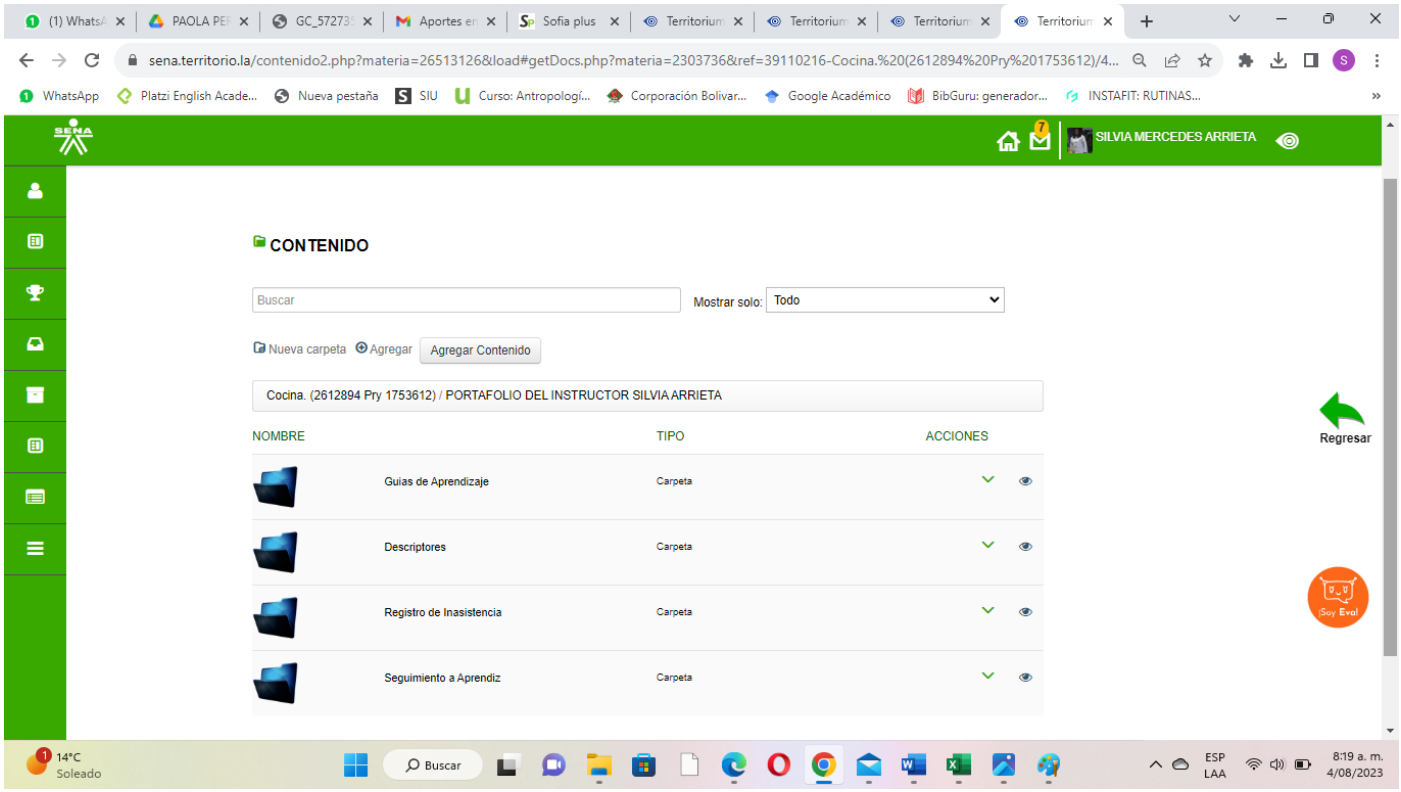
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

Anexo 7

OBLIGACION No 14 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



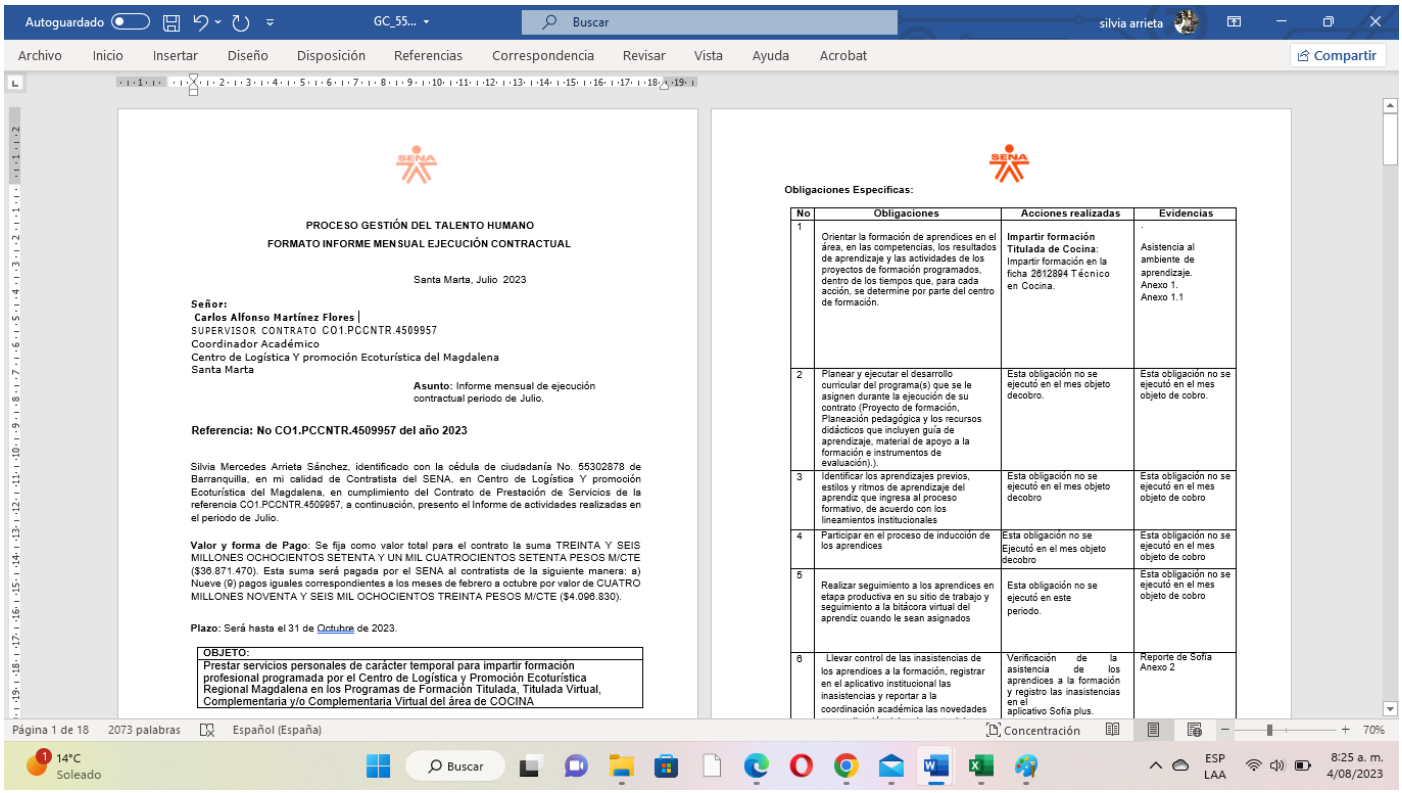
ANEXO 8

OBLIGACION No 19 DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA



ANEXO 9

OBLIGACION No 21 INFORME MENSUAL CONTRACTUAL PERIODO DE JULIO



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio 2023

Señor:
Carlos Alfonso Martínez Flores
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4509957
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo de Julio.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4509957 del año 2023

Silvia Mercedes Arrieta Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55302878 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 CO1.PCCNTR.4509957, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Julio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($36.871.470). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a octubre por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830).

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre 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 del área de COCINA

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 Titulada de Cocina:** Impartir formación en la ficha 2612894 Técnico en Cocina.	. Asistencia al ambiente de aprendizaje. Anexo 1. Anexo 1.1
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).).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 decobro	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 decobro	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 obligaoión no se ejecutó en este periodo.	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	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación y registro las inasistencias en el aplicativo Sofia plus.	Reporte de Sofia Anexo 2

Anexo 10

OBLIGACION 23 APLICACIÓN DE LAS TIC EN LA FORMACIÓN



ANEXO 11

OBLIGACION 24 MANTENER ORGANIZADOS Y EN BUEN ESTADO LO ELEMENTOS DE FORMACIÓN

