



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, enero 2024

Señor (a)

CARLOS ANDRES GAMEZ

SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 5432599

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2024

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 5758974 del año 2024

Delia Antonia Flórez Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.725.461 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 No. CO1.PCCNTR. 5432599, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de enero.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.339.664). 2) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545). 3) Un Último pago por un valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

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.



Obligaciones Específicas:

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 en la ficha 2770667 servicio y operaciones microfinanciera. Desarrollo la competencia Evaluación de solicitudes financieras. RAP No,1	Se desarrolló la guía de aprendizaje y actividades en el ambiente de formación de CECAP. 2
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 están desarrollando las guías y evidencias de las formación asignada.	Sofia Plus y territorium.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Se realiza el seguimiento a los aprendices de etapa productiva asignados por la coordinación.	Se envía correo a los jefes inmediato, se califican las bitácoras y seguimientos de los aprendices en territorium.



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 Sofia Plus.	Sofia Plus y en la carpeta del portafolio del instructor se encuentra el formato diligenciado en la formación.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrar en el aplicativo institucionales, máximo 3 días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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.	En territorium se conserva el material de formación de la competencia que se está ejecutando.	Plataforma Territorium.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Se evidencia en Sofia Plus el reporte de eventos y se anexan soportes para la aprobación del pago de enero, planilla de seguridad social: 9462016471, informe mensual de ejecución contractual con las evidencias y planilla de pago de SI CONTRATISTA.	Cargue de evento en Sofia plus y Planilla de pago seguridad social. Archivos cargados al Secop II GF-GC.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se adjuntó la lista de inasistencia del enero de 2024, y plan concertado del programa microfinanciero.	Consultar en Territorium. .
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro..	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el 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.	Presentar guía de aprendizajes, actividades y videos para realizar actividades en el ambiente de formación.	Evidencias: formatos, videos en el ambiente y en territorium como material de apoyo.
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 elementos de formación.	Se realizó cierre del ambiente No. 207 donde se está dando la formación con la ficha de coordinación de servicio hotelero.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	presentación del informe mensual y cuenta de cobro.	Presentación del informe mensual y cuenta de cobro.



	informes mensuales de la ejecución del contrato.		
27	Aplicar el proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para el 16 GTH-F-075 V.06 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.	Actualmente me encuentro certificado bajo la norma.	Actualmente me encuentro certificado bajo 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 la planilla de Aportes en Línea No 9462016471 del mes de diciembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ANDRES GAMEZ

Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 5432599 de 2024

Coordinador Académico



Anexo 1 Obligación 1. Impartir formación de la ficha 2770667 de servicios y operaciones microfinanciera. CECAP en el ambiente 1. La competencia Evaluar solicitudes financieras RAP NO. 1





Anexo (2) Obligación 2. Se creó anuncio, evidencias, carpetas y otros de la formación a cargo.

Bienvenidos a la competencia de. **Evaluación de solicitudes Financieras**

Queridos aprendices,

Seguimos trabajando en nuestra formación por eso estaremos trabajando en los siguientes temas:

- Mercado Objetivo, SARC, Estrategias de identificación de necesidades de los clientes, factores de evaluación para los microcréditos y métodos de cálculos para créditos y contabilidad básica.

Espero que lograr los objetivos.

Impartido por:
Administrador LMS: DELIA ANTONIA FLOREZ ARIZA, JULIO CESAR RODRIGUEZ VELEZ, ARISTOFANES SALAZAR CONTRERAS, GIANCARLO LOBO CORONEL

Asunto: _____

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido
☐ Marcar como prioritario
☐ Enviar correo electrónico

Caracteres: 9000

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: _____ Fecha fin: _____

Offline ☐

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación: _____

Ordenar por fecha límite: _____

Evidencias por calificar: _____

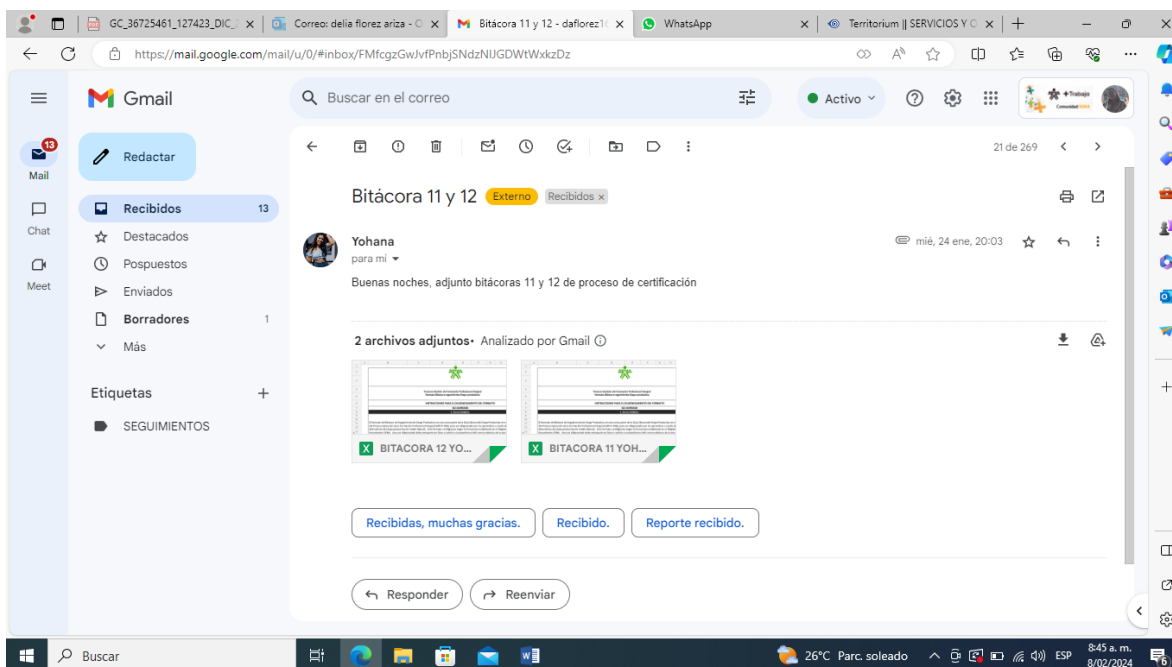
Selecciona una opción: _____

Actividades de contextualización e identificación 3.2.2: Profundización conceptos de Mercado objetivo y otros	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite: 2024-01-27 23:30:00
Actividades de contextualización e identificación 3.2.1: Concepto personal mercado objetivo y segmentación del mercado.	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite: 2024-01-27 23:30:00
Actividad reflexión inicial: Video el éxito de la empresa Arturo Calle.	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite: 2024-01-27 23:30:00
Producto: Caso Juan Pérez - Estudio Financiero	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite: 2023-12-11 17:00:00

Offline ☐



Anexo (3) Obligación 5: Se está realizando seguimientos a los aprendices asignados por la coordinación académica. Se envían correo y se realizan llamadas a los jefes inmediatos y se califican bitácoras y formatos de seguimientos.





Anexo (4) Obligación 6. Se realiza el reporte de inasistencia de los aprendices en Sofía plus y reposa en el portafolio del instructor.

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2770667 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

Consultar Aprendiz* CC 1082872198 LUISA FERNANDA HERRERA CALLE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/10/2023	26/10/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/12/2023	09/12/2023	SE ENCUENTRA TRABAJANDO LA TEMPORADA	36
22/01/2024	26/01/2024	LA APRENDIZ ESTÁ TRABAJANDO HASTA LAS 9:30 PM Y SE LE DIFICULTA RETORNAR A LA FORMACIÓN.	20
29/01/2024	31/01/2024	LA APRENDIZ ESTÁ TRABAJANDO HASTA LAS 9:30 PM Y SE LE DIFICULTA RETORNAR A LA FORMACIÓN.	12
01/02/2024	08/02/2024	LA APRENDIZ ESTÁ TRABAJANDO HASTA LAS 9:30 PM Y SE LE DIFICULTA RETORNAR A LA FORMACIÓN.	20

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a189;

Lista de inasistencias

Servicios Y Operaciones Microfinancieras (2770667 Ppy 2808129) / PROYECTO / 6. Portafolio del instructor Delia Florez Ariza / 4. Inasistencia del aprendiz

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Lista de inasistencia mes de agosto 2023	Recurso	✓
Lista de inasistencia mes de septiembre 2023	Recurso	✓
Lista de inasistencia mes de octubre 2023	Recurso	✓
Lista de inasistencia mes de noviembre 2023	Recurso	✓
Lista de inasistencia mes de diciembre 2023	Recurso	✓
Lista de inasistencia mes de enero de 2024	Recurso	✓

Regresar



Anexo (5). Obligación 9. Se crea carpeta de la competencia y se comparte material de apoyo que se encuentra en la plataforma institucional.

The screenshot shows the SENA Territorium web interface. The user is logged in as DELIA ANTONIA FLOREZ. The main content area displays a list of folders. The first folder is titled "Rap No.1 Perfilar al cliente de acuerdo a s..." and is of type "Carpeta". A green arrow labeled "Regresar" is visible on the right side of the interface.

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Rap No.1 Perfilar al cliente de acuerdo a s...	Carpeta	✓

The screenshot shows the SENA Territorium web interface with the "CONTENIDO" section. The user is logged in as DELIA ANTONIA FLOREZ. The main content area displays a list of documents. The first document is titled "Actividad reflexión inicial: Video el éxito de ..." and is of type "Evidencia". The second document is titled "Actividades de contextualización e identific..." and is also of type "Evidencia". A green arrow labeled "Regresar" is visible on the right side of the interface.

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Actividad reflexión inicial: Video el éxito de ...	Evidencia	✓
Actividades de contextualización e identific...	Evidencia	✓



Anexo (6). Obligación 13. Se presenta el pago de la seguridad social mes de diciembre para el pago de enero 2024:

GC_36725461_1

Correio de la t...

Fwd: INFORMAC...

WhatsApp

Territorium | SEI

Territorium | SEI

PAGO SEG SOC...

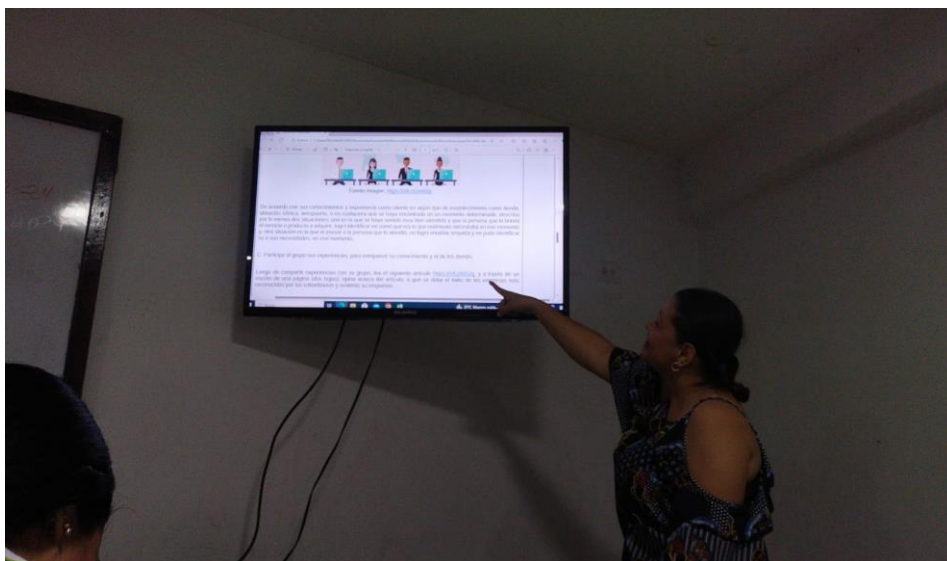
Anexo (7). Obligación 14. En la carpeta del portafolio se anexa la lista de inasistencia del mes de enero de 2024.

Lista de inasistencia

NOMBRE	FECHA	ACCIONES
Servicios Y Operaciones Microfinancieras (2770667 Pro 2808129) : PROYECTO / 6. Portafolio del instructor Delia Florez Ariza / 4. Inasistencia del aprendiz		
Contenido		
Lista de inasistencia mes de enero de 2024		
Archivos:		
Listadeninasistenciasmesdeneneron2024.pdf		
Lista de inasistencia mes de noviembre 2023	Recurso	
Lista de inasistencia mes de diciembre de 2023	Recurso	
Lista de inasistencia mes de enero de 2024	Recurso	



Anexo (8). Obligación 23. Presentación de material de apoyo.



GC_367254 X | Correo: delio X | Fwd: INFOR X | (1) WhatsAp X | Territorium X | Territorium X | EVALUACIÓN X | Técnico labo X

https://sena.territorio.la/content_secure/1256/institution/Titulada/institution/SENA/Finanzas/133302/Contenido/OVA/CF3_MICROFINANZ...

Resultados de aprendizaje Contenidos Créditos

TÉCNICO LABORAL EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

Evaluación de las solicitudes

La petición de un crédito es frecuente en un sistema económico como el colombiano donde muchas personas entienden que la mejor forma de obtener desarrollo es generando un crédito con una entidad financiera para el desarrollo de sus microempresa o negocio, es así como cada una de los negocios en crecimiento van acercándose a entidades financieras en búsqueda de un recurso económico y es ahí donde toma juego la información del cliente y la capacidad del analista de evaluar todas esas solicitudes y garantizar que la prestación de ese dinero no se pierda, bienvenido al componente formativo que presenta el contenido necesario para un buen estudio de crédito.

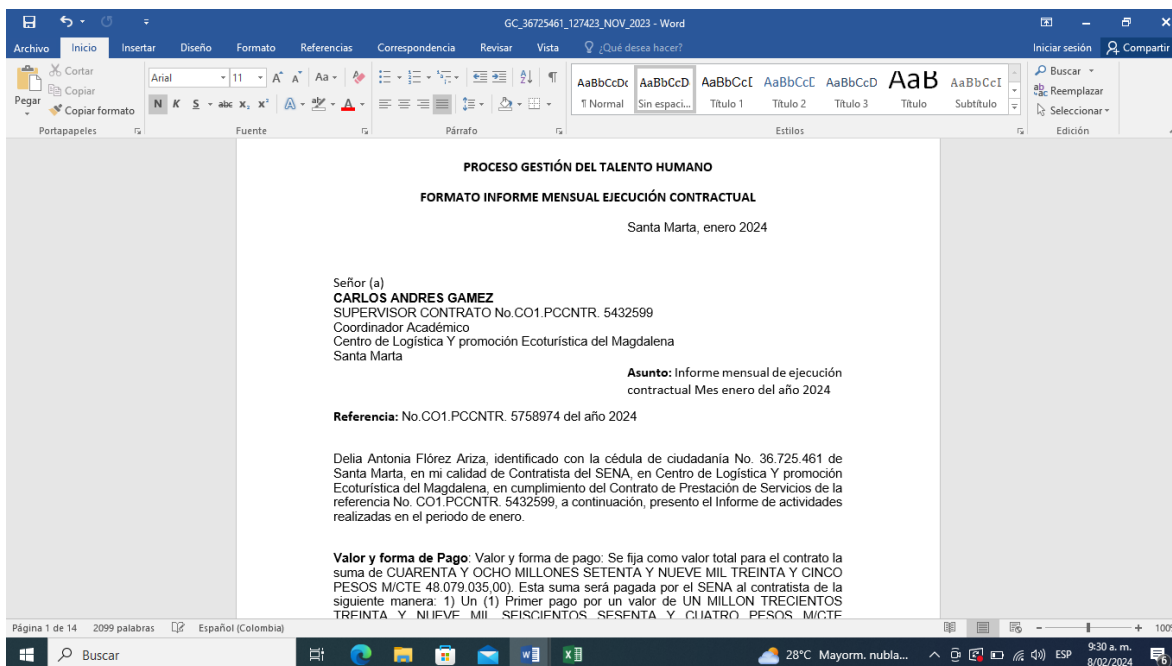
[Iniciar curso](#)



Anexo (9). Obligación 24. Se realiza entrega del ambiente 1 de la sede de CECAP, al portero o al coordinador de la entidad.



Anexo (10). Obligación 26. Elaboración del informe contractual del mes de enero de 2024.





Anexo (11). Obligación 27.

