PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_5807884
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2024

Referencia: No. CO1_PCCNTR_5807884 del año 2024

MARIA DEL CARMEN FONTALVO CALANCHE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.439.145 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 marzo.

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. **ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.**

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.	Asignación fichas para impartir formación integral en las siguientes instituciones del departamento: 2907996- IED Departamental Rural Palermo 2907997 Asistencia Administrativa – IED Rodrigo Galvan De La Bastidas- 2908275 IED Departamental John F. Kennedy - 2698591- IED Aluna Megacolegio 2698602- IED Departamental Rural Palermo 2698633- IED Camilo Torres.	Anexo 1. Fotos
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que sele 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 de equipo de asistencia administrativa y archivo para realizar el alistamiento de la planeación y las guìas de aprendizajes de la formación 2024.	Anexo 2. Fotos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los	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, registrar en el aplicativo institucional lasinasistencias y reportar a lacoordinación 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.	Enrutar y asociar las Fichas 2908262-290826-2908277	Anexo 3 fotos.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación proceso de inducción.	Anexo 4. Evaluación inducción.
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.	Desarrollo del proceso de matrículas y matriculas especiales.	Anexo 5. Ver pantallazos.
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 institucionalesque lo requieran.	Participacion en la capacitación a cargo del instructor Fabián en la planeaciòn y alistamiento del desarrollo pedagògico a cargo del Instructor Fabian Campo.	Anexo 6.Capacitaciòn
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	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 calidadcuando 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	Proceso de alistamiento para la solicitud de los materiales de formación de la fichas asignas a mi rol.	Anexo. 7
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 objeto de 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.	Divulgación de la oferta académica redes sociales ofertado para la vigencia 2024	Anexo 8. Pantallazo estado
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.	Informe de ejecución con las evidencias del cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	Anexo. 9 pantallazos informe GC.

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 su 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.	Informe mensual y documentos Soportes para legalización del pago de honorarios:formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de SI contratistas periodo de febrero. Pago de seguridad social del mes de febrero 2024, según planilla No. **4541096861** de SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo.	Formato informe mensual de ejecución Contractual. SECOP II
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 2021, 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. **4541096861** de la planilla, pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por aportes SOI, correspondiente al mes de febrero del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

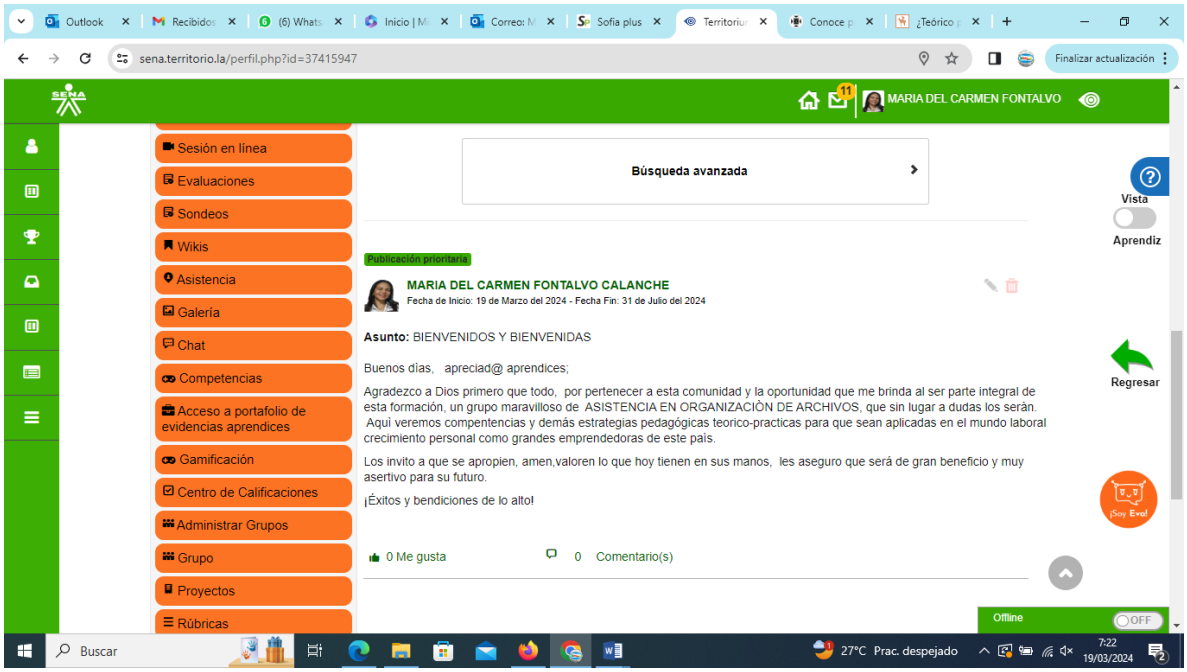
Cordialmente,

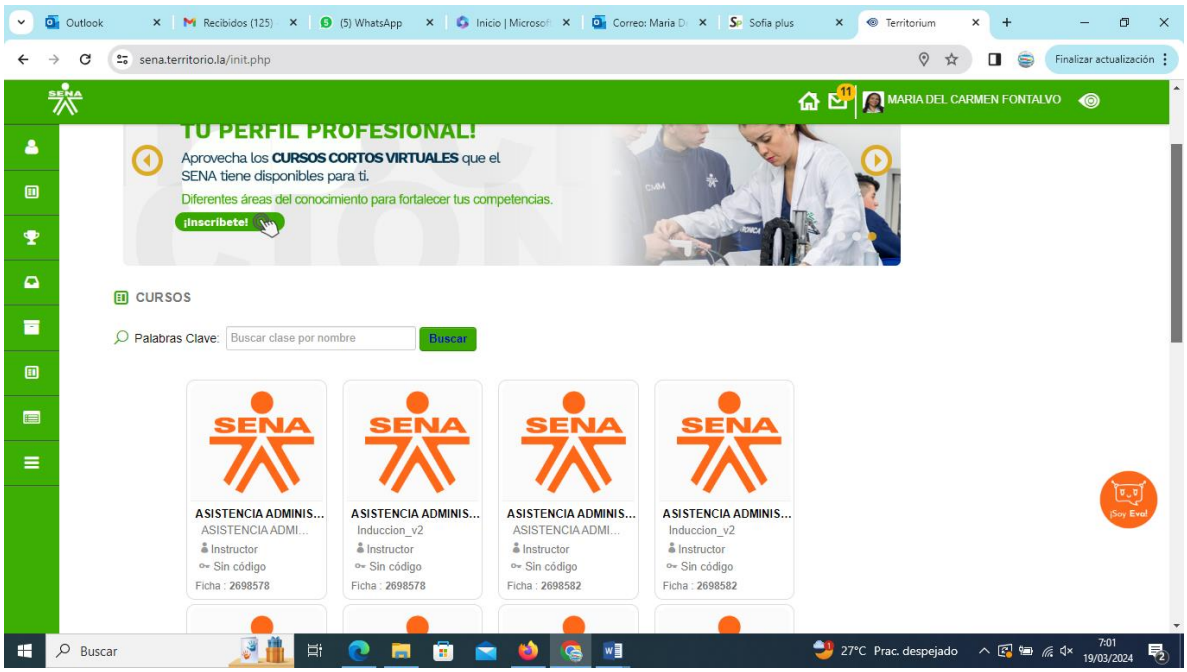
Firma
MARIA DEL CARMEN FONTALVO CALANCHE
Contratista
C.C. No. 57.439.145

Recibí a satisfacción:

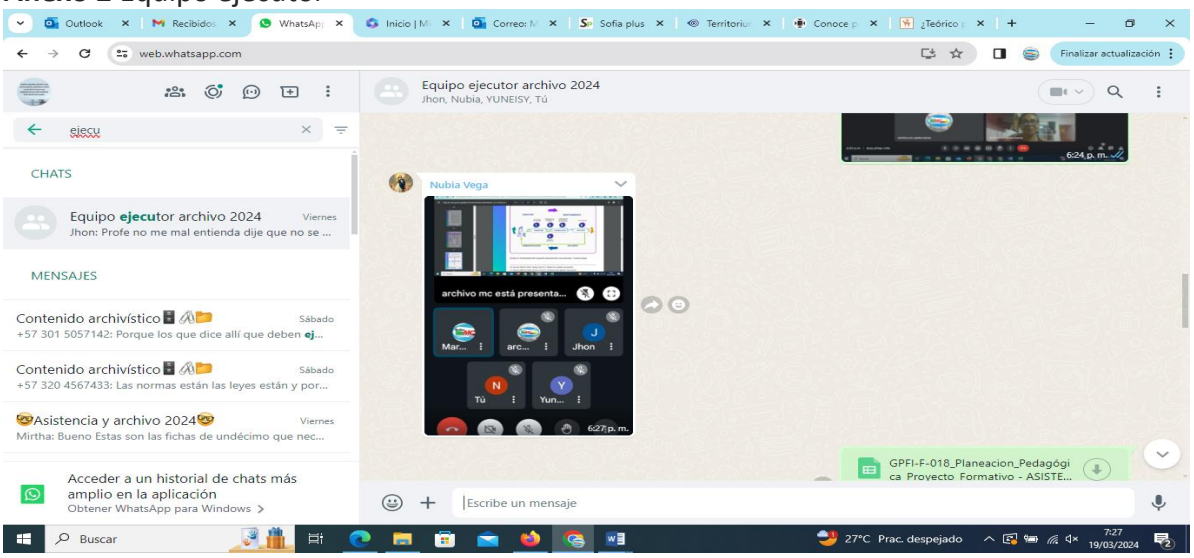
Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1_PCCNTR_5807884 de 2024
Coordinador Académico

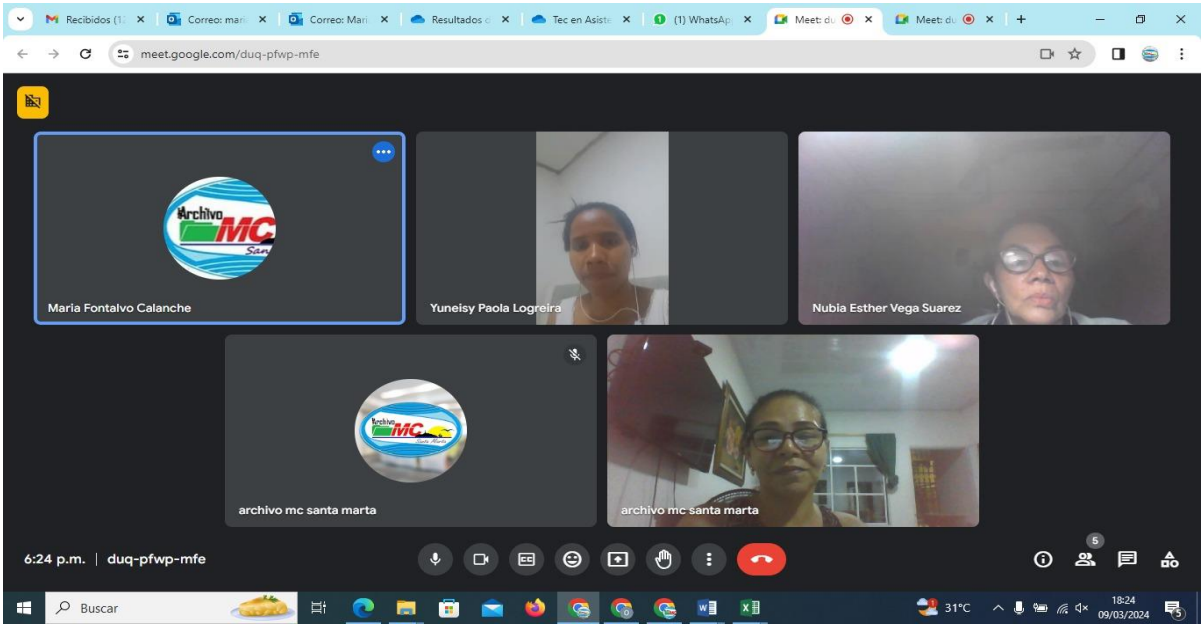
Anexo 1.Pantallazos Territorium





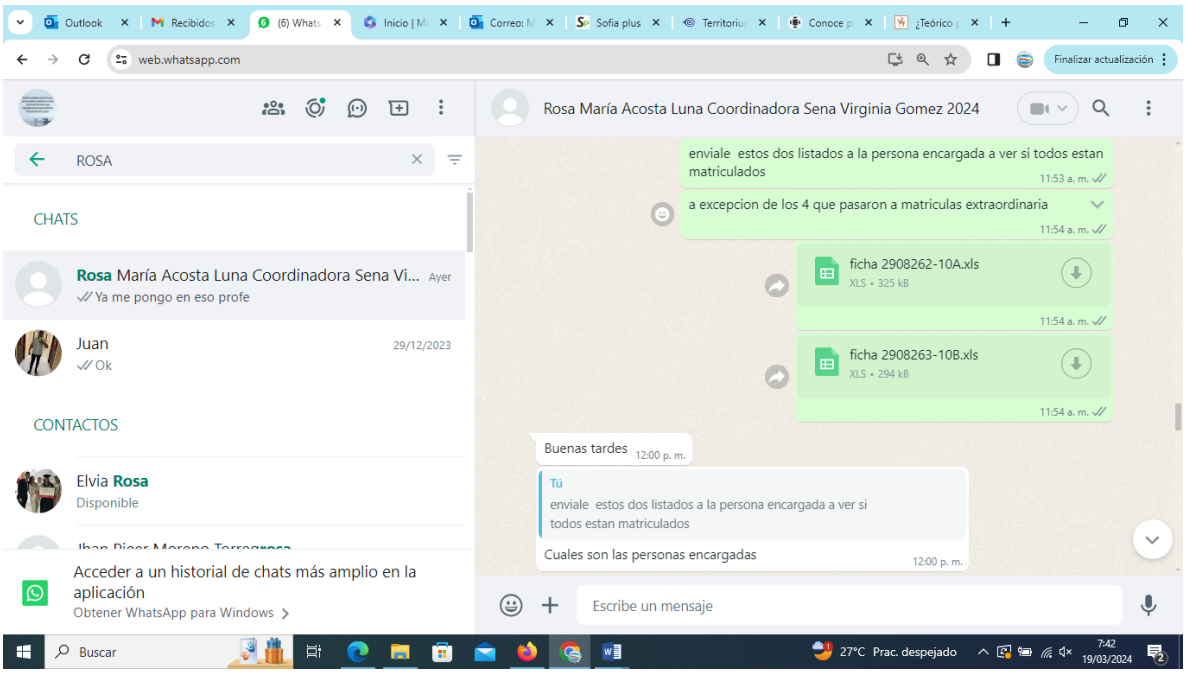
Anexo 2 Equipo ejecutor



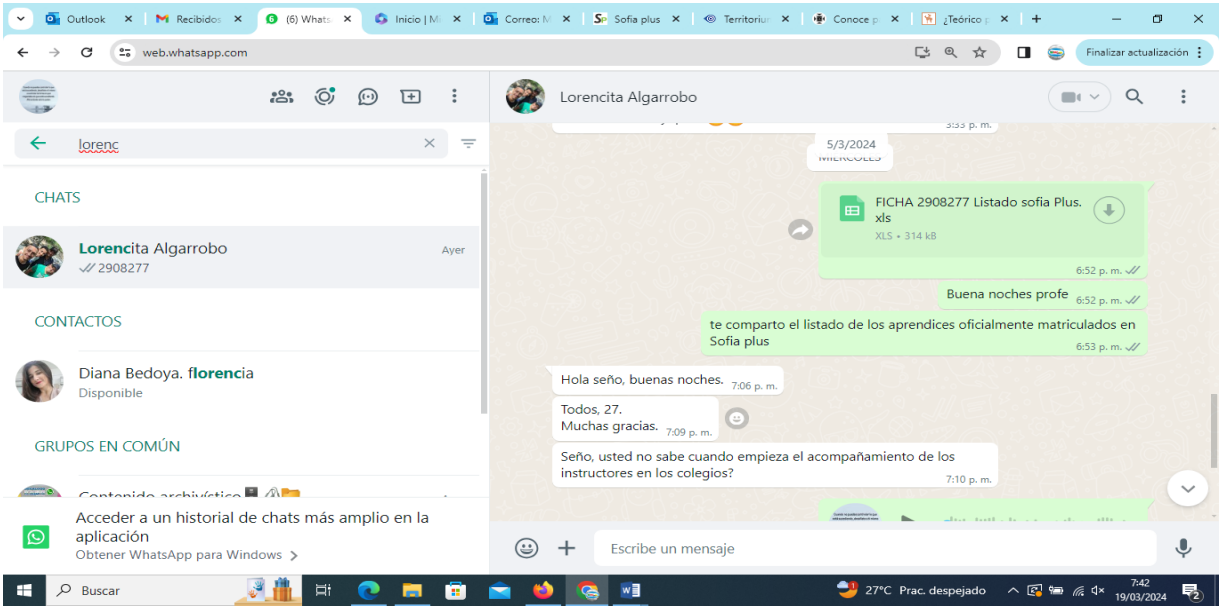


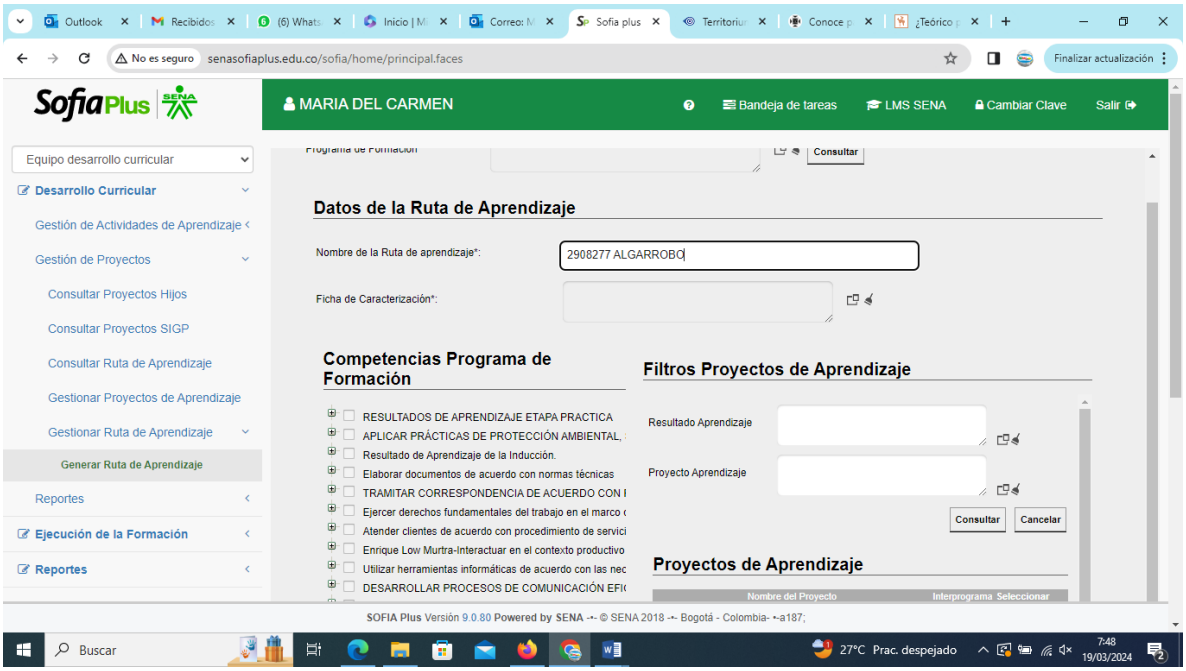
Anexo 3. Cree ruta y asocie las fichas Sofia Plus

IED VIRGINIA GOMEZ - 2908262-2908263

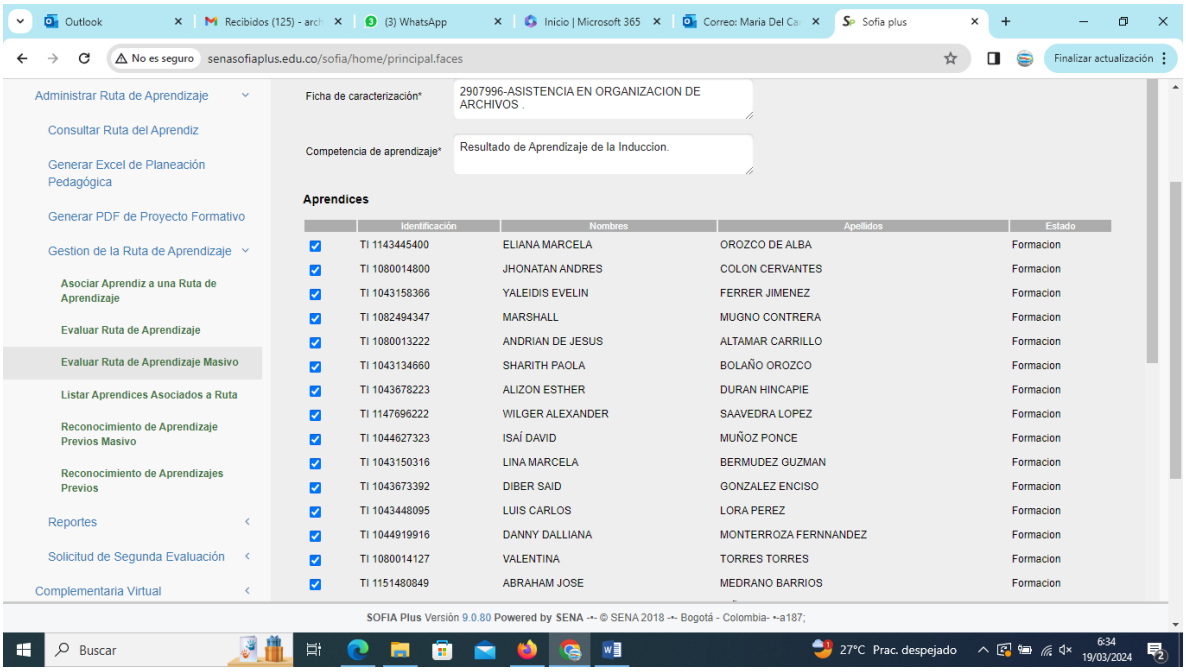


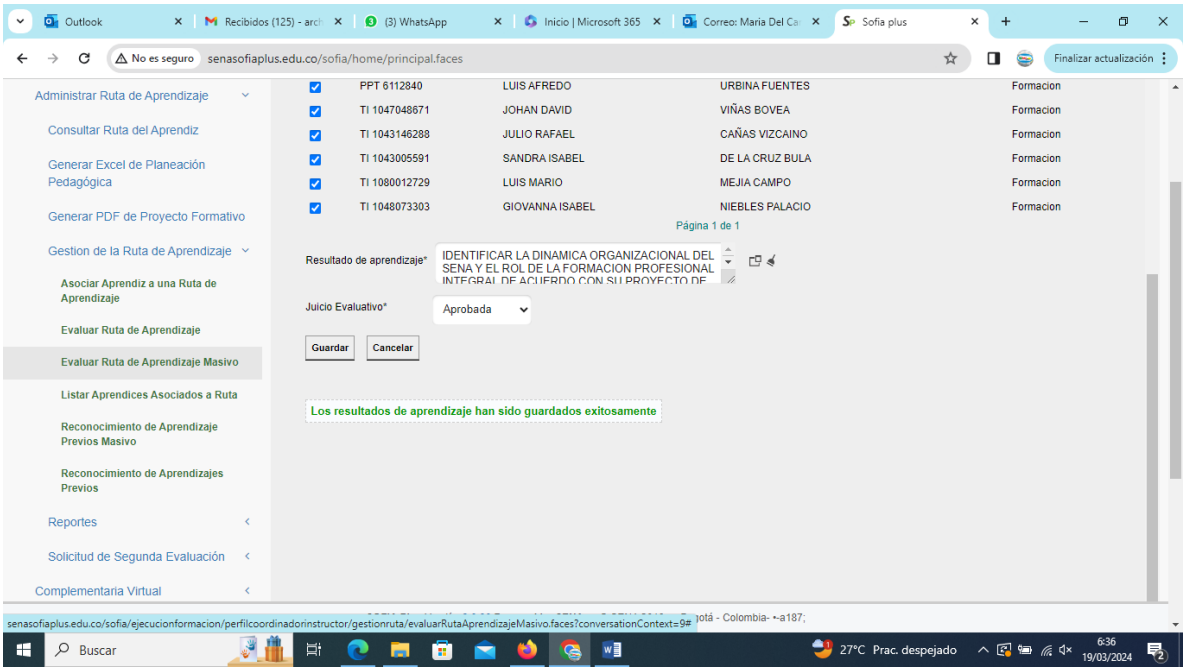
IED ALGARROBO-2908277



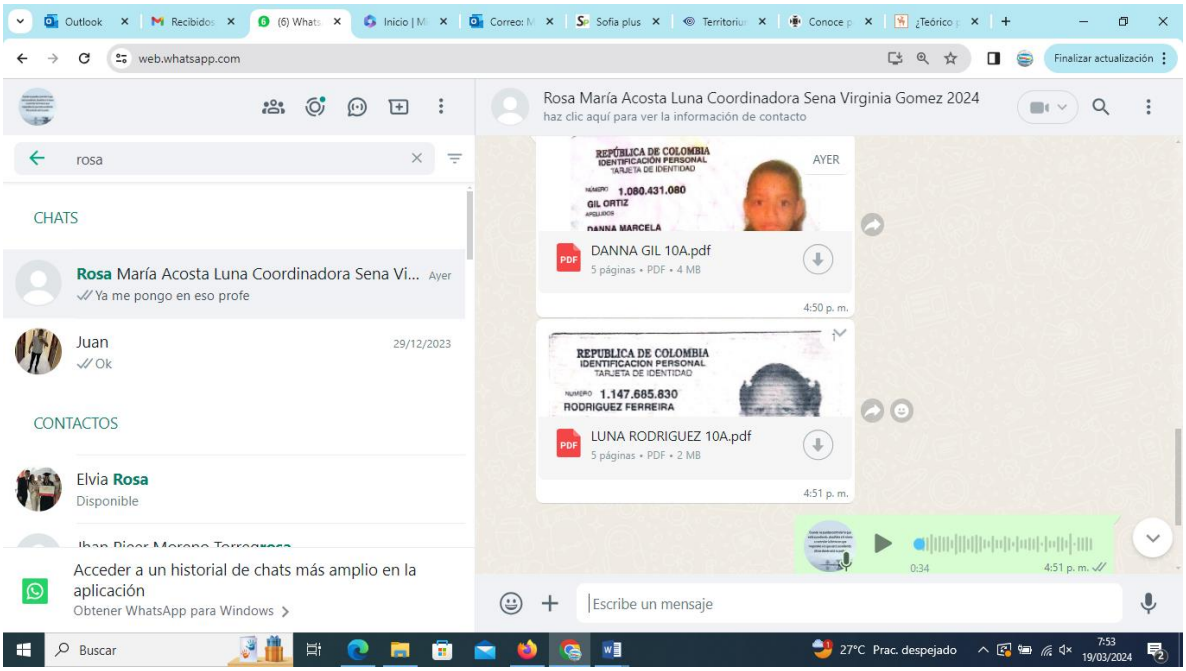


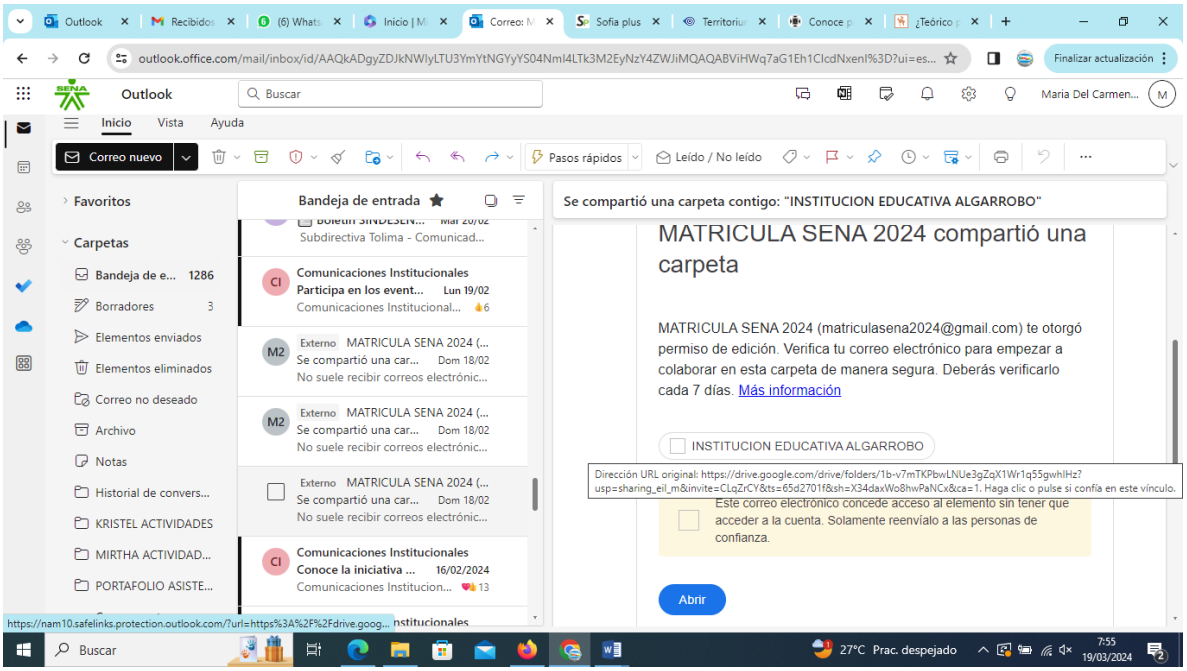
Anexo 4. Fichas 2907996-2907997-290827

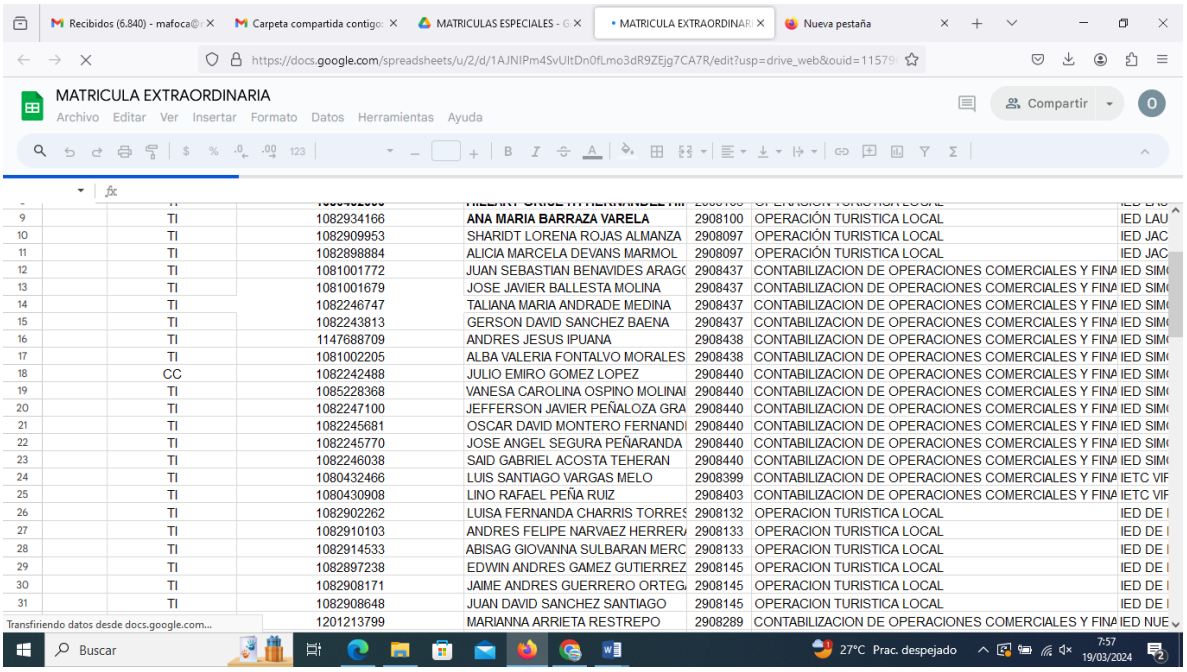




Anexo 5 Apoyo a la gestión de matrículas y matriculas especiales – utilizando las diferentes plataformas.





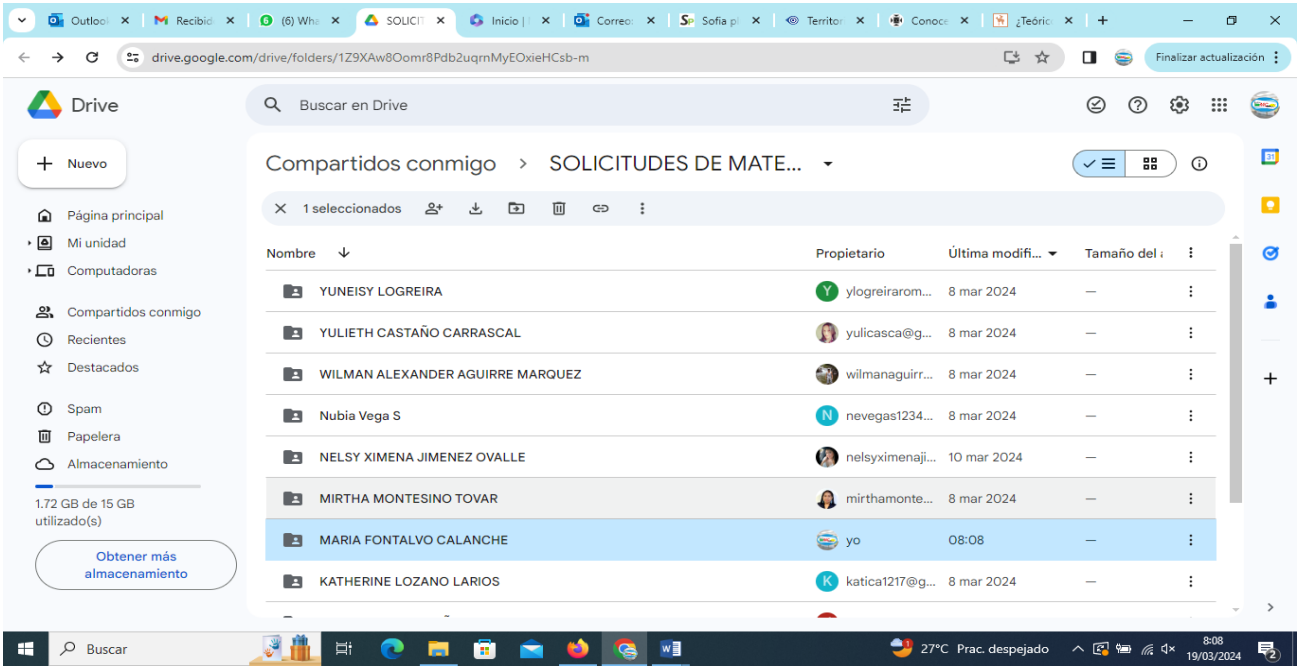


9	TI	1082934166	ANA MARIA BARRAZA VARELA	2908100	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED LAU
10	TI	1082909953	SHARIDT LORENA ROJAS ALMANZA	2908097	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED JAC
11	TI	1082898884	ALICIA MARCELA DEVANS MARMOL	2908097	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED JAC
12	TI	1081001772	JUAN SEBASTIAN BENAVIDES ARAG	2908437	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
13	TI	1081001679	JOSE JAVIER BALLESTA MOLINA	2908437	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
14	TI	1082246747	TALIANA MARIA ANDRADE MEDINA	2908437	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
15	TI	1082243813	GERSON DAVID SANCHEZ BAENA	2908437	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
16	TI	1147688709	ANDRES JESUS IPUANA	2908438	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
17	TI	1081002205	ALBA VALERIA FONTALVO MORALES	2908438	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
18	CC	1082242488	JULIO EMIRO GOMEZ LOPEZ	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
19	TI	1085228368	VANESA CAROLINA OSPINO MOLINA	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
20	TI	1082247100	JEFFERSON JAVIER PEÑALOZA GRA	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
21	TI	1082245681	OSCAR DAVID MONTERO FERNAND	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
22	TI	1082245770	JOSE ANGEL SEGURA PEÑARANDA	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
23	TI	1082246038	SAID GABRIEL ACOSTA TEHERAN	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED SIM
24	TI	1080432466	LUIS SANTIAGO VARGAS MELO	2908399	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IETC VIF
25	TI	1080430908	LINO RAFAEL PEÑA RUIZ	2908403	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IETC VIF
26	TI	1082902262	LUISA FERNANDA CHARRIS TORRES	2908132	OPERACION TURISTICA LOCAL	IED DE I
27	TI	1082910103	ANDRES FELIPE NARVAEZ HERRERA	2908133	OPERACION TURISTICA LOCAL	IED DE I
28	TI	1082914533	ABISAG GIOVANNA SULBARAN MERC	2908133	OPERACION TURISTICA LOCAL	IED DE I
29	TI	1082897238	EDWIN ANDRES GAMEZ GUTIERREZ	2908145	OPERACION TURISTICA LOCAL	IED DE I
30	TI	1082908171	JAIME ANDRES GUERRERO ORTEGA	2908145	OPERACION TURISTICA LOCAL	IED DE I
31	TI	1082908648	JUAN DAVID SANCHEZ SANTIAGO	2908145	OPERACION TURISTICA LOCAL	IED DE I
	TI	1201213799	MARIANNA ARRIETA RESTREPO	2908289	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINA	IED NUE

Anexo 6. Capacitación planeación pedagógica



Anexo 7. Alistamiento de los materiales de formación

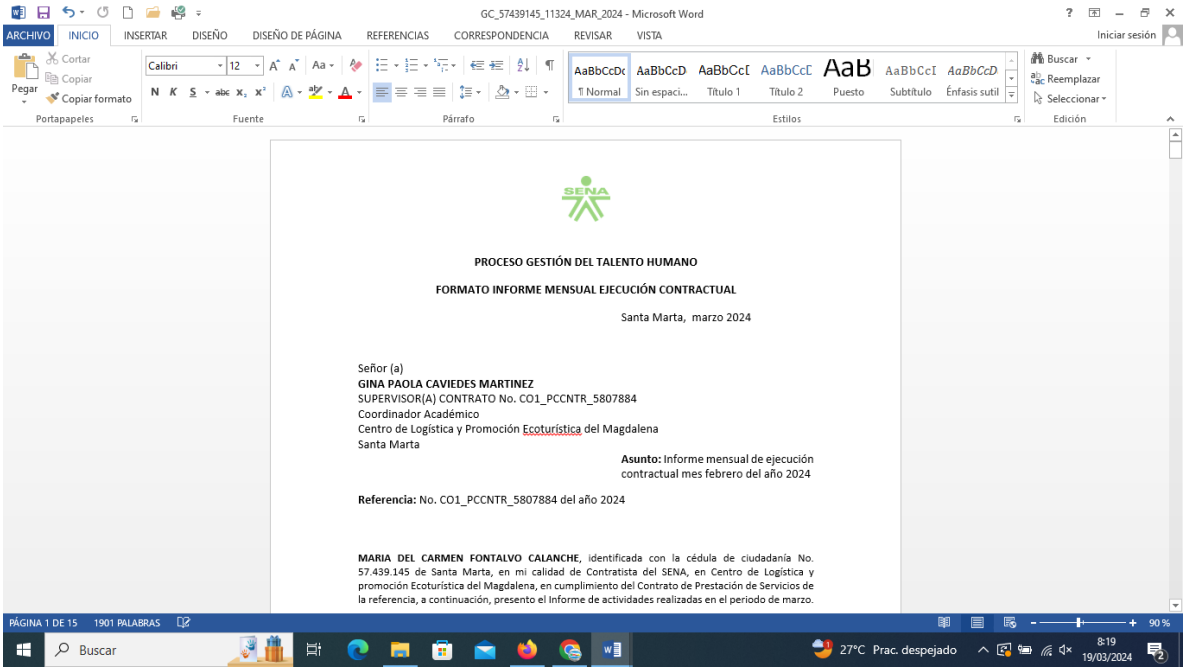


Anexo 8. Divulgación oferta académica





Anexo 9. Pantallazo informes



Fin anexos.