PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5807516
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5807516 del año 2024

Gloria Edilma López Saldarriaga, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.562.608 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de FEBRERO.

Valor y forma de Pago: : Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

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 Profesional integral presencial del programa de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, en las fichas #2908397,2908398, 2908399 y 2908403.	Anexo #1 Plataforma Territorium
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de	Reunión con el equipo de Contabilización de	Anexo 2: Foto de reunión virtual del 5 de Febrero de 2024.

	formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	operaciones Comerciales y financieras para revisar: • Planeación Pedagógica • Matriz de pertinencia • Gannt • Guías de aprendizaje	
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 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 y seguimiento a la bitácora	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	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 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	-Verificar el registro de los aprendices en Sofía plus para gestionar la respectiva matrícula -Utilizar el correo oficial para diferentes requerimientos a las IED	Anexo#3 a) Pantallazo Sofia plus. b) Pantallazo Correo Institucional y otro.

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.	*Reunión de trabajo con coordinadores Gina Caviedes, Carlos Mario García, con la líder de ACM (sra Kristel López) , el día 7 de febrero /2024. * Capacitación con el instructor Fabian Campo, sobre la construcción de guías de trabajo y pedagogía SENA. Días 7, 8, 9 y 15 febrero/2024. * Reunión con Sr Director -E- Carlos Uribe y el líder de ACM Regional Sr Fredy Gonzalez, el	Anexo #4 Fotos de reuniones y capacitaciones. .

		día 15 Febrero/2024.	
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 de cobro	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portfolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 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 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	Esta obligación no se ejecutó en el	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	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 ofertas educativas.	Anexo #5 Captura de publicaciones.
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 los productos resultantes de procesos 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
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-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 ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o	Formato informe mensual de ejecución contractual

		prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de enero 2024, según planilla No. 4537614947 de SOI.	
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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 el No. 4537614947 de SOI pago de Salud y ARL del mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

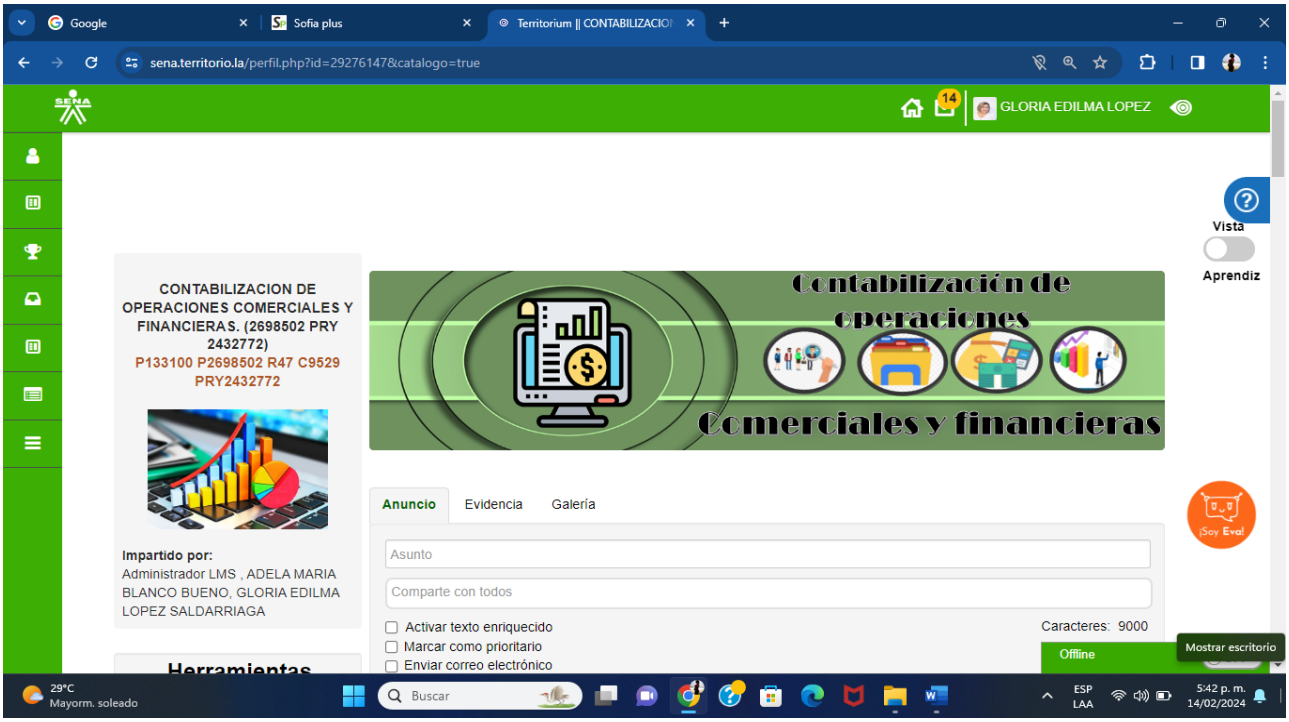
Cordialmente,

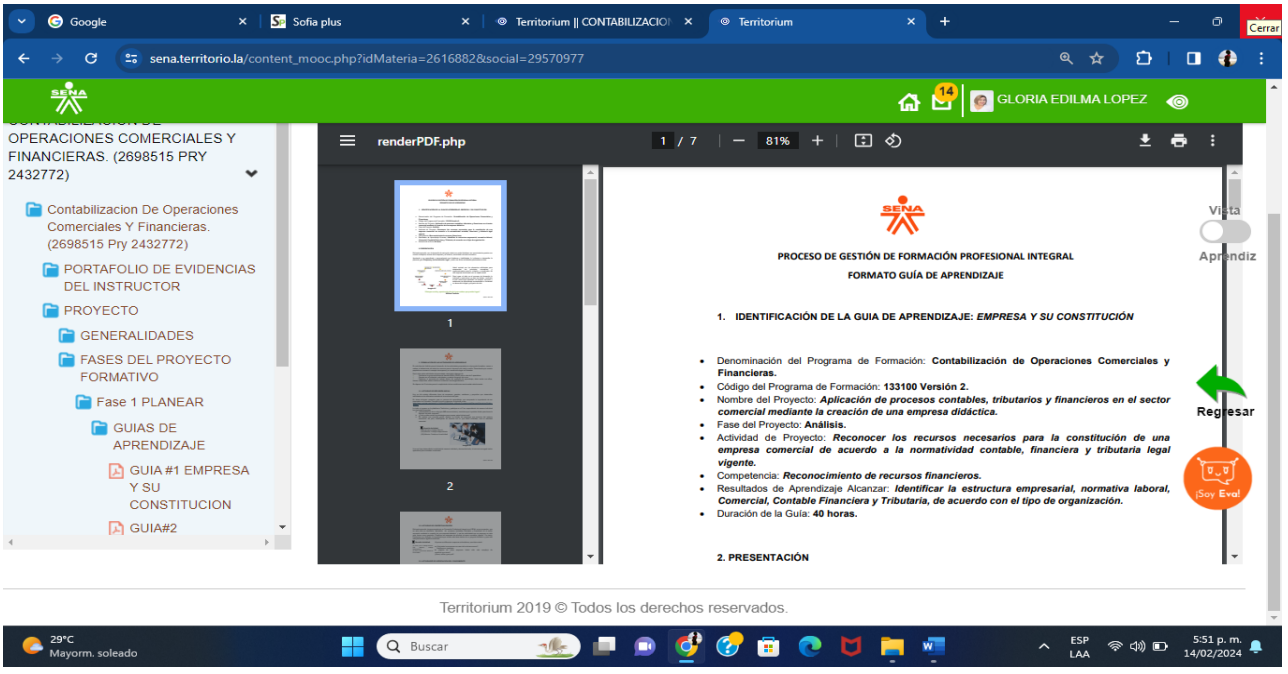
Firma
Gloria Edilma López Saldarriaga
Contratista
C.C. No. 36.562.608 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

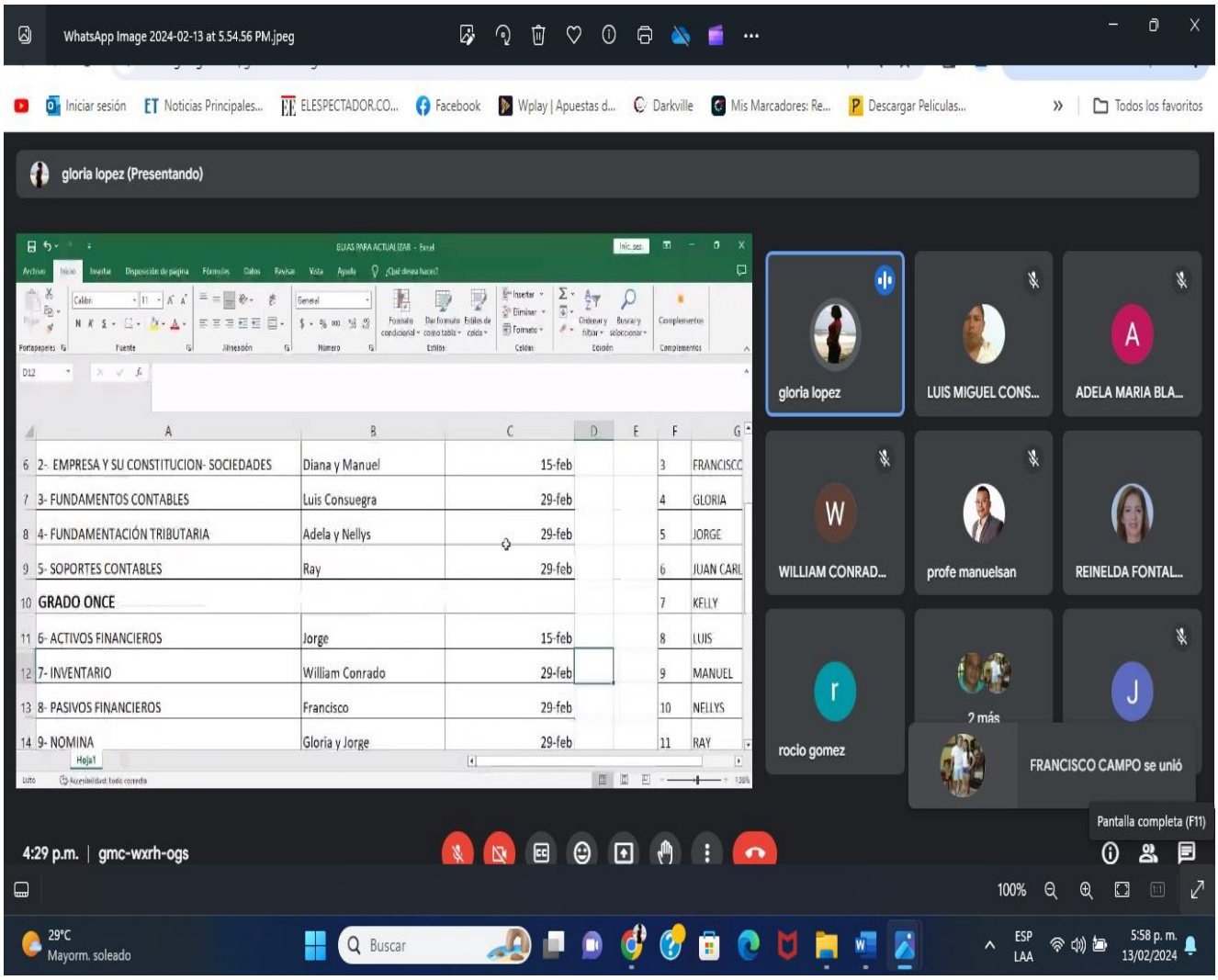
Firma
Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5807516
Coordinador Académico

Anexo # 1: Plataforma Territorium

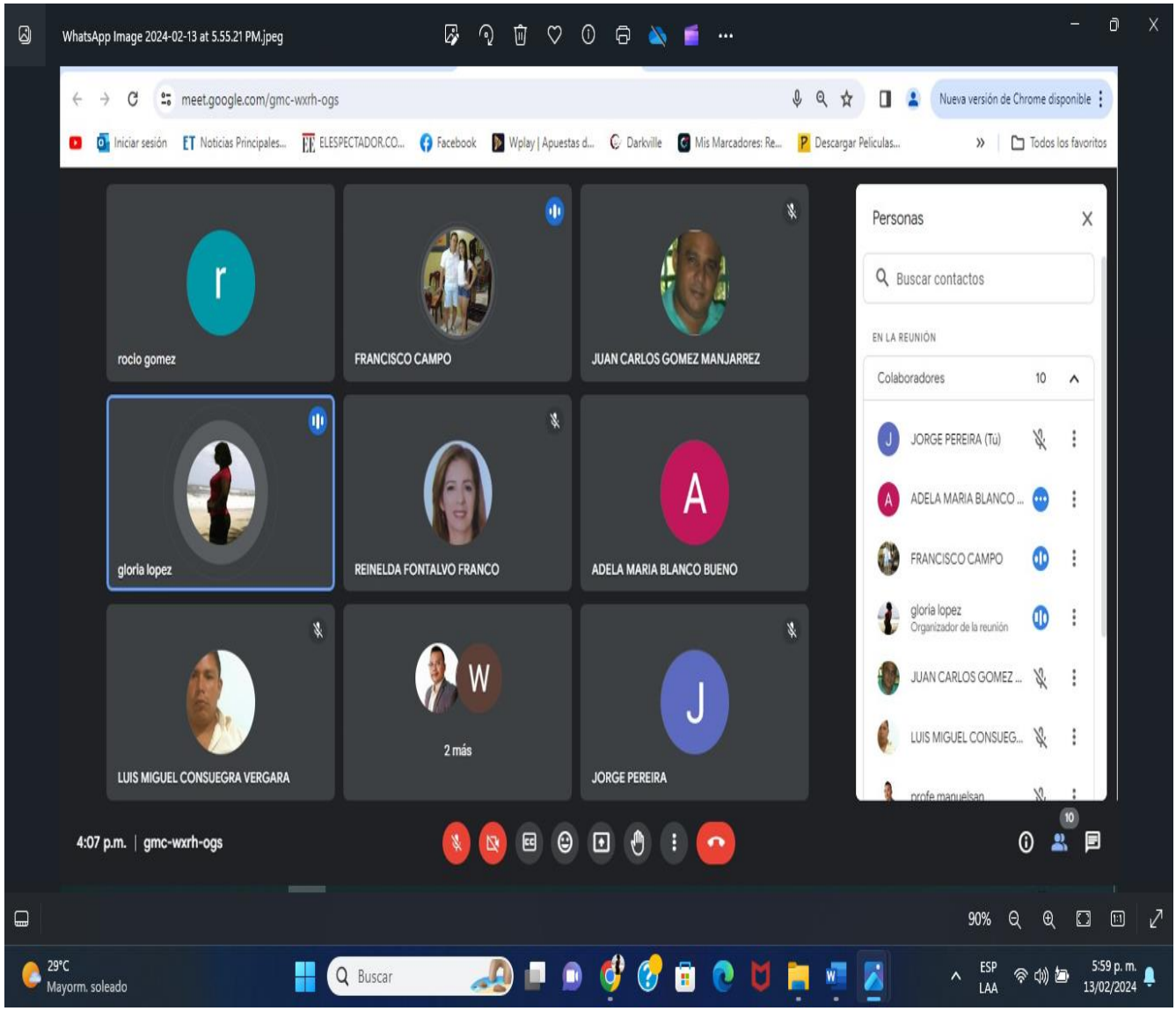




Anexo 2: Foto de reunión virtual del 5 de Febrero de 2024 (Grupo Contabilidad)

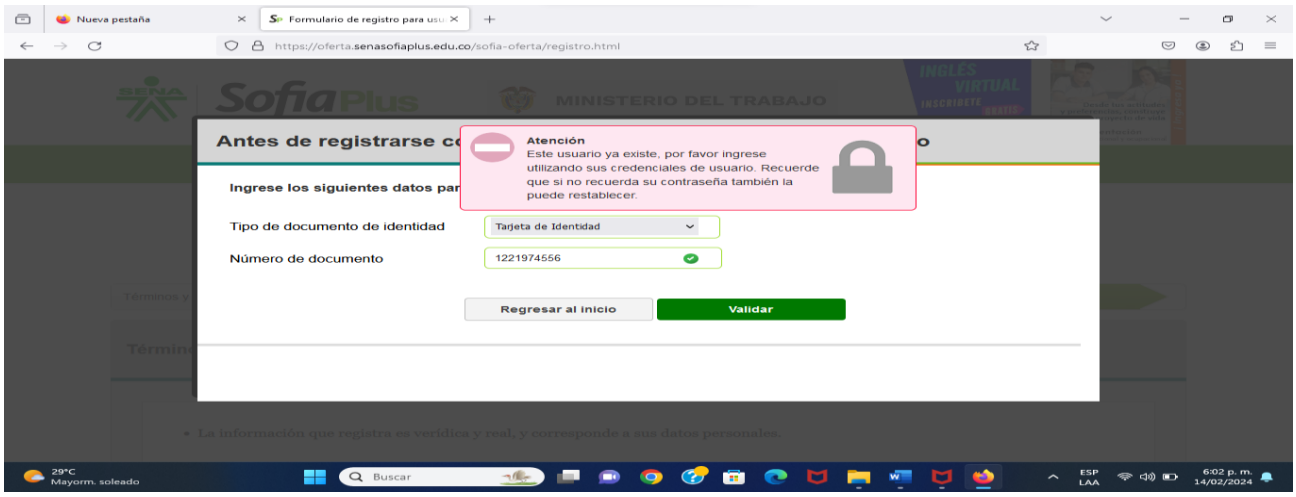


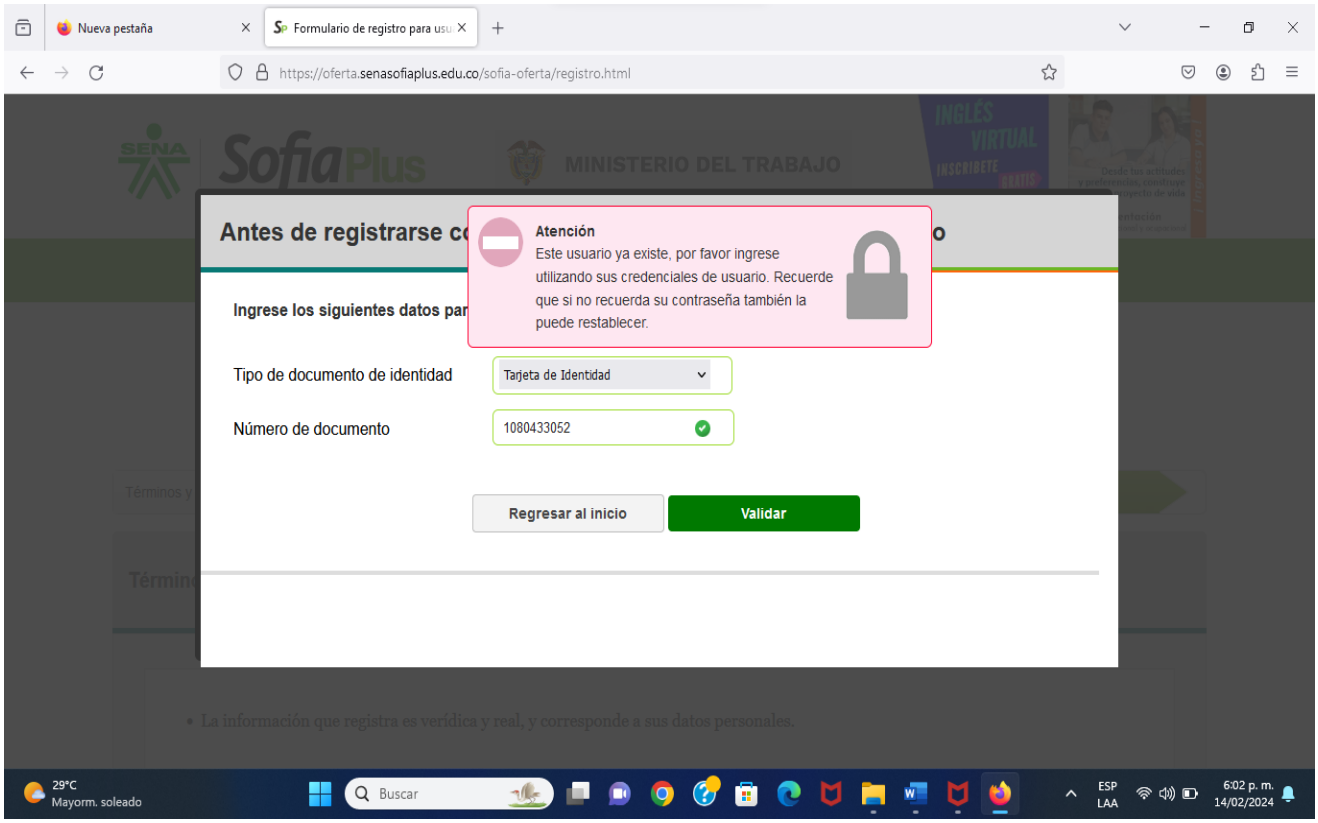
	A	B	C	D	E	F	G
6	2- EMPRESA Y SU CONSTITUCION- SOCIEDADES	Diana y Manuel	15-feb			3	FRANCISCO
7	3- FUNDAMENTOS CONTABLES	Luis Consuegra	29-feb			4	GLORIA
8	4- FUNDAMENTACIÓN TRIBUTARIA	Adela y Nellys	29-feb			5	JORGE
9	5- SOPORTES CONTABLES	Ray	29-feb			6	JUAN CARL
10	GRADO ONCE					7	KELLY
11	6- ACTIVOS FINANCIEROS	Jorge	15-feb			8	LUIS
12	7- INVENTARIO	William Conrado	29-feb			9	MANUEL
13	8- PASIVOS FINANCIEROS	Francisco	29-feb			10	NELLYS
14	9- NOMINA	Gloria y Jorge	29-feb			11	RAY


WhatsApp Image 2024-02-13 at 5.55.21 PM.jpeg
meet.google.com/gmc-wxrh-ogs
Nueva versión de Chrome disponible
rocio gomez
FRANCISCO CAMPO
JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ
gloria lopez
REINELDA FONTALVO FRANCO
ADELA MARIA BLANCO BUENO
LUIS MIGUEL CONSUEGRA VERGARA
2 más
JORGE PEREIRA
Personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 10
JORGE PEREIRA (Tú)
ADELA MARIA BLANCO ...
FRANCISCO CAMPO
gloria lopez
Organizador de la reunión
JUAN CARLOS GOMEZ ...
LUIS MIGUEL CONSUEG...
4:07 p.m. | gmc-wxrh-ogs
90%
29°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
5:59 p. m.
13/02/2024

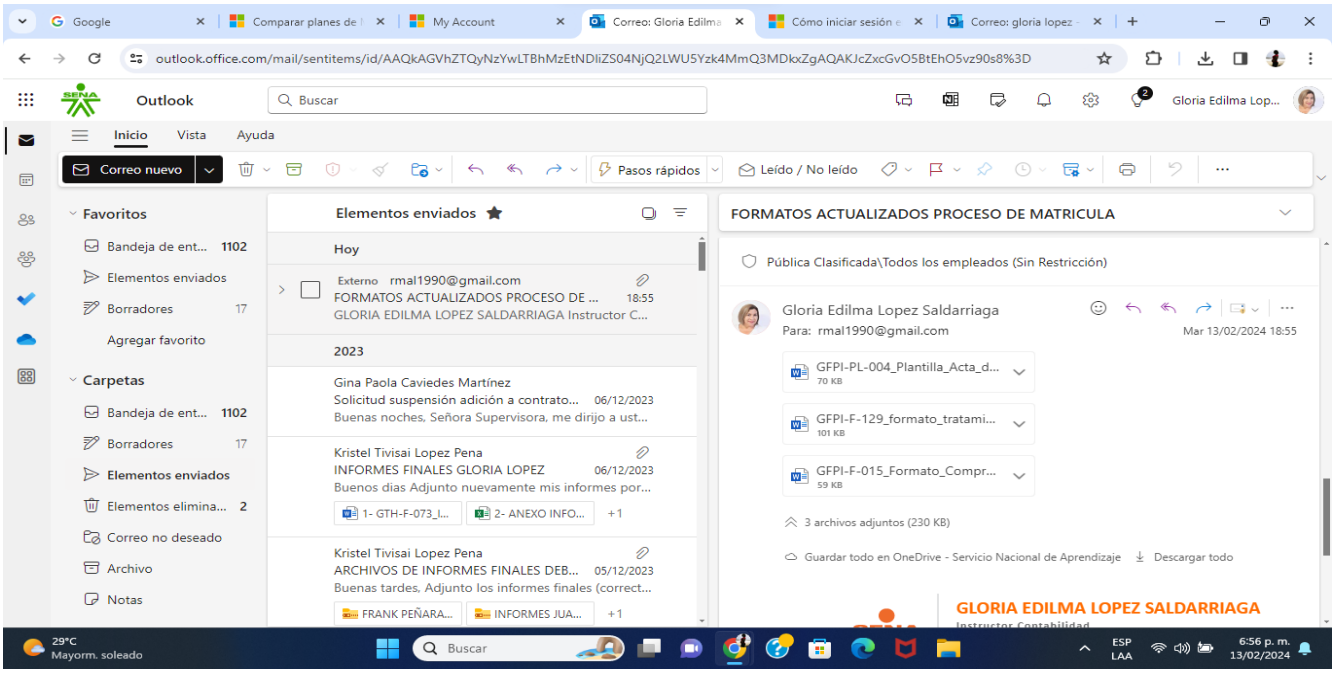
Anexo#3

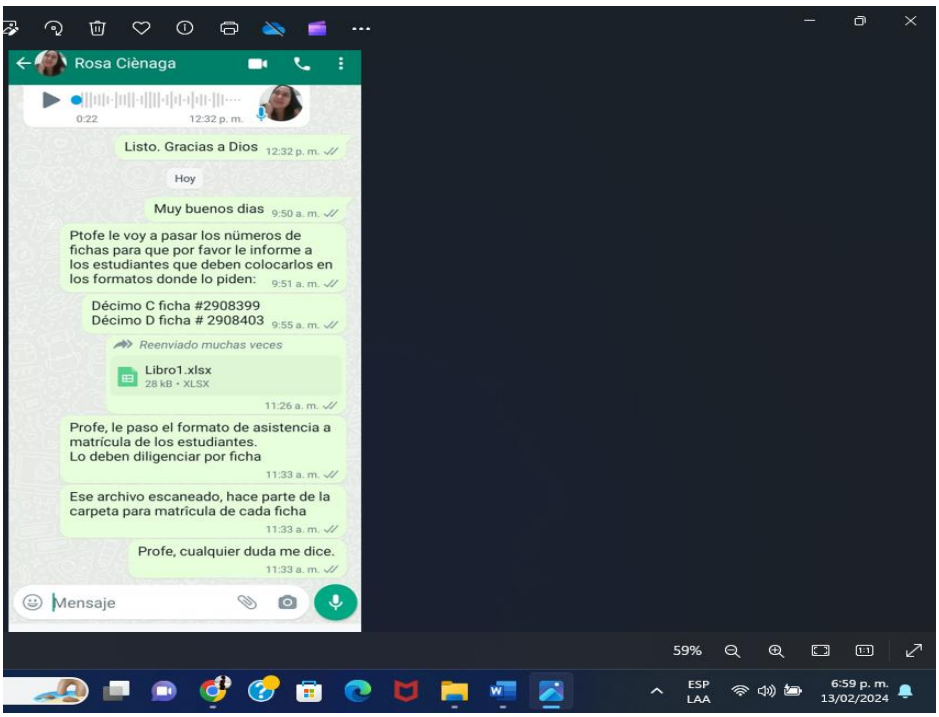
a) Pantallazo Sofia plus.





b) Pantallazo Correo Institucional y otro.





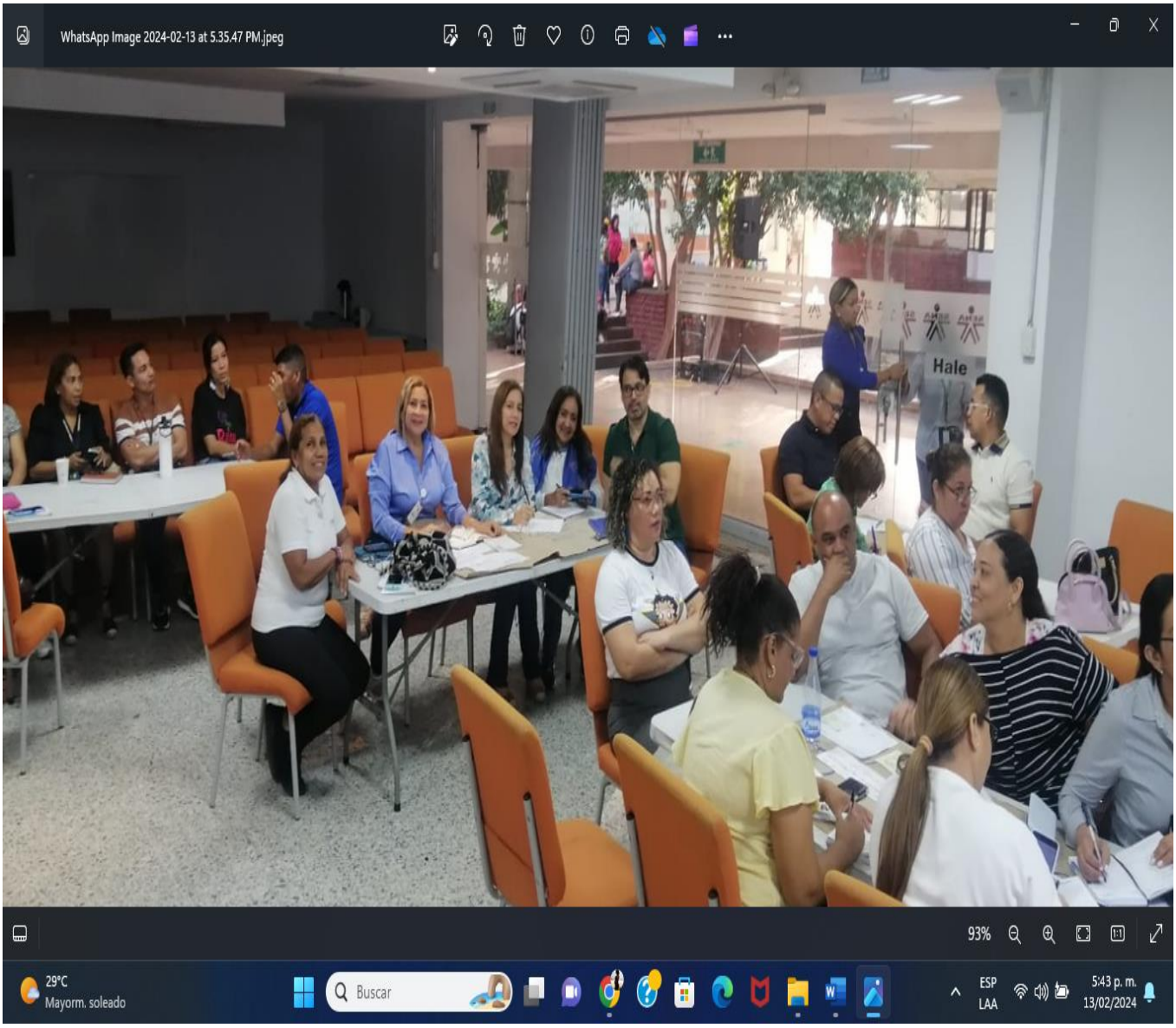
Anexo #4

Fotos de reuniones y capacitaciones.

Febrero 7/2024

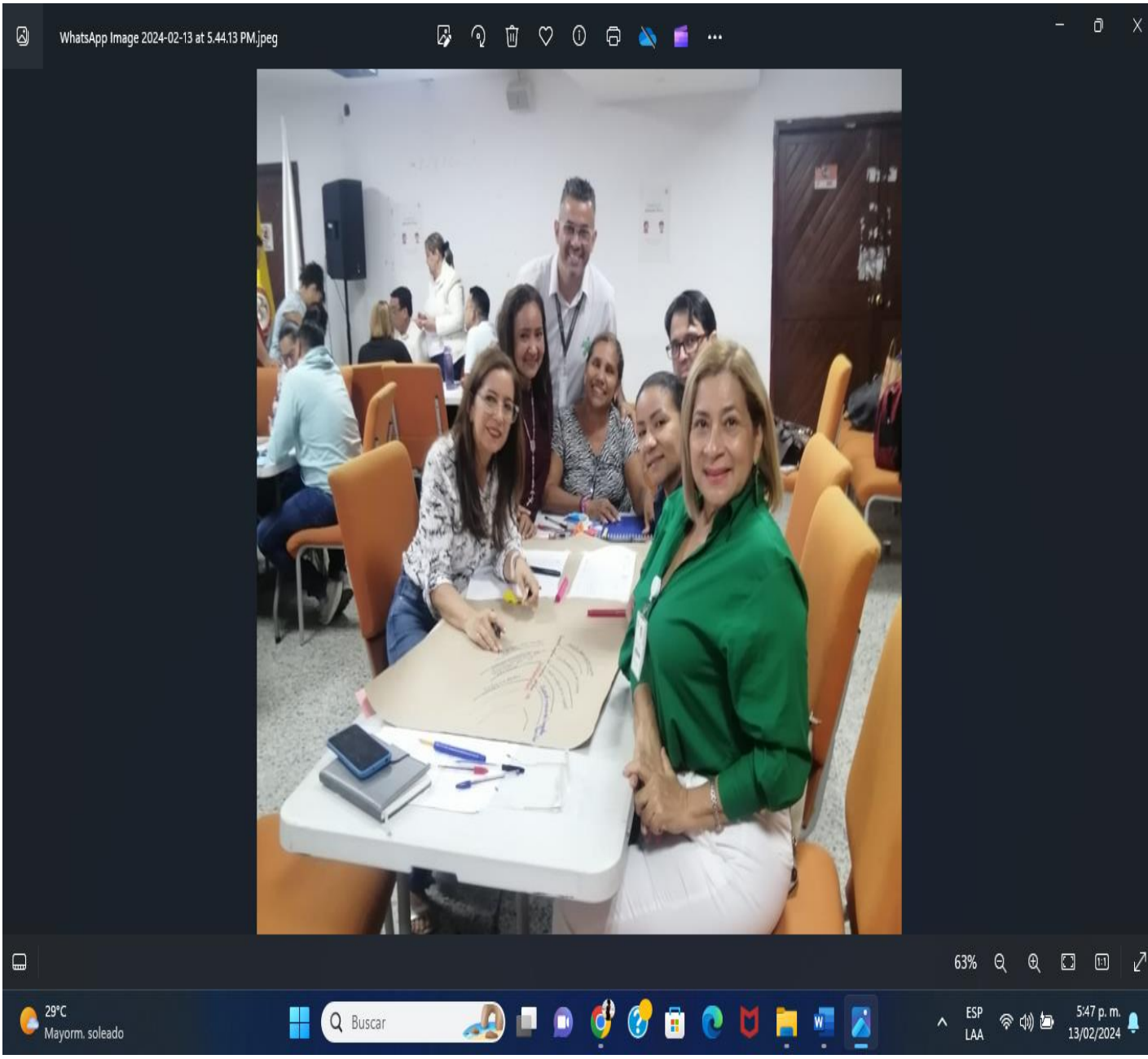


Febrero 8 /2024




WhatsApp Image 2024-02-15 at 6.40.39 PM.jpeg
72%
28°C
Ventoso
Buscar
ESP
LAA
6:41 p. m.
15/02/2024

Febrero 9/2024



Febrero15/2024

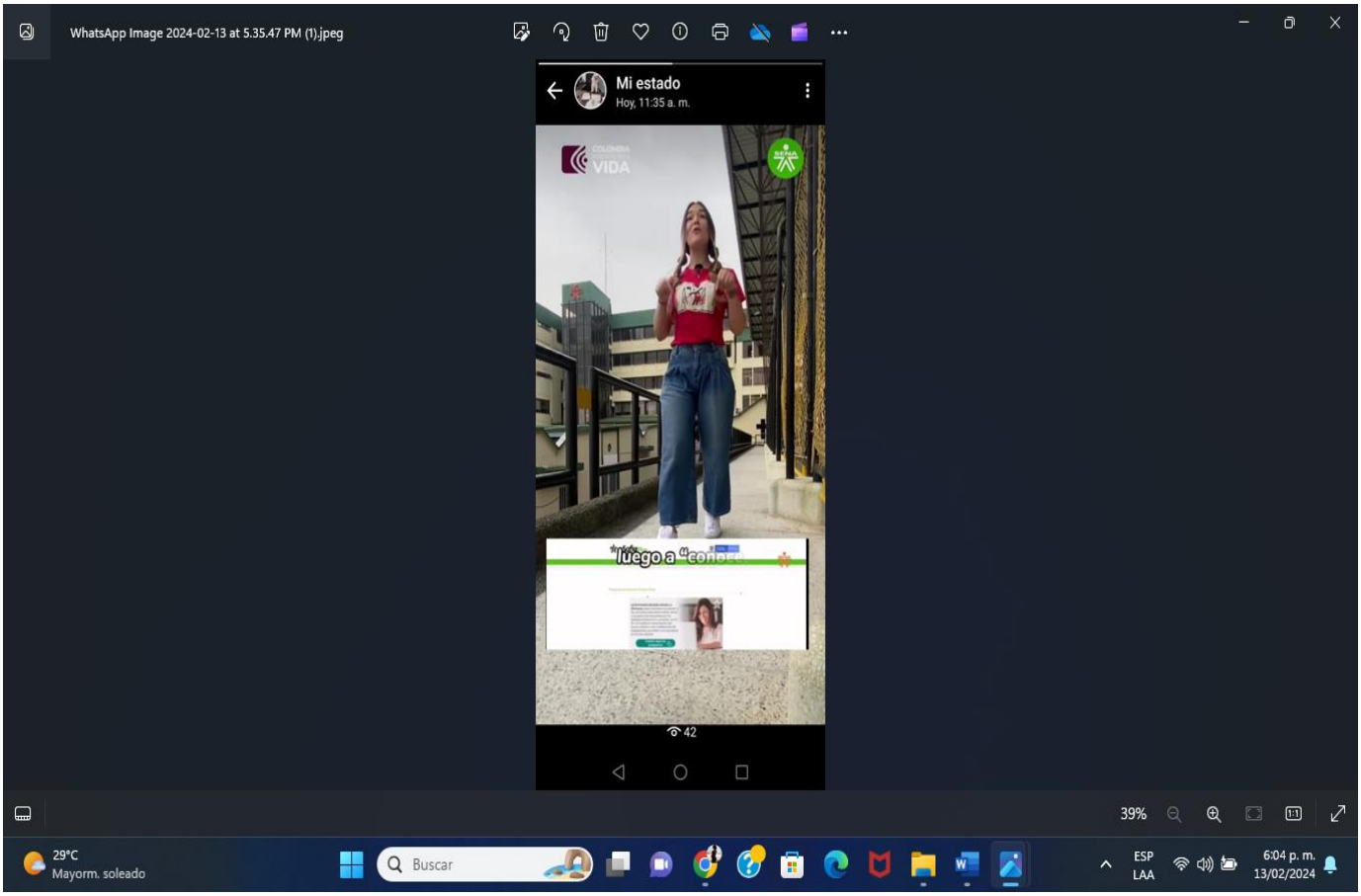


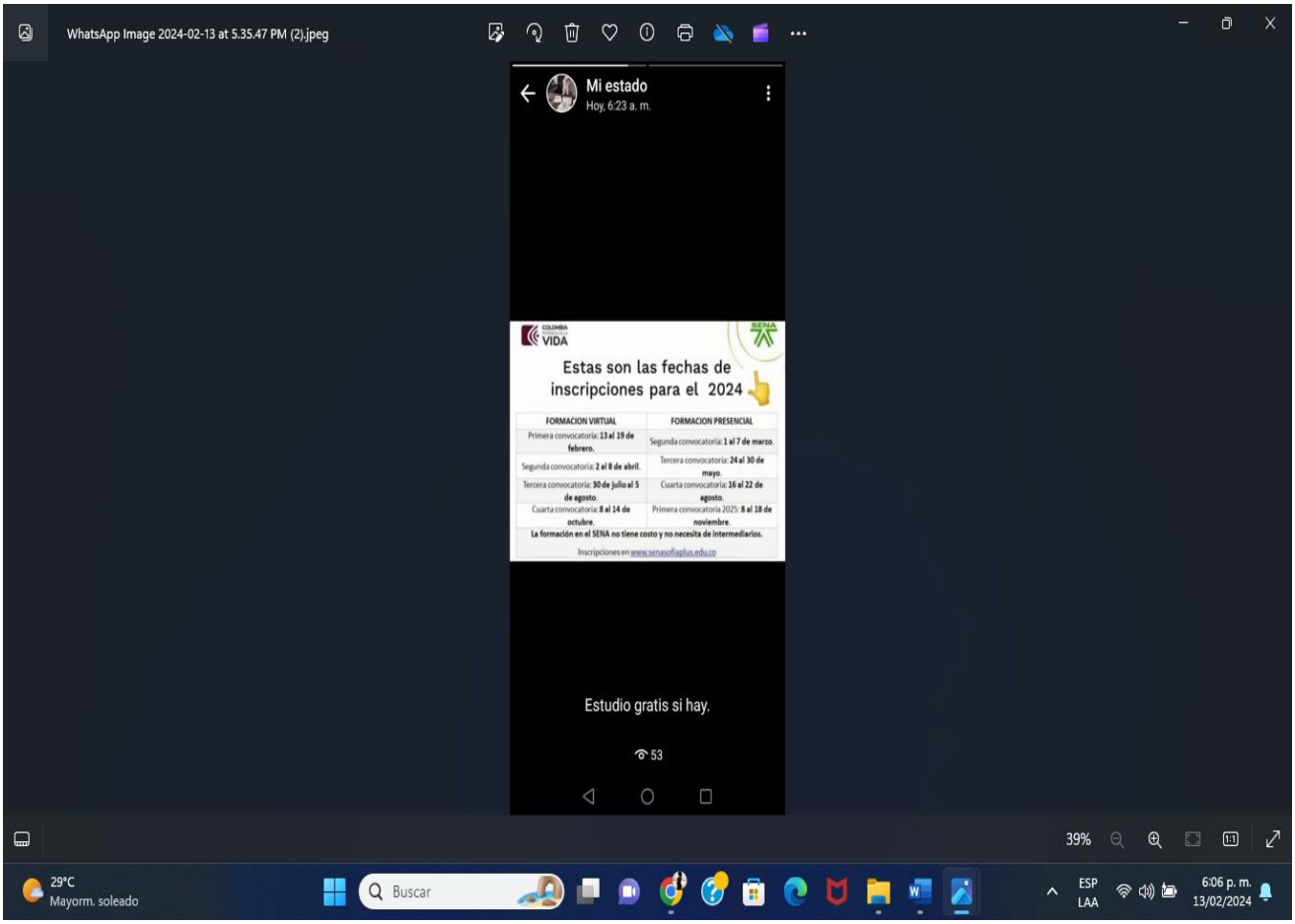



WhatsApp Image 2024-02-15 at 6.19.32 PM.jpeg
52%
28°C
Ventoso
Buscar
ESP
LAA
6:32 p. m.
15/02/2024

Anexo #5

Captura de publicaciones de ofertas educativas.




WhatsApp Image 2024-02-13 at 5.35.47 PM (2).jpeg
Mi estado
Hoy, 6:23 a. m.
COLOMBIA VIDA
Estas son las fechas de inscripciones para el 2024
FORMACION VIRTUAL
Primera convocatoria: 13 al 19 de febrero.
Segunda convocatoria: 2 al 8 de abril.
Tercera convocatoria: 30 de julio al 5 de agosto.
Cuarta convocatoria: 8 al 14 de octubre.
FORMACION PRESENCIAL
Segunda convocatoria: 1 al 7 de marzo.
Tercera convocatoria: 24 al 30 de mayo.
Cuarta convocatoria: 16 al 22 de agosto.
Primera convocatoria 2025: 8 al 18 de noviembre.
La formación en el SENA no tiene costo y no necesita de intermediarios.
Inscripciones en www.senasofiaplus.edu.co
Estudio gratis si hay.
53
39%
29°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
6:06 p. m.
13/02/2024