PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero del 2024

Señor (a)
GINA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5859944.
Coordinador Académico.
Centro de Logística Y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.5859944 del año 2024.

Raúl Cayetano Oliveros Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.984.154 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, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS 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: DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, entre los meses de FEBRERO hasta 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 programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad IDIOMAS PRESENCIAL.

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.	Orientación de procesos de formación de aprendices en el área, en las competencias de bilingüismo dentro de los tiempos asignados para cada acción por parte del centro de formación, específicamente de las fichas de formación titulada virtual: 2907207, 2907209, 2907212 y 2907215 de English Does Work Level 1.	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual en documentos: desde anexo 1 hasta anexo 4.
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	Ejecución del desarrollo curricular de los programas asignados específicamente de las fichas de formación titulada virtual: 2907207, 2907209, 2907212 y 2907215 de	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual en documentos: desde anexo 1 hasta anexo 4.

	aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	English Does Work Level 1.	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en	Asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje de las fichas de la formación	Pantallazos de asociación de aprendices en la plataforma Sena

	estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	de titulada virtual: 2907207, 2907209, 2907212 y 2907215 de English Does Work Level 1.	Sofia Plus en documentos: desde anexo 5 hasta anexo 8.
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.	No se adjuntan juicios evaluativos, debido a que las fichas asignadas en la actualidad de titulada virtual no han finalizado, por lo que no se ha realizado evaluación alguna de ellas hasta el momento en la plataforma Sena Sofia Plus.	No se adjuntan juicios evaluativos, debido a que las fichas asignadas en la actualidad de titulada virtual no han finalizado, por lo que no se ha realizado evaluación alguna de ellas hasta el momento en la plataforma Sena Sofia Plus.
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 uso y gestiono las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo.	Pantallazos donde constan la utilización de plataformas tecnológicas institucionales en los siguientes documentos anexos: desde anexo 1 hasta anexo 8.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación de reunión del equipo de instructores de titulada virtual.	Fotos de la reunión en el documento anexo 9.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.

	de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe de ejecución contractual con las respectivas evidencias a las obligaciones ejecutadas en el mes de febrero.	Presentación del informe mensual de ejecución contractual con un pantallazo en el documento anexo 10.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Incorporación de tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes fichas asignadas.	Pantallazos donde constan la utilización de plataformas tecnológicas institucionales en los siguientes documentos anexos: desde anexo 1 hasta anexo 8.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las	Estas actividades no fueron ejecutadas	Estas actividades no fueron ejecutadas

	órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	durante el periodo del objeto de cobro.	durante el periodo del objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación oportuna de informes mensuales según lo estipulado por supervisor del contrato.	Informe de actividades del mes de febrero y sus evidencias en los documentos: desde anexo 1 hasta anexo 8.
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 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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 los No. 7916476250 de las planillas, operador ACH SOI y periodo enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
Raúl Cayetano Oliveros Cano
Contratista
C.C. No. 1.082.984.154

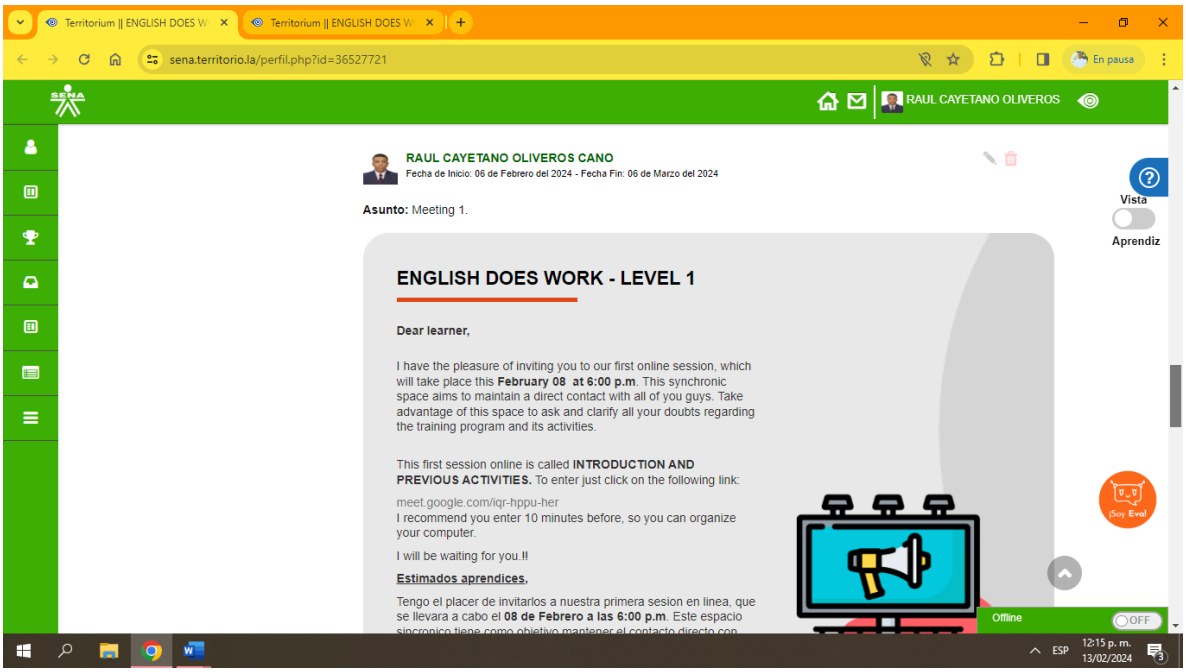
Recibí a satisfacción:

Firma
GINA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5859944 de 2024.
Coordinador Académico.

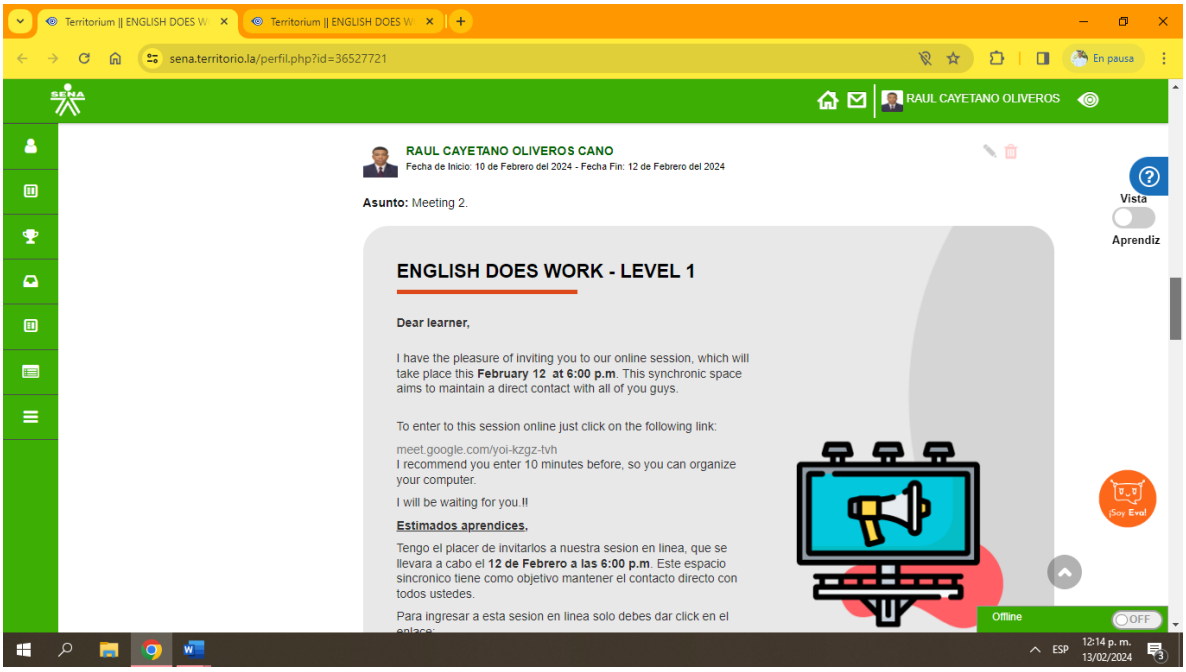
Anexo 1.

1er encuentro de la ficha 2907207 de English Does Work Level 1 y link de ingreso a la carpeta de grabaciones:

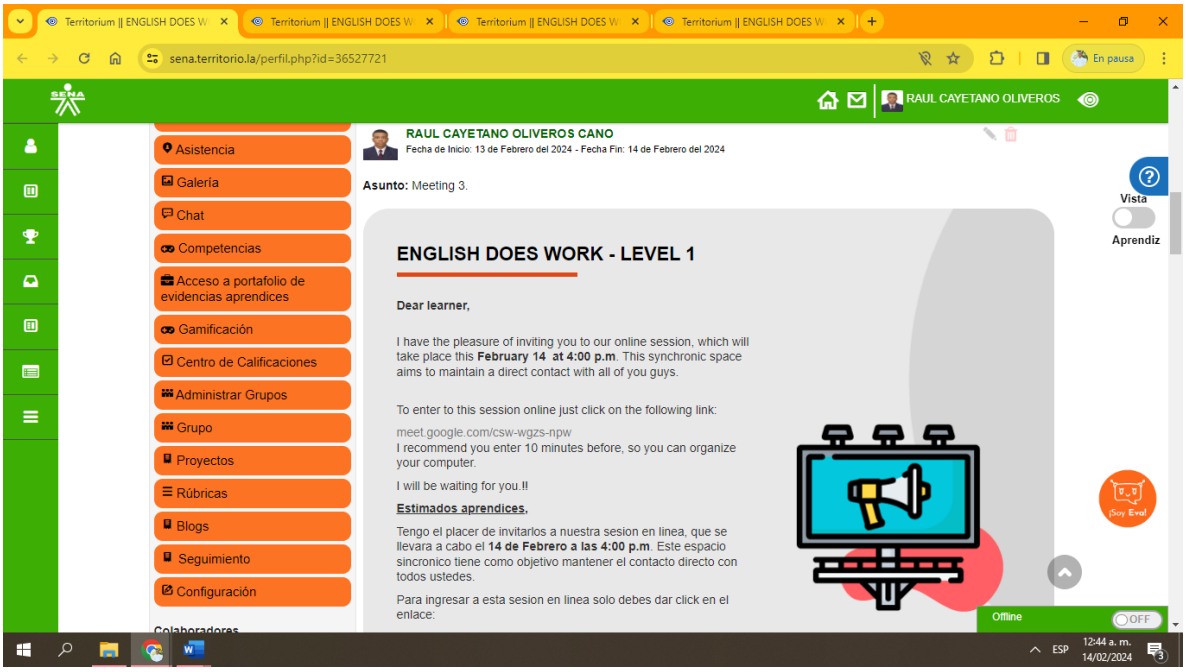
https://drive.google.com/drive/folders/1a1Fa-MhgnpkLCD4nL6LeCFAY0WsDCYlA?usp=drive_link



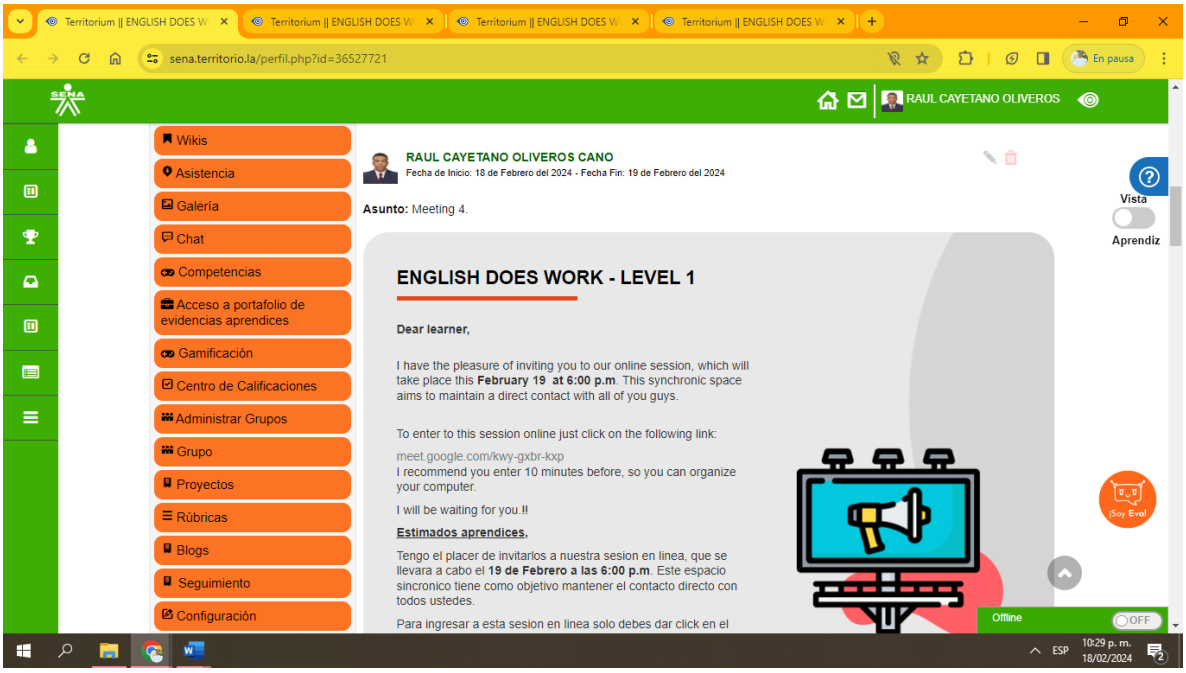
2do encuentro de la ficha 2907207 de English Does Work Level 1:



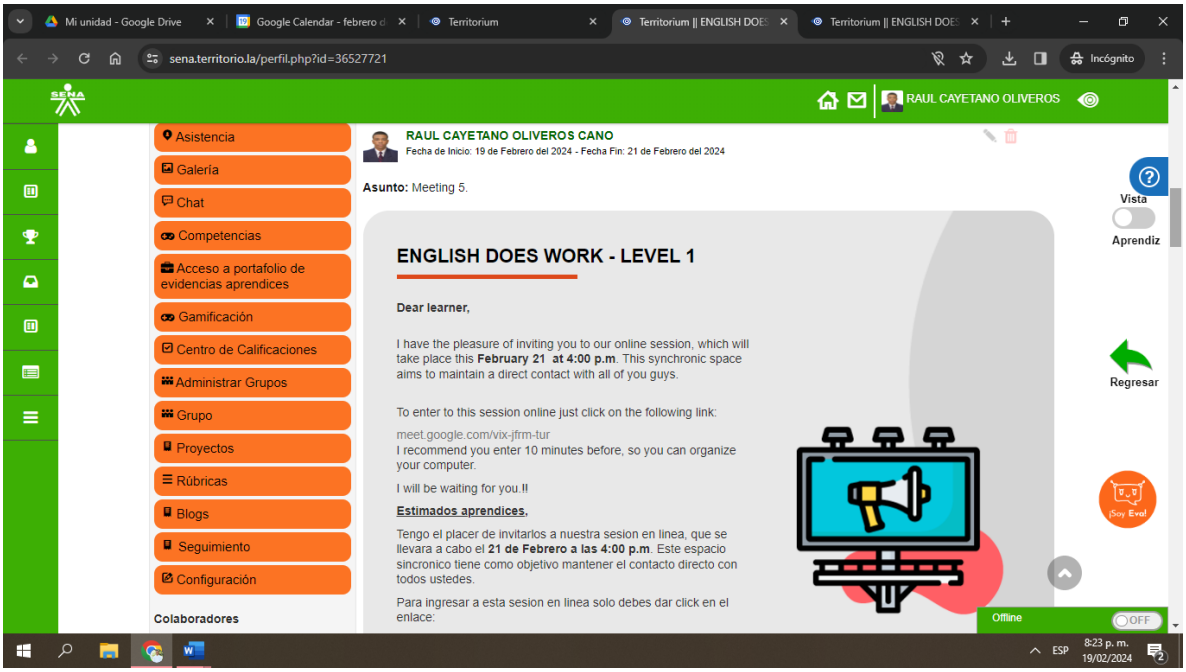
3er encuentro de la ficha 2907207 de English Does Work Level 1:



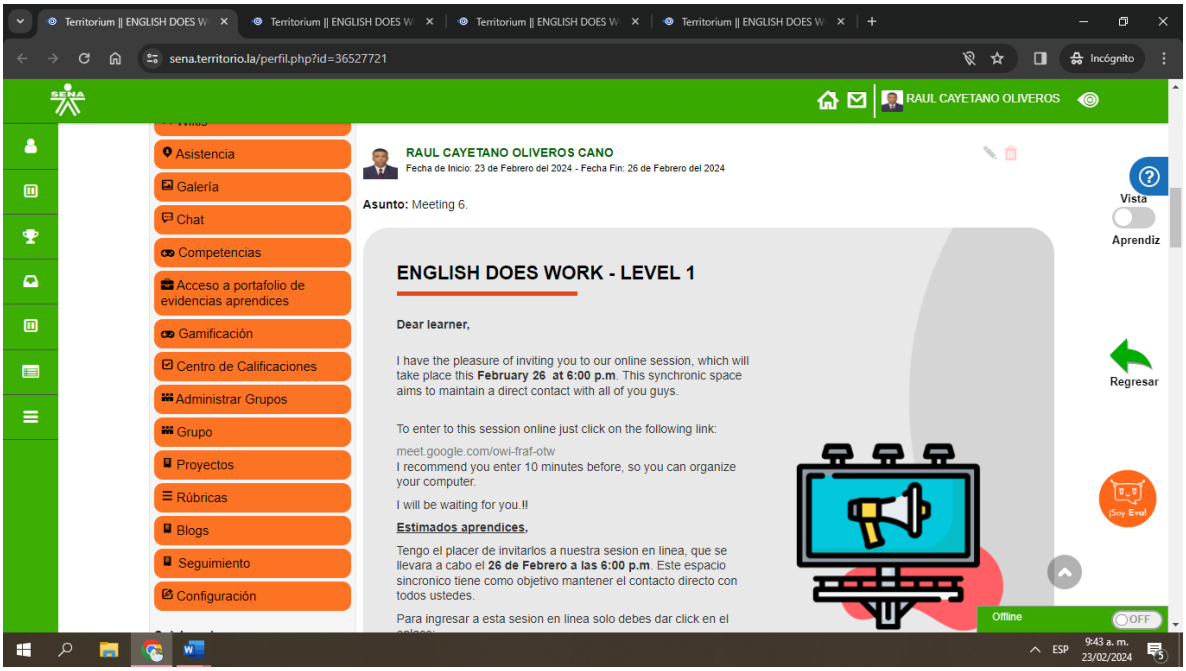
4to encuentro de la ficha 2907207 de English Does Work Level 1:



5to encuentro de la ficha 2907207 de English Does Work Level 1:



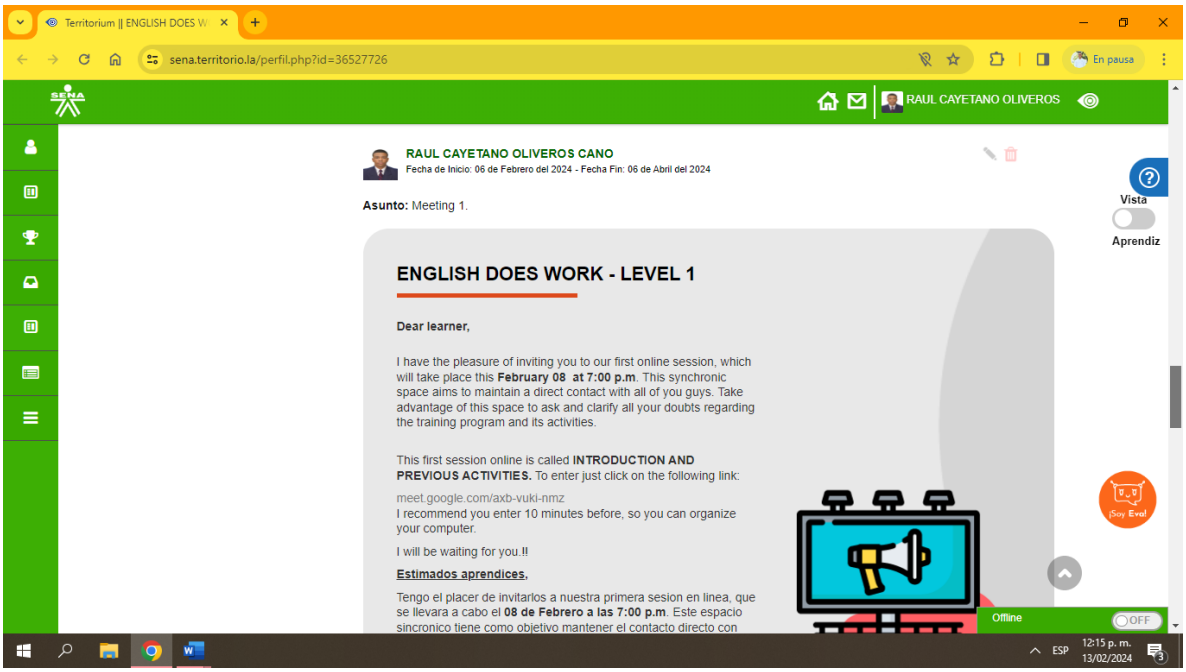
6to encuentro de la ficha 2907207 de English Does Work Level 1:



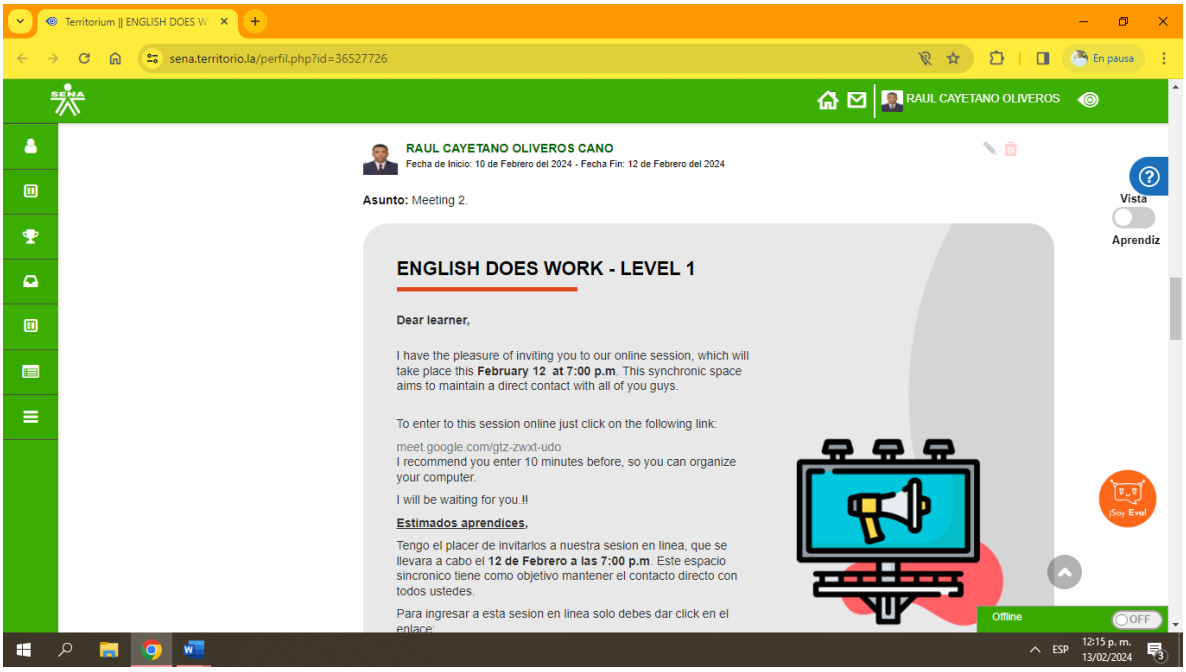
Anexo 2.

1er encuentro de la ficha 2907209 de English Does Work Level 1 y link de ingreso a la carpeta de grabaciones:

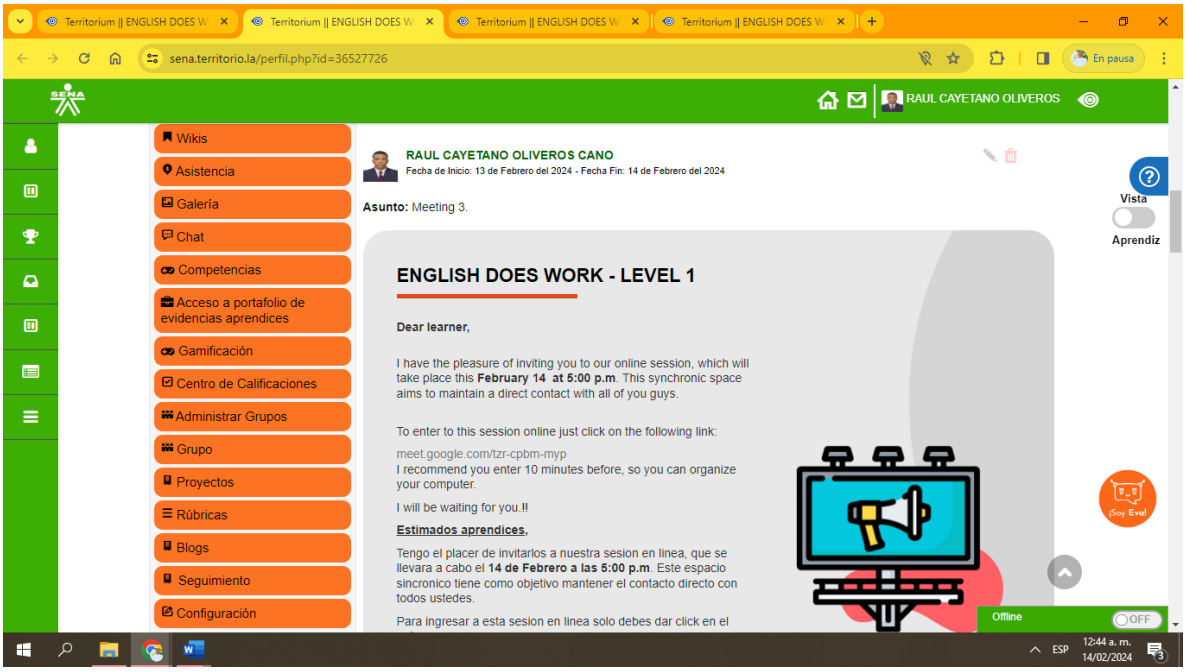
https://drive.google.com/drive/folders/1pJTm8682gWY4DDjrn8IVv5SvXoUQ-4Ce?usp=drive_link



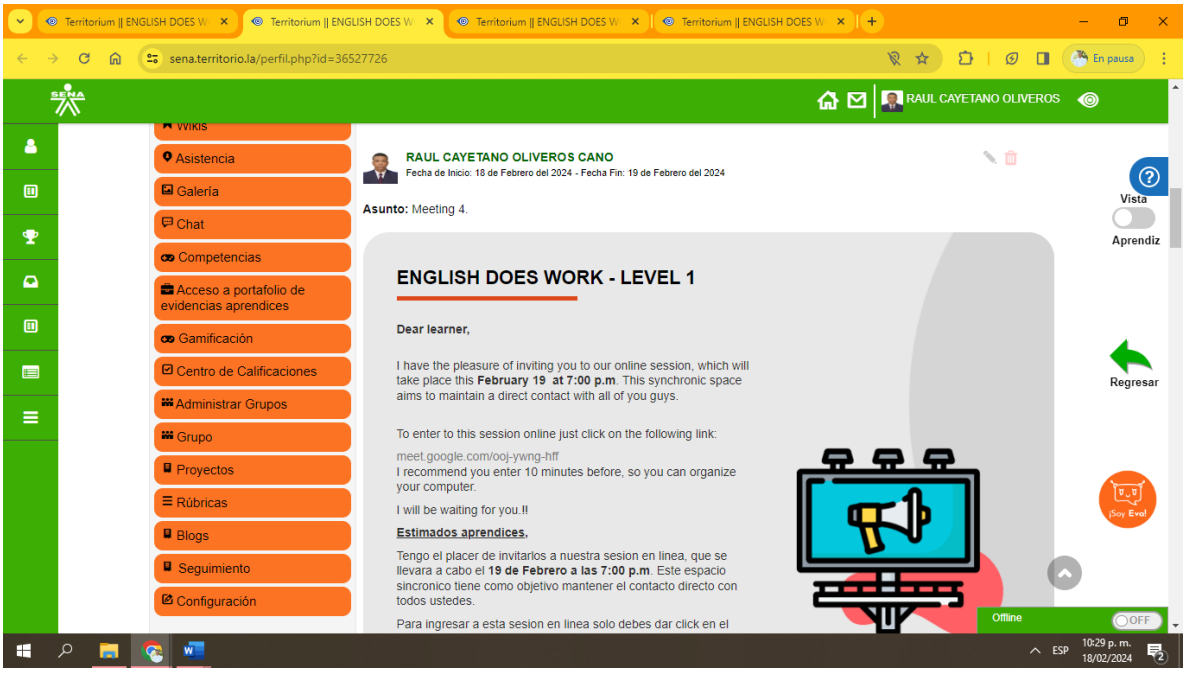
2do encuentro de la ficha 2907209 de English Does Work Level 1:



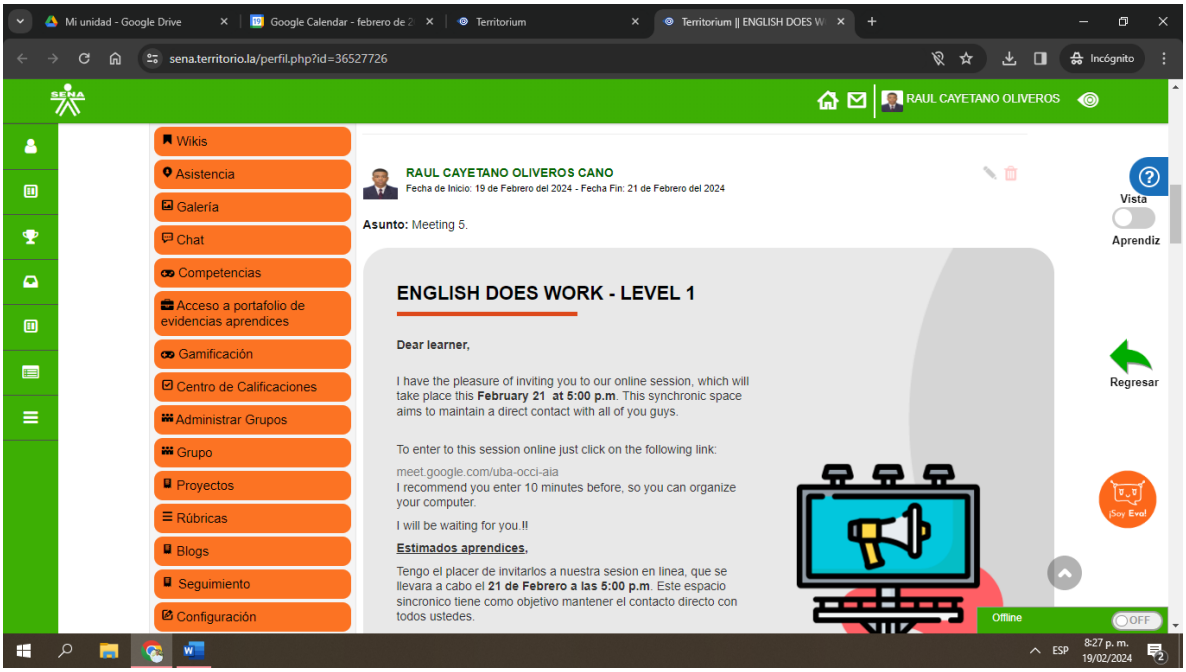
3er encuentro de la ficha 2907209 de English Does Work Level 1:



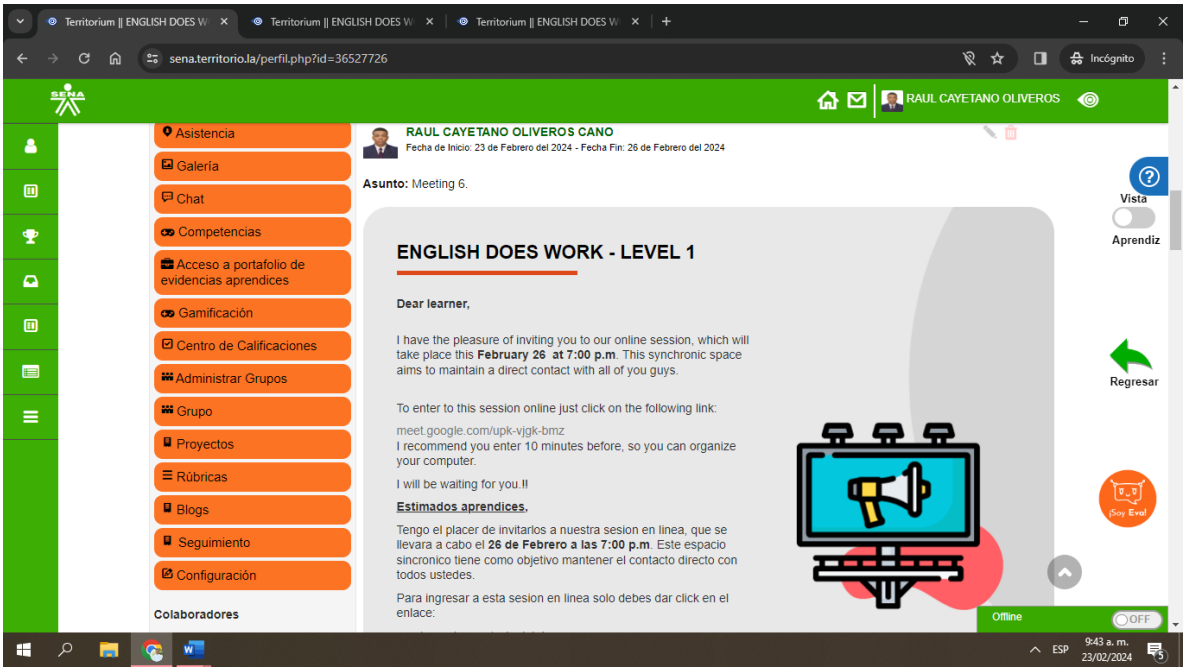
4to encuentro de la ficha 2907209 de English Does Work Level 1:



5to encuentro de la ficha 2907209 de English Does Work Level 1:



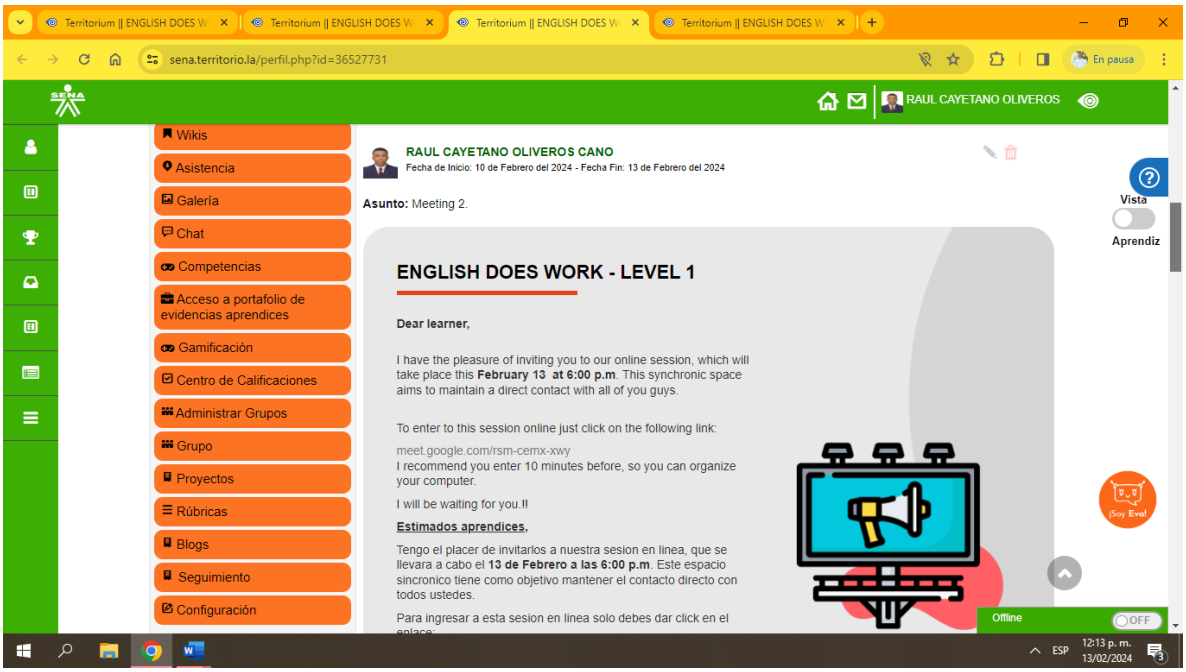
6to encuentro de la ficha 2907209 de English Does Work Level 1:



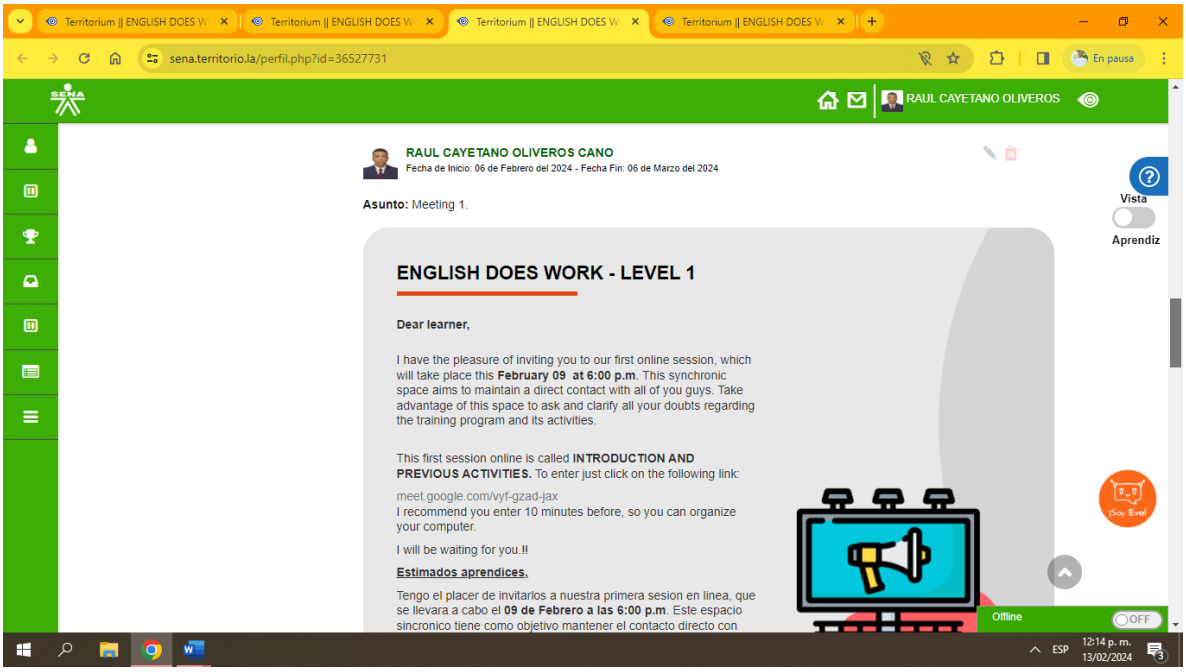
Anexo 3.

1er encuentro de la ficha 2907212 de English Does Work Level 1 y link de ingreso a la carpeta de grabaciones:

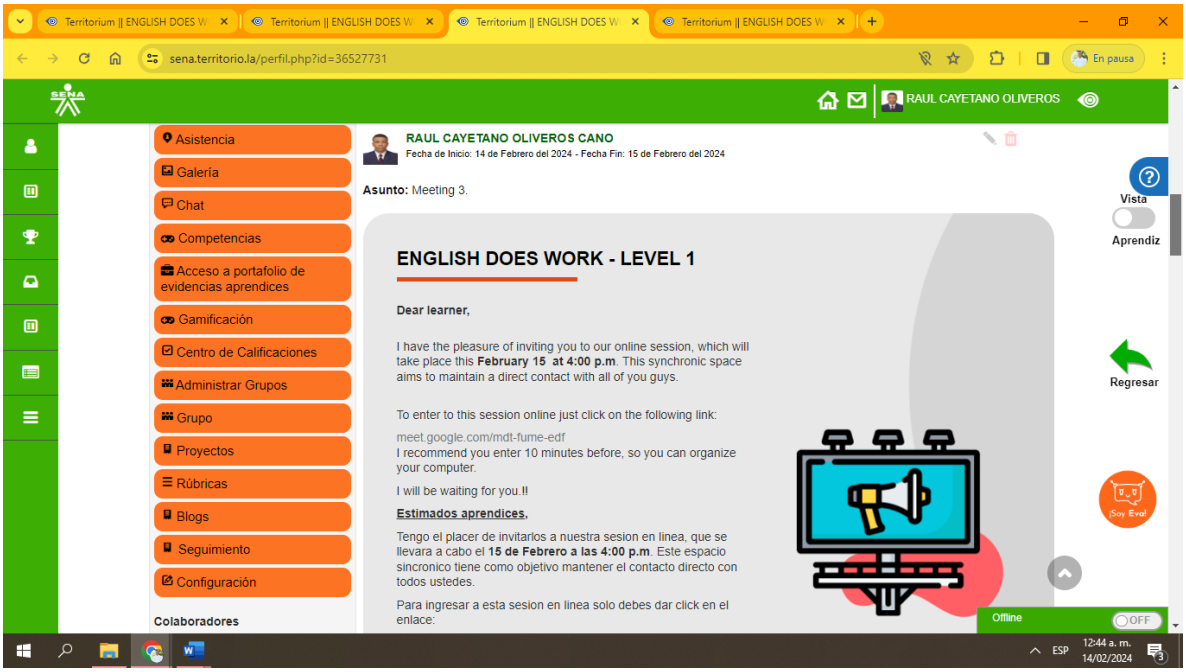
https://drive.google.com/drive/folders/1j1etKQqawbeoAssht8qtYOB3YaiGTqju?usp=drive_link



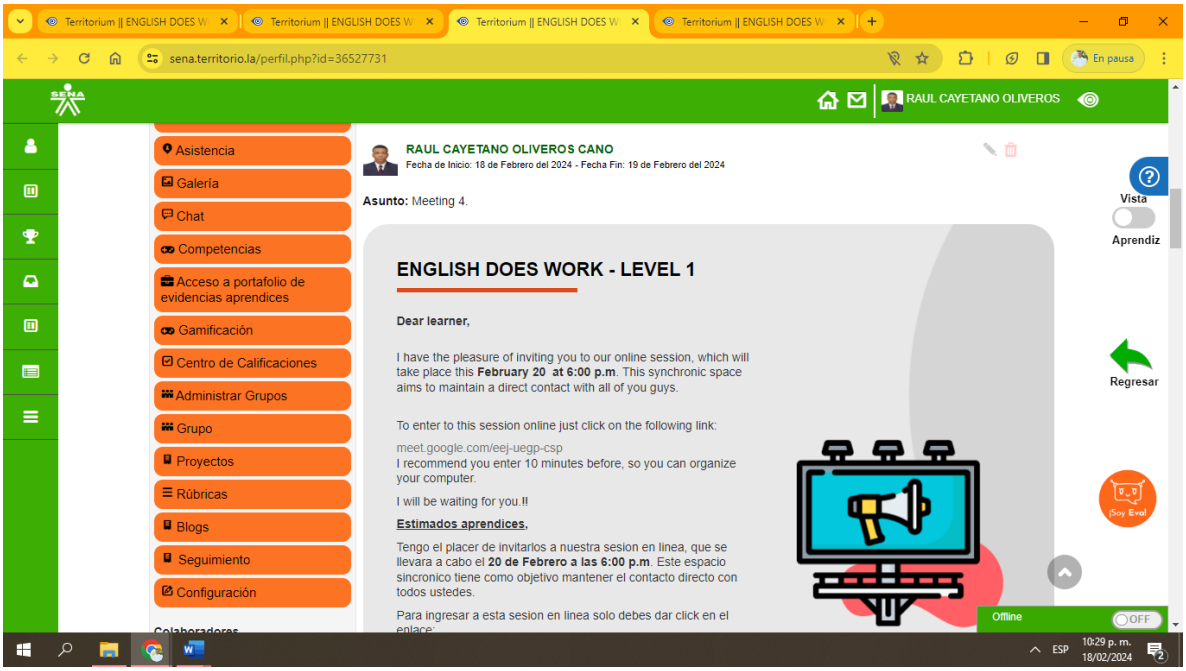
2do encuentro de la ficha 2907212 de English Does Work Level 1:



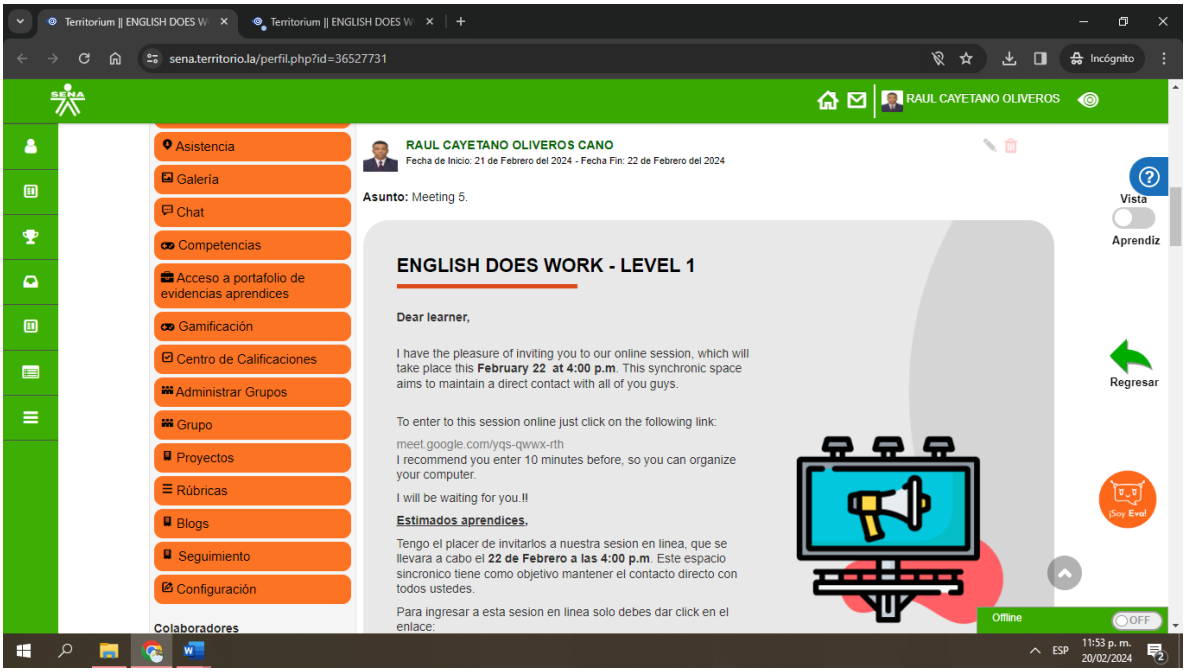
3er encuentro de la ficha 2907212 de English Does Work Level 1:



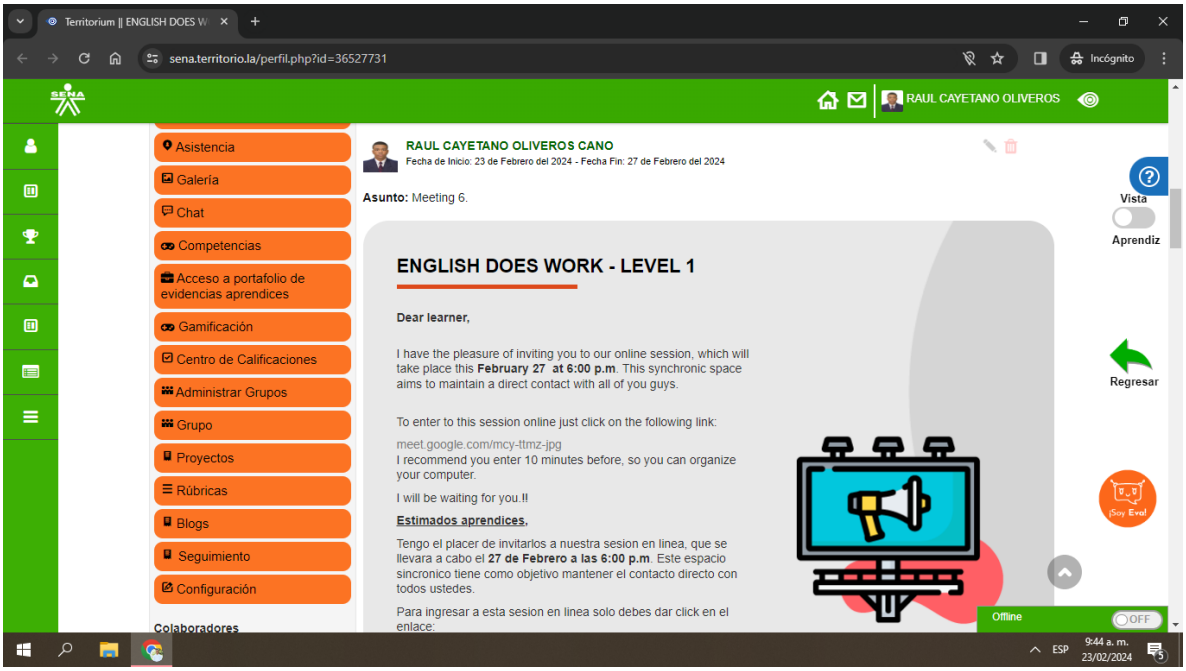
4to encuentro de la ficha 2907212 de English Does Work Level 1:



5to encuentro de la ficha 2907212 de English Does Work Level 1:



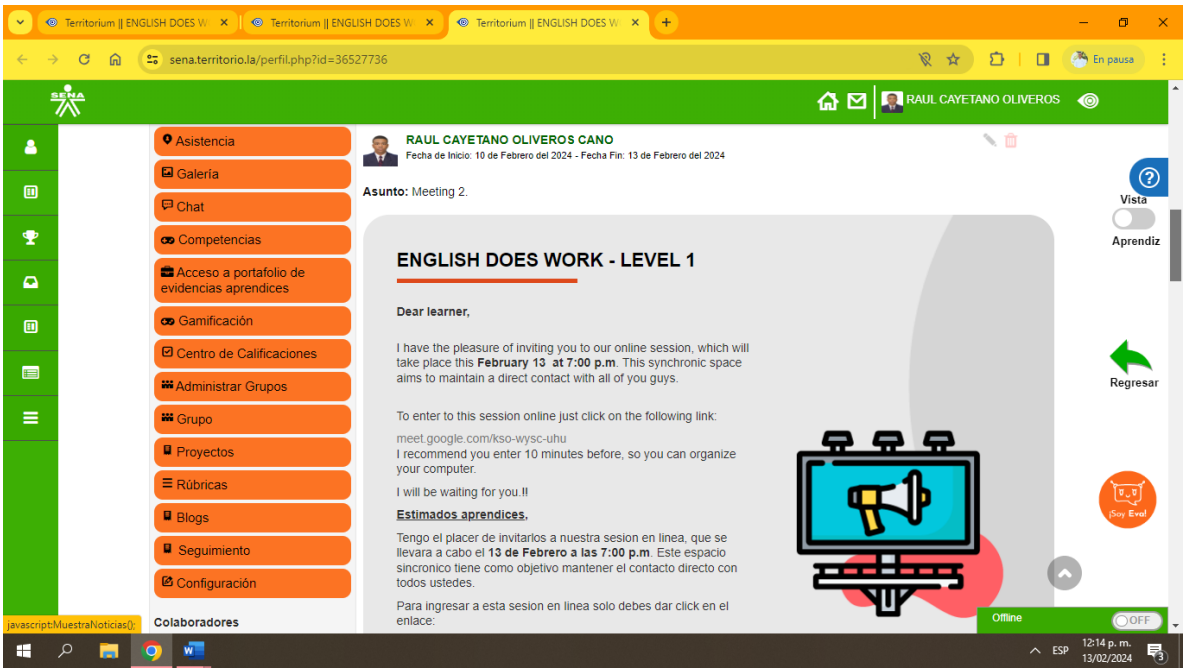
6to encuentro de la ficha 2907212 de English Does Work Level 1:



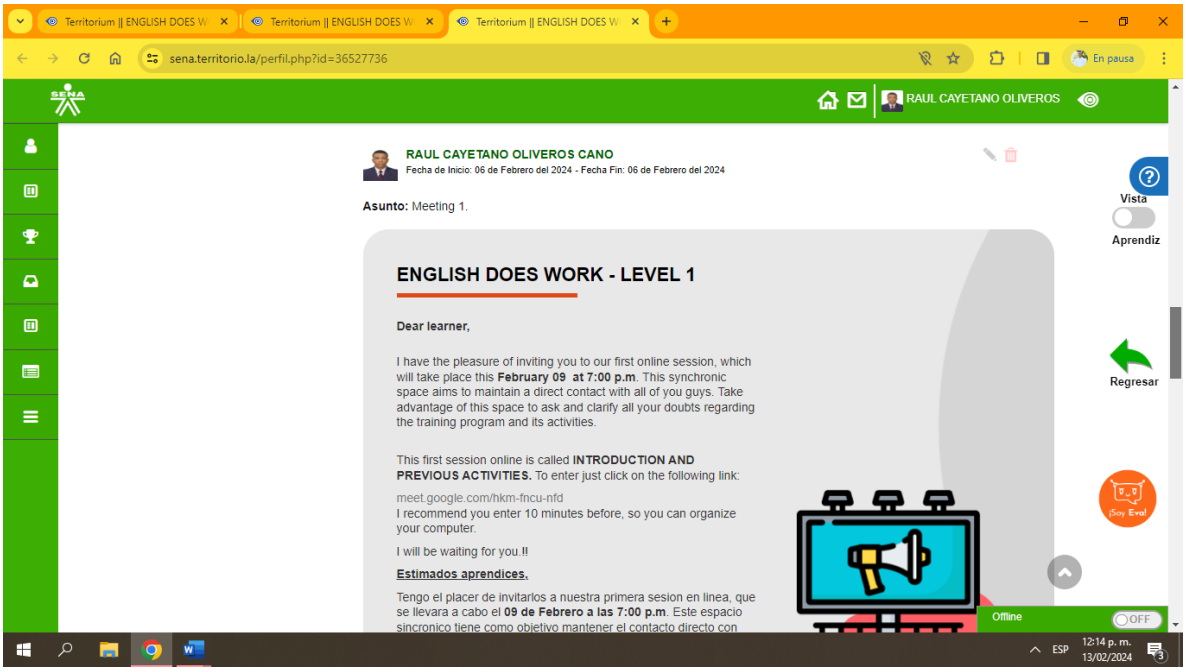
Anexo 4.

1er encuentro de la ficha 2907215 de English Does Work Level 1 y link de ingreso a la carpeta de grabaciones:

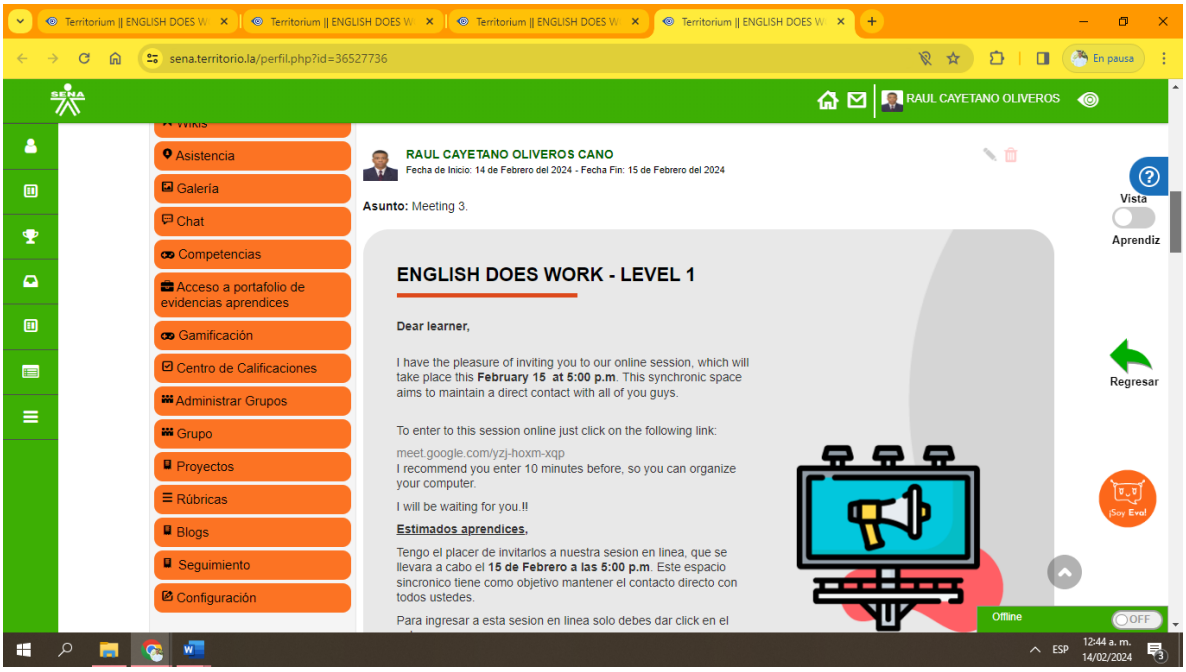
https://drive.google.com/drive/folders/1Qx3ZION0ZlW9bo_XD6-O3gUqoH69ngFU?usp=drive_link



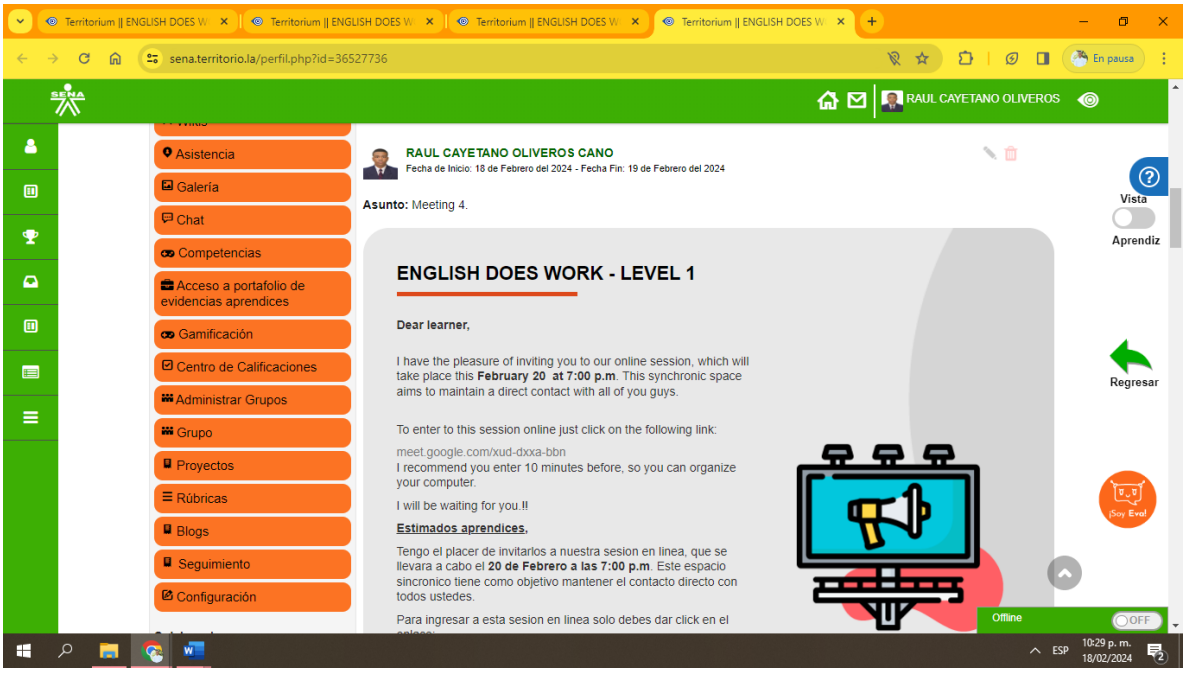
2do encuentro de la ficha 2907215 de English Does Work Level 1:



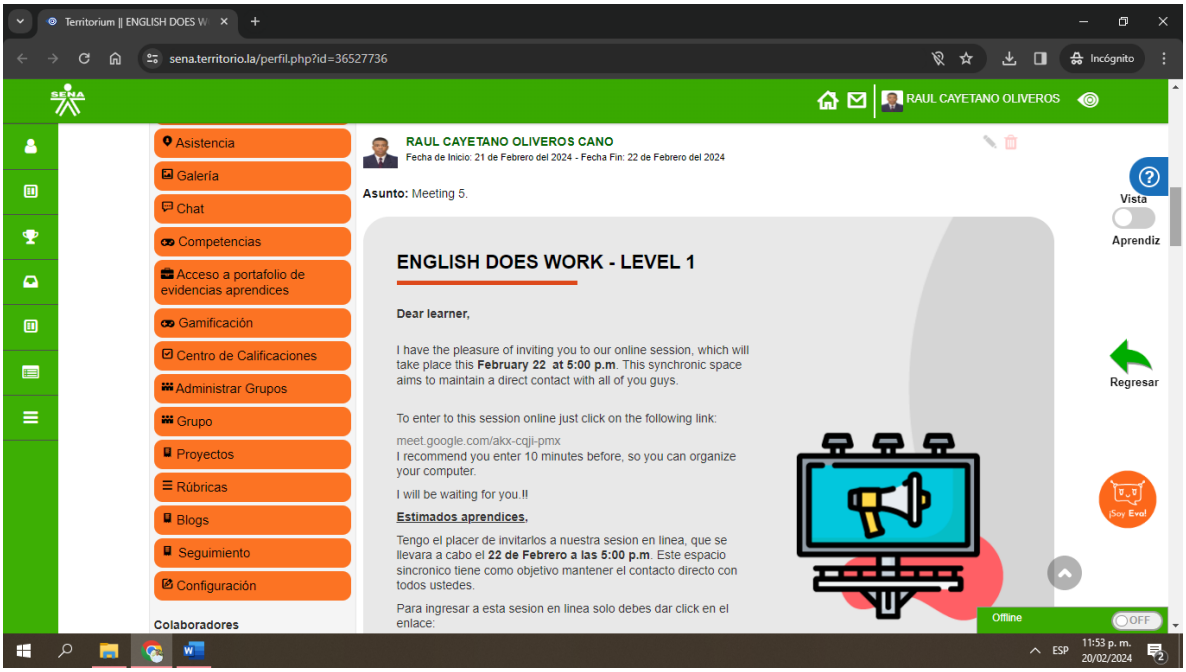
3er encuentro de la ficha 2907215 de English Does Work Level 1:



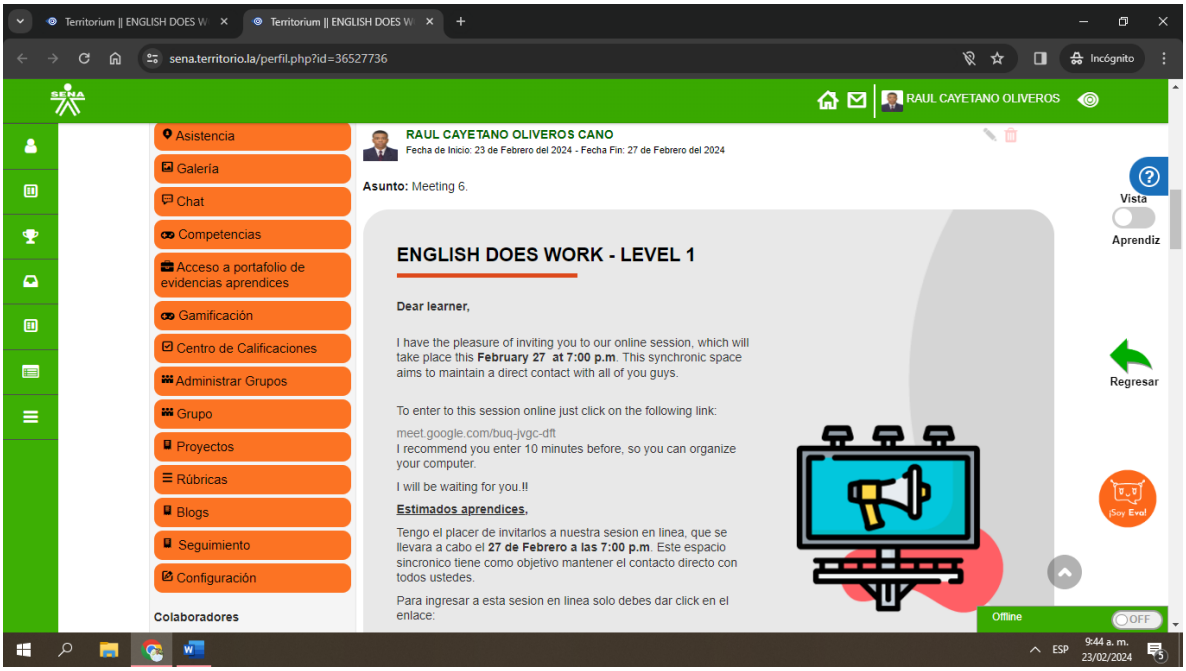
4to encuentro de la ficha 2907215 de English Does Work Level 1:



5to encuentro de la ficha 2907215 de English Does Work Level 1:

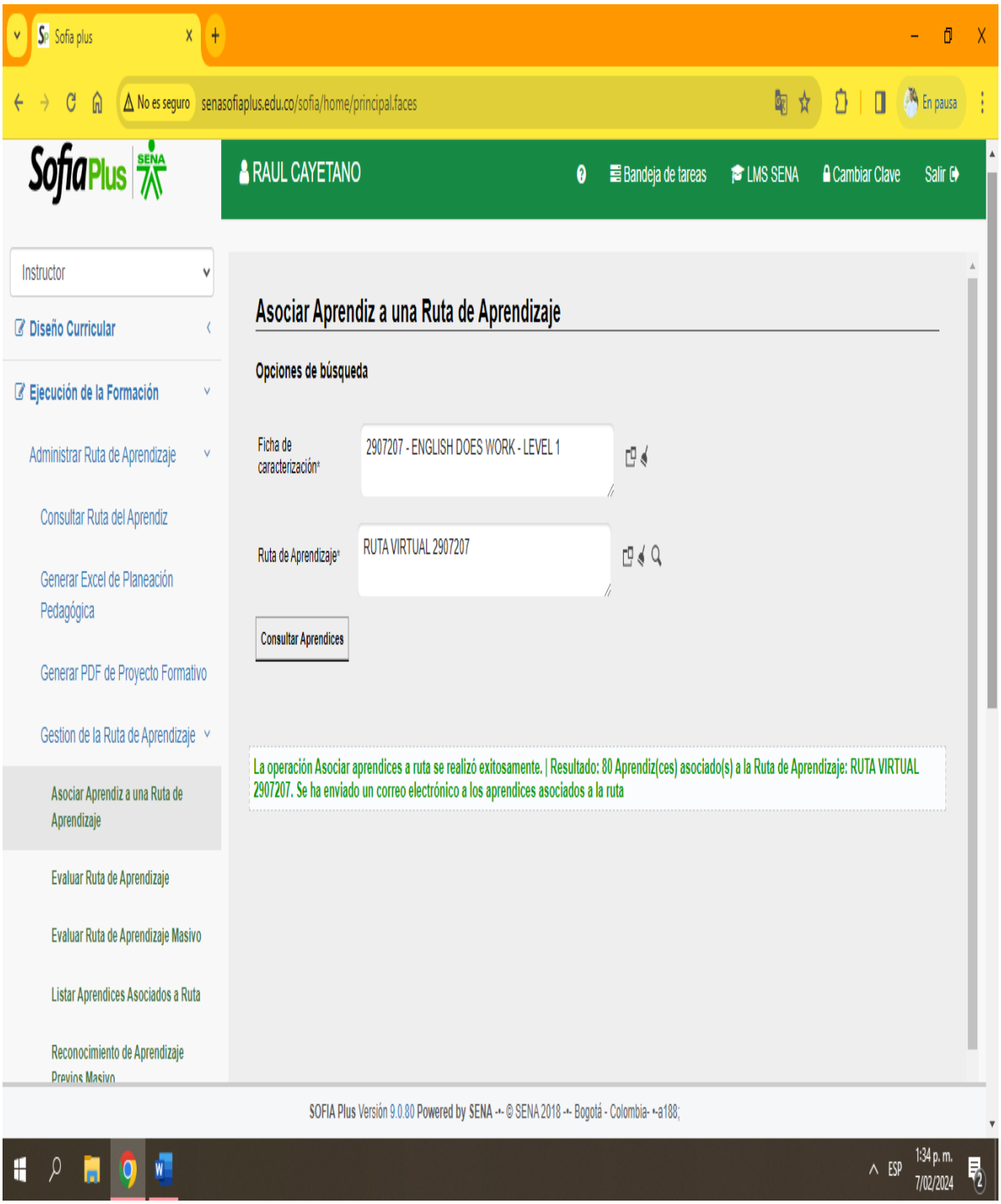


6to encuentro de la ficha 2907215 de English Does Work Level 1:



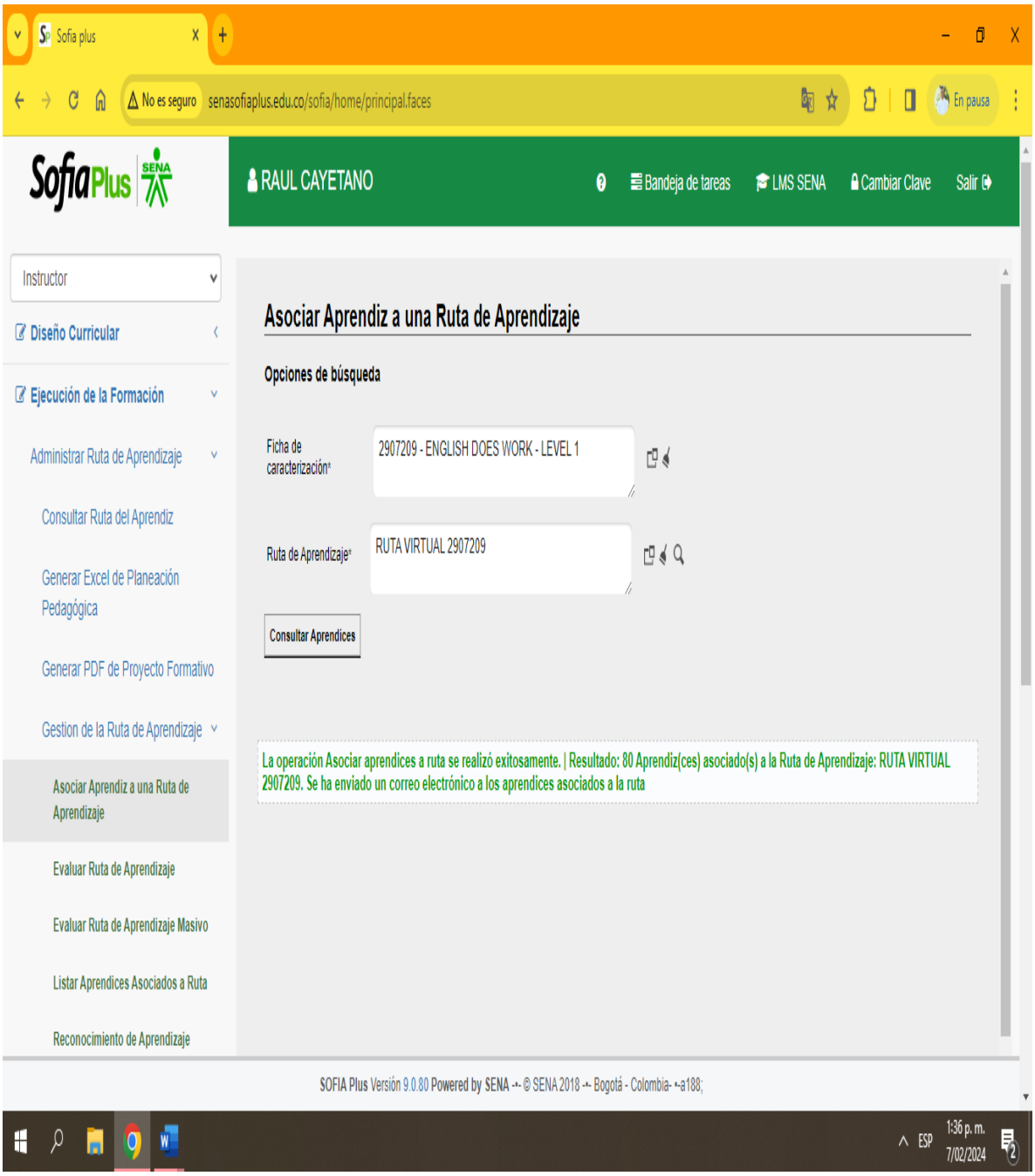
Anexo 5.

Asociacion de aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2907207 de English Does Work 1:



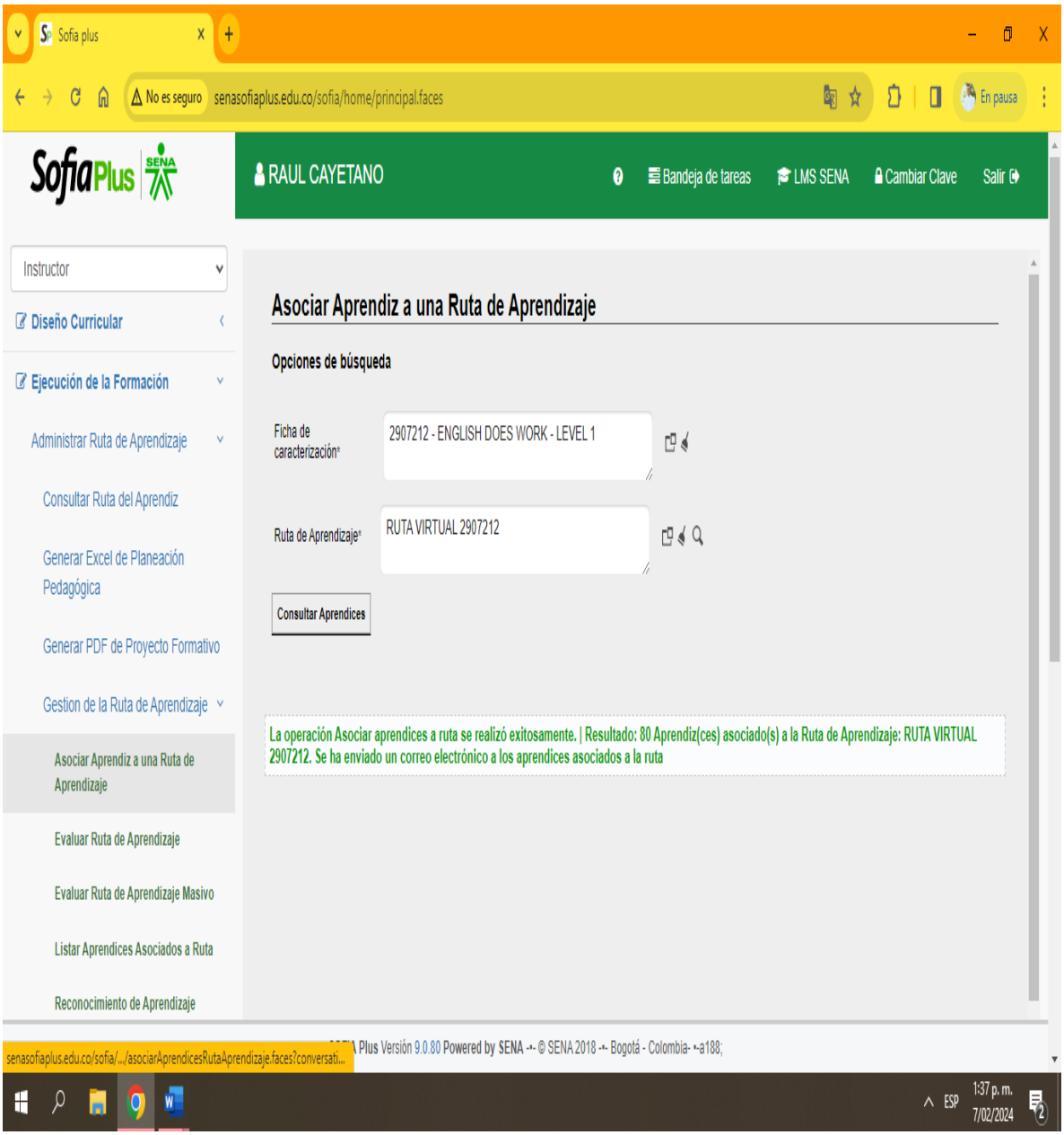
Anexo 6.

Asociacion de aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2907209 de English Does Work 1:



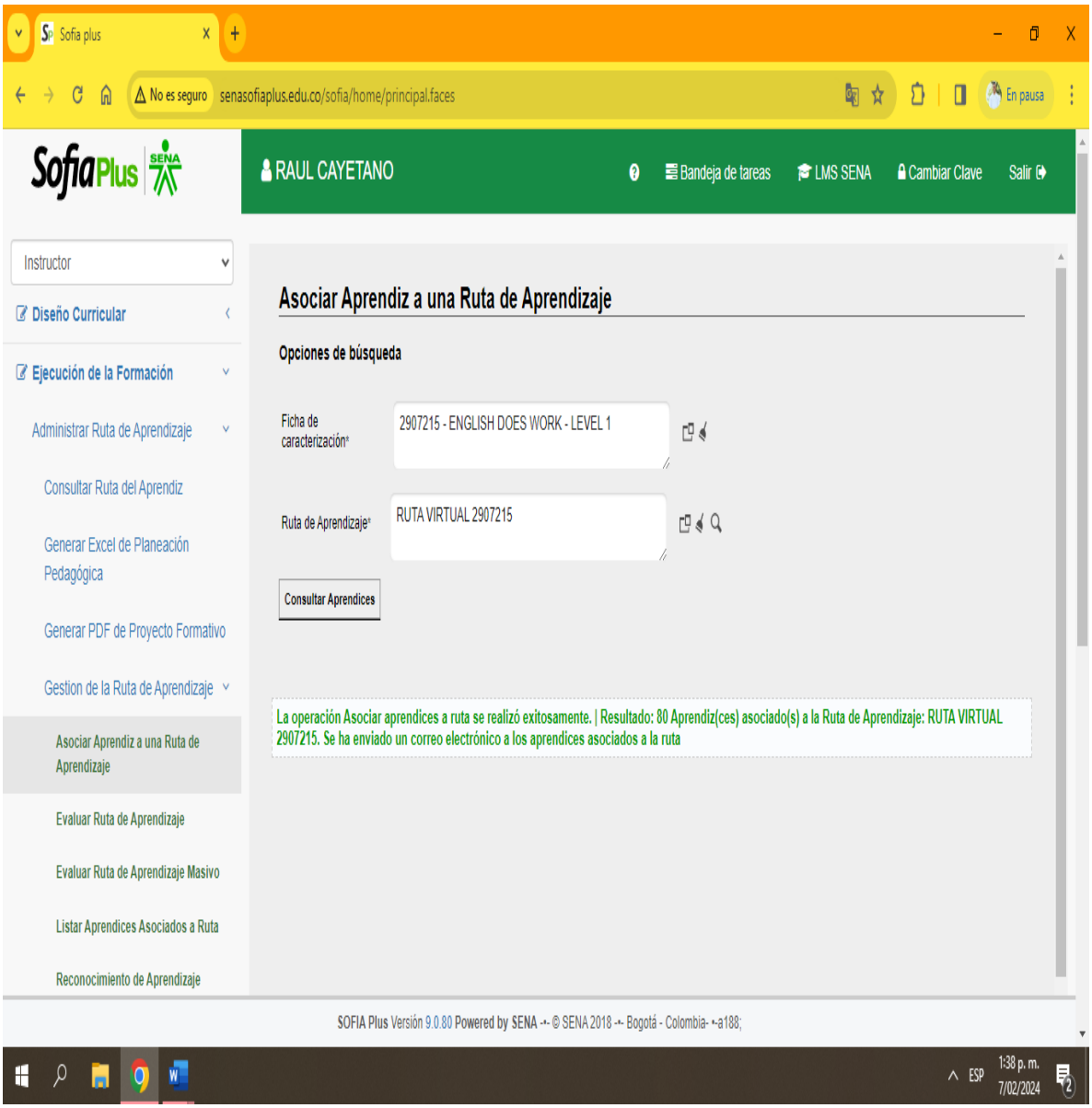
Anexo 7.

Asociacion de aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2907212 de English Does Work 1:



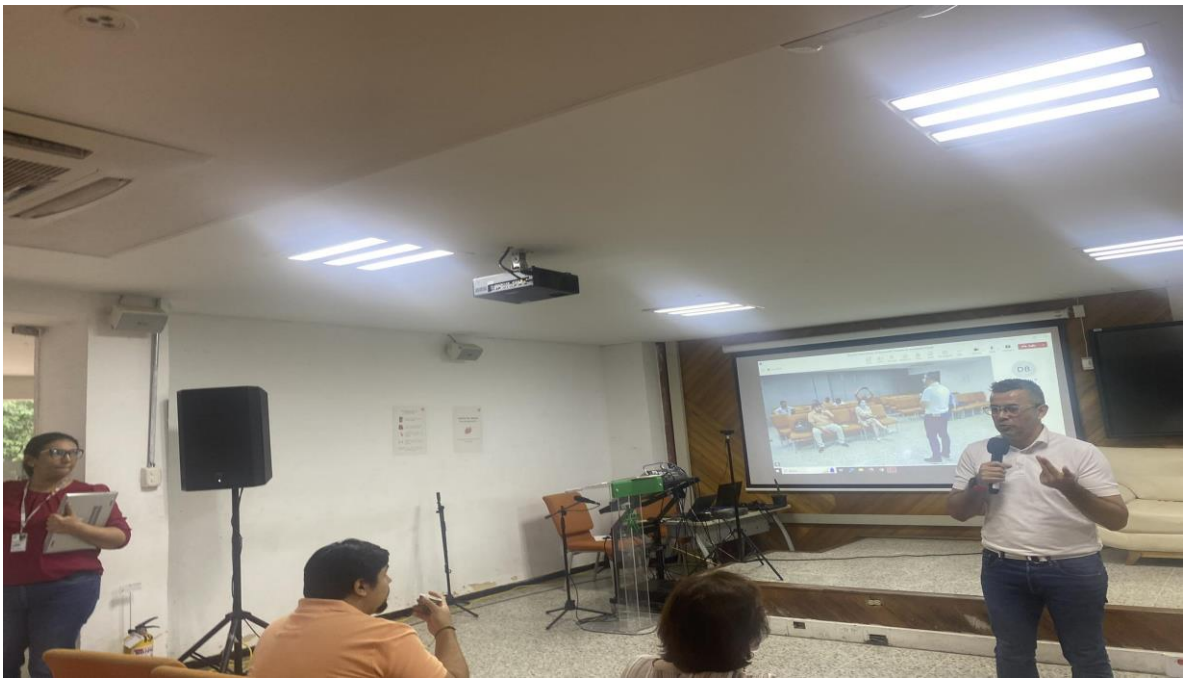
Anexo 8.

Asociacion de aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2907215 de English Does Work 1:



Anexo 9.

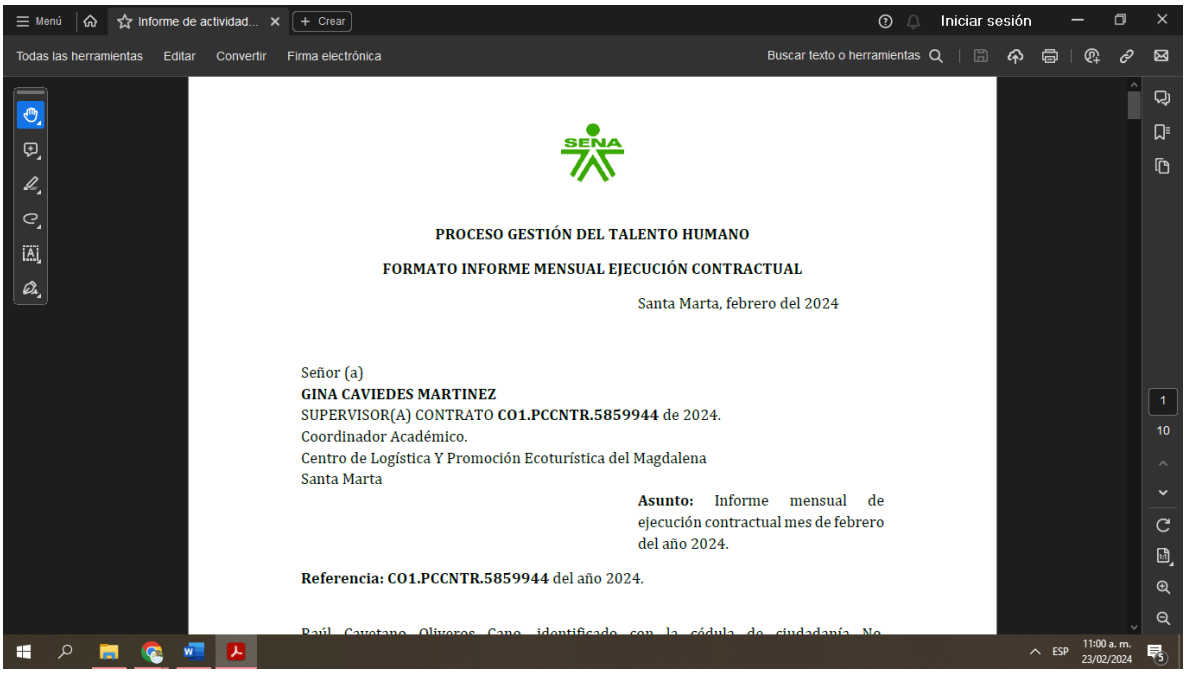
Reunion de instructores de titulada virtual del Centro Logístico y Ecoturístico – Regional Magdalena:





Anexo 10.

Informe de pago del mes de febrero como instructor de bilingüismo del Centro Logístico y Ecoturístico - Regional Magdalena:



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

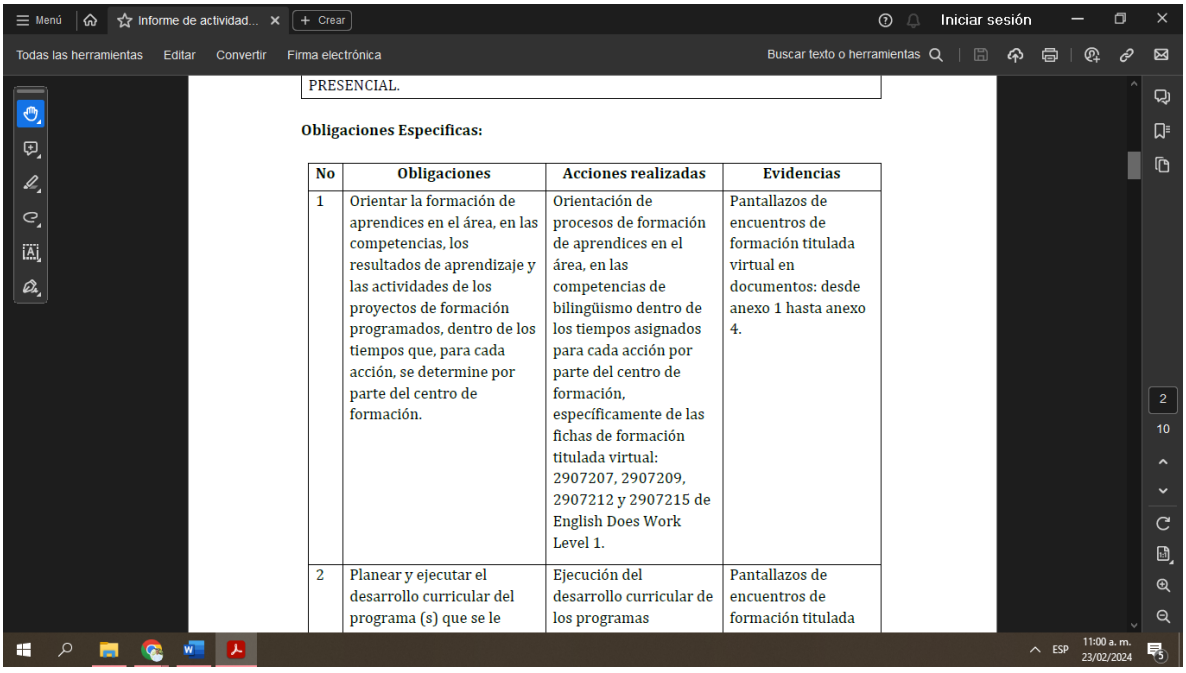
Santa Marta, febrero del 2024

Señor (a)
GINA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.5859944** de 2024.
Coordinador Académico.
Centro de Logística Y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.5859944 del año 2024.

Raúl Cayetano Oliveros Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No



PRESENCIAL.

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.	Orientación de procesos de formación de aprendices en el área, en las competencias de bilingüismo dentro de los tiempos asignados para cada acción por parte del centro de formación, específicamente de las fichas de formación titulada virtual: 2907207, 2907209, 2907212 y 2907215 de English Does Work Level 1.	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual en documentos: desde anexo 1 hasta anexo 4.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le	Ejecución del desarrollo curricular de los programas	Pantallazos de encuentros de formación titulada