PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5806236**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No**. CO1.PCCNTR. 5806236 del año 2024**

MELIDA SOFIA AISLANT MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40987646 de San Andrés Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHOMIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($38.553.000.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) pagos iguales sucesivos correspondientes a los meses FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($**3.855.300**.) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 SISTEMAS.

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.	Se impartió formación profesional integral a través de herramientas tecnológicas en las fichas: 2908499 2908500	(Anexo 1) Evidencia captura plataforma territoriumy Sofía plus.
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).	Reunión equipo instructores del programa Técnico en Sistemas para actualización a : • Proyecto Formativo • Matriz de Pertinencia Gantt • Planeación Guías de Aprendizaje.	Anexo 2 – Evidencia fotográfica de la reunión presencial.
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 objetode 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 objetode 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 objetode cobro.	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 coordinaciónacadémica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode 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 objetode 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 (administrativoy académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode 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.	Se realizan verificación de inscripción de los aprendices en la plataforma Sofía plus.	(Anexo 3) Captura de pantalla plataforma Sofía plus.

10	Participar en la formulaciónde proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode 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.	Se participa en reunión con la Coordinadores Gina Cavides y Carlos Mario García, Dinamizadora Kristel López. Capacitación 2024 en el centro de logística a cargo del instructor Fabián Campo.	(Anexo 4) Foto de capacitación.
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 objetode 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 objetode 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 objetode 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 objetode 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 objetode 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 requierade acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode 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, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	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.	Se divulga oferta académica de los diferentes programas ofertados por los centrospara el año 2024.	(Anexo 5) Captura de estados

20	. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuandoésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode 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.	Presentación del informede ejecución con evidencias del cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	(anexo 6) Pantallazo informeGC.
22	Solicitar oportunamente loselementos necesarios paradesarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode 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 objetode cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuadautilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode 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 objetode cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

26	Atender oportunamente losrequerimientos que haga elsupervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta soporte para la legalización del pago de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago seguridad social mes de enero planilla No 29023757 Asopagos No 29096414 Asopagos	Formato informe mensual de ejecución contractual.
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 objetode 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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTOINICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTOFINAL
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. 29023757 - 29096414 de la planilla, pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por ASOPAGOS. Correspondiente al mes de enero del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019
– “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

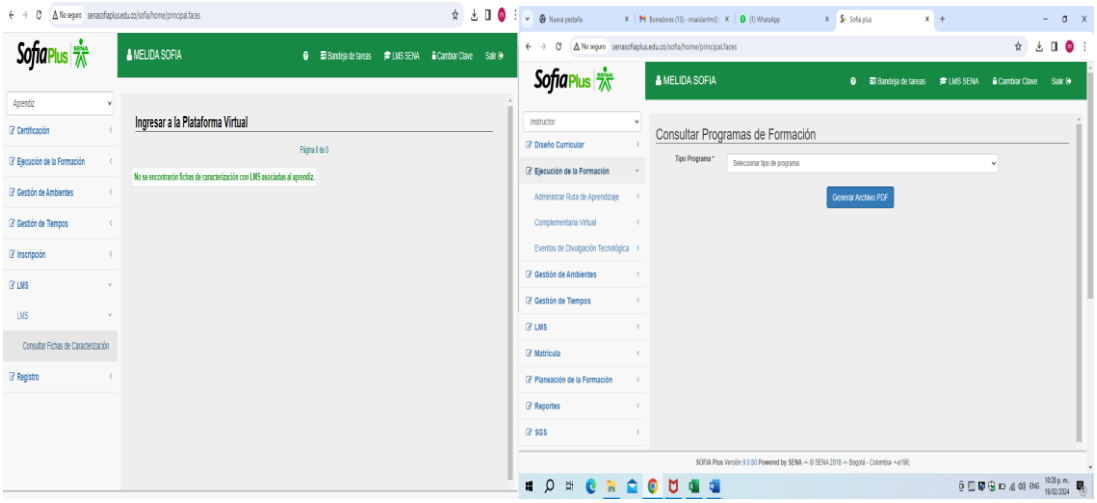
Firma
Melida Sofia Aislant Mora
Contratista
C.C. 40987646 de San Andrés Isla

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5806236 de 2024

Coordinador Académico

ANEXO 1



ANEXO 2



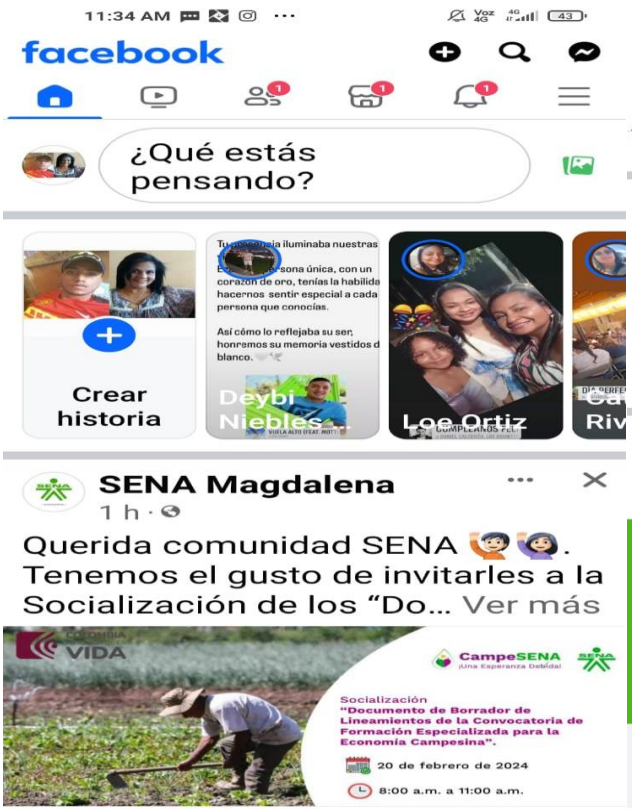
ANEXO 3

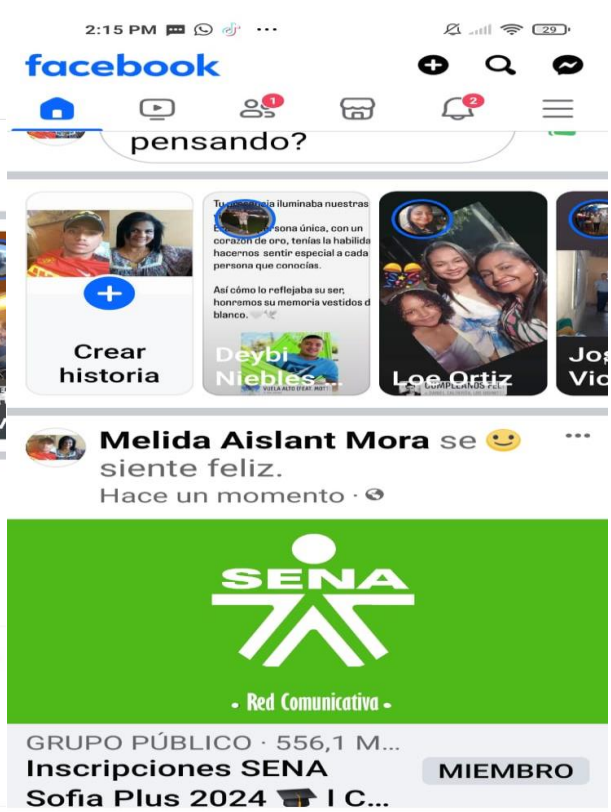

SofiaPlus
MINISTERIO DEL TRABAJO
Antes de registrarse
Atención
Este usuario ya existe, por favor ingrese utilizando sus credenciales de usuario. Recuerde que si no recuerda su contraseña también la puede restablecer.
Ingrese los siguientes datos
Tipo de documento de identidad
Tarjeta de Identidad
Número de documento
1062876748
Regresar al inicio
Validar

ANEXO 4

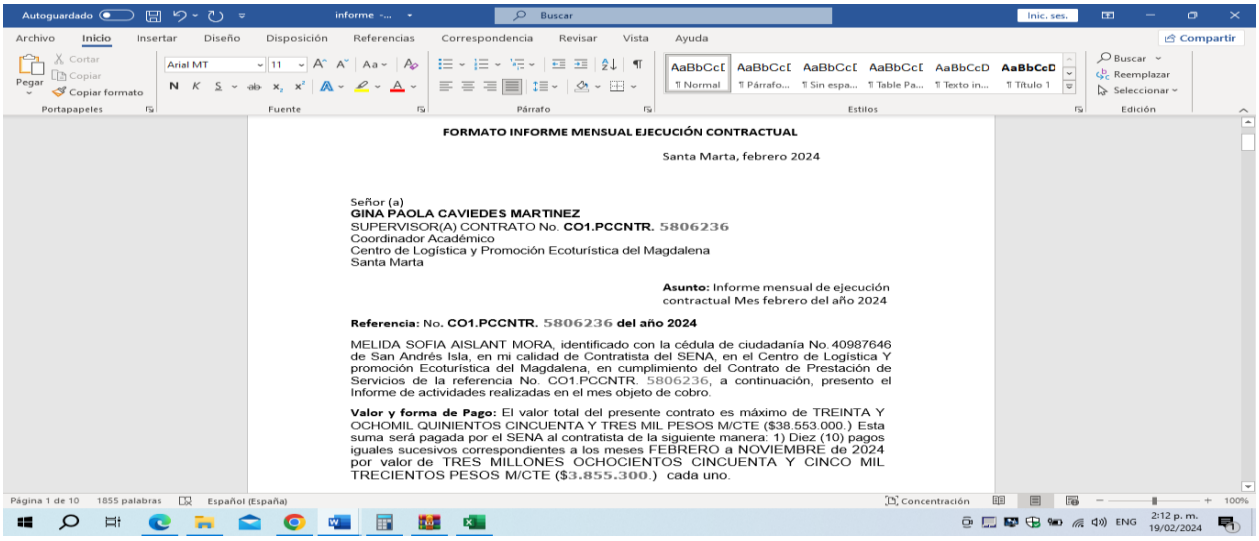


ANEXO 5





ANEXO 6



FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5806236**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 5806236 del año 2024**

MELIDA SOFIA AISLANT MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40987646 de San Andrés Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. CO1.PCCNTR. 5806236, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHOMIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($38.553.000.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) pagos iguales sucesivos correspondientes a los meses FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($3.855.300.) cada uno.