



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL
EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, febrero 2024

Señor

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5860012

Coordinador Académico

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de
ejecucióncontractual Mes febrero año
2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5860012 del año 2024

Ángela Patricia Navas Maestre, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.558.665 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 objeto 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 OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

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 Profesional integral presencial del programa de formación en Operación Turística local y Alojamiento rural, teniendo en cuenta la asignación listados de fichas de matriculas de las IE. 2907962, 2908100, 2908103, 2908084, 2908097, 2908129, 2908130	Anexo 1 Uso de la plataforma Sena Sofia Plus
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación	Reunión con el equipo de turismo para preparar el Alistamiento con el equipo ejecutor implementando las políticas institucionales y manual de la Articulación con la Educación Media Revisión de:	Anexo 2 Foto de reunión con el equipo de articulación (turismo) 2024.



	Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Planeación Pedagógica Matriz de pertinencia Cronograma de Gantt 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 virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro



6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registra en el aplicativo 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.	<p>*Reunión de trabajo con coordinadores Gina Caviedes, Carlos Mario García, con la líder de ACM (sra Kristel López) , el día 7 de febrero /2024.</p> <p>* Capacitación con el instructor Fabian Campo, sobre la construcción de guías de trabajo y pedagogía SENA. Días 7, 8, 9 y 15 febrero/2024.</p> <p>* Reunión con sr Subdirector -E- Carlos Uribe y el líder de ACM Regional Sr Fredy Gonzales</p> <p>Reunión Virtual con el equipo de turismo</p> <p>*Concertar acciones con los coordinadores de la IE para ejecución del proceso de matricula</p>	<p>Anexo 4</p> <p>Fotos de reuniones y capacitaciones.</p> <hr/> <p>Anexo 5</p> <p>Foto Reunión Virtual con el equipo de turismo</p> <hr/> <p>Anexo 6</p> <p>Fotos IE 20 de Octubre</p> <p>Fotos IE Jackelin Kennedy</p>
----	--	---	---



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 portafolio 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	<p>Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes 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</p> <p>hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	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 calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	<p>ANEXO 7</p> <p>Formato GTH- 062-V10 formato gestión contractual</p>
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 dispone como son: Worldskills	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro



	Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación en la IE 20 De octubre con padres y coordinadores y directivos de la institución	Anexo 8 Foto de Divulgación IE 20 de octubre
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 prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de enero 2024, según del	Formato informe mensual de ejecución contractual



		mes anterior planilla No. 9461648709	
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 lo 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 con aporte en línea y el No. 9461648709 pago de Salud y ARL del mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE

C.C. No. 36.558.665 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

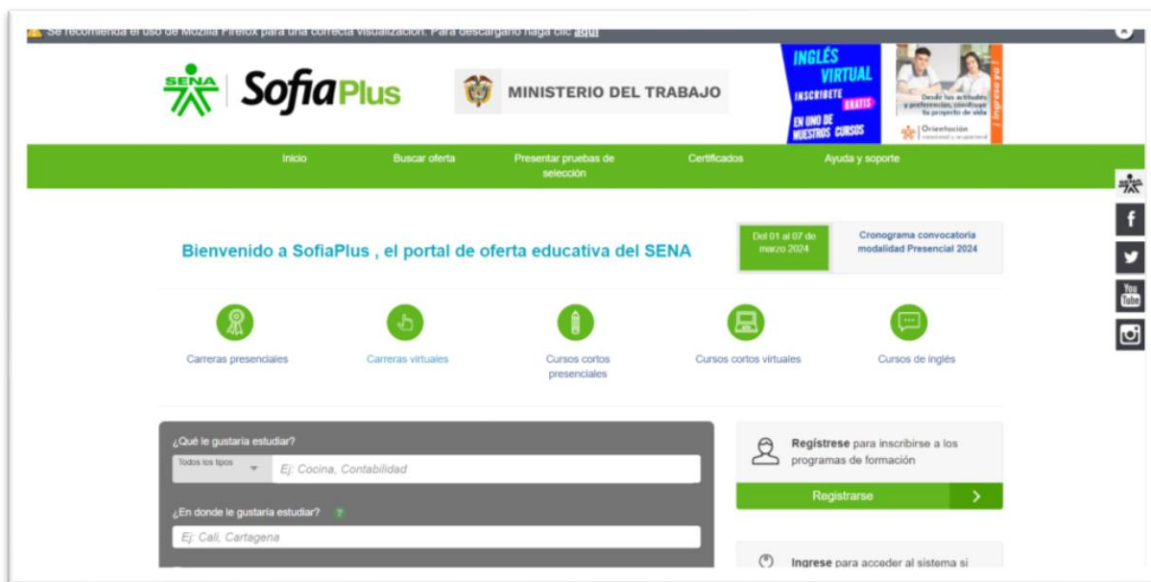
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINES

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5860012 del año 2024

Coordinador Académico



Anexo # 1: Plataforma Sena Sofia Plus



Anexo #2 Foto reunión mesa de trabajo equipo de turismo





Foto de reunión
Equipo de Articulación la Media





Anexo#3

a) Pantallazo Sofia plus.

b) Correos Proceso Matricula



Anexo #4

Fotos de reuniones y capacitaciones. Febrero 7/2024



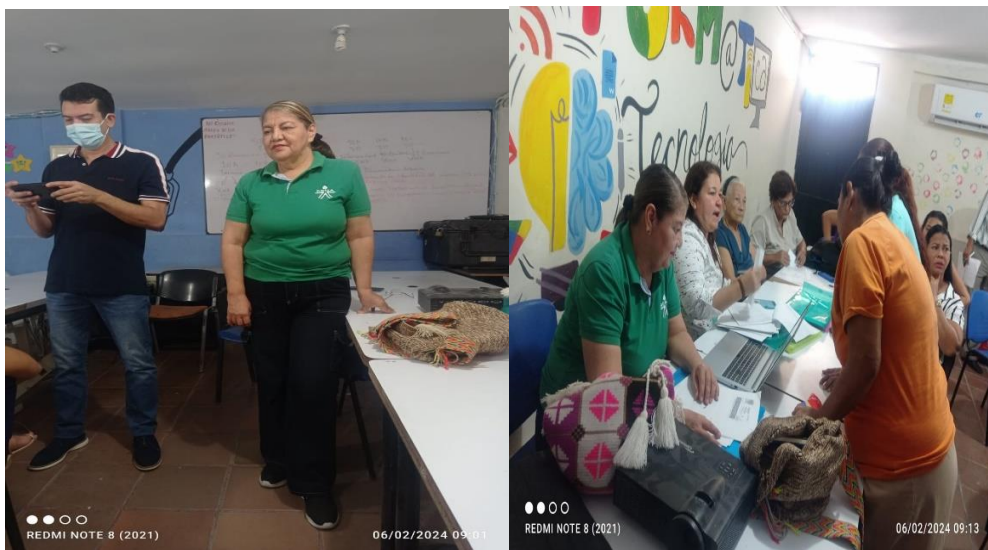
Anexo 5. Reunión equipo de turismo

Operación Turística Local	Operación de Alojamientos Rurales
10* Competencia: Inducción Competencia: DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO RAP 1: CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL ENTREGUARD A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN EL.	10* Competencia: Inducción Competencia: BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCION CONFORME A LOS MANUALES EXISTENTES RAP 1: CARACTERIZAR A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO
11* Competencia: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO RAP 3: ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGUN PROTOCOLOS.	11* Competencia: BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCION CONFORME A LOS MANUALES EXISTENTES RAP 6: ELABORAR INFORMES Y REPORTES DEL AREA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA RAP 7: VERIFICAR LOS CORRECTIVOS APLICADOS AL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES



Anexo 6

Reunión con Coordinadores de las IE para Proceso de Matricula





ANEXO 7 FORMATO GTH-062-V10


**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL
EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, febrero 2024

Señor
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINES
SUPERVISOR, CONTRATO No C01.PCCNTR.5860012
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecológica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual Mes febrero año
2024

Referencia: No. del año 2024 C01.PCCNTR.5860012 del año 2024

Ángela Patricia Navas Maestre, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.558.665 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecológica en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto 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

ANEXO 8 DIVULGACIÓN 20 DE OCTUBRE



