PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo de 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5924722
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.5924722 del año 2024

Jhon Manuel Peña Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.471.694 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 mes de marzo.

.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 42.720.381,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
A) Un primer pago diferente por valor de 2.530.476,00
B) (9) Pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESO ($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 SISTEMAS.

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 Técnico en Sistemas a las Fichas: 2698273 – 2908480 – 2698527 – 2688525 - 2920244	Anexo 1 – Evidencia Fotográfica.
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).	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 7 GTH-F-075 V.07 seguimiento a la	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro de asistencia.	Anexo 2 Pantallazo Registro de Asistencia
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.	Asociar las Rutas de Aprendices de los grados 10 fichas 2908480 –- 2920244	Anexo 3 – Pantallazo Sofia Plus
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.	Uso correo institucional SENA	Anexo 4 – Pantallazo correo institucional.
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	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

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.	Actualización Portafolio del Instructor	Anexo 5 – Pantallazo TERRITORIUM
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.	Reuniones con compañeros de trabajo y coordinadores de colegios.	Anexo 6 – Evidencia Fotográfica.
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, 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.	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta Obligación no se ejecutó en el mes 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.	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 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	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe Mensual y anexos.	Anexo 7 – Formato GTH-062 V10 Gestión 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 2024, 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. **9463472632, 9462968288** de la planilla, expedida por Aportes en línea periodo Febrero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

JHON MANUEL PEÑA CASTRO
Contratista
C.C. No. 85.471.694

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato PCCNTR.5924722 **de 2024**
Coordinador Académico

ANEXO 1 EVIDENCIA FOTOGRAFICA

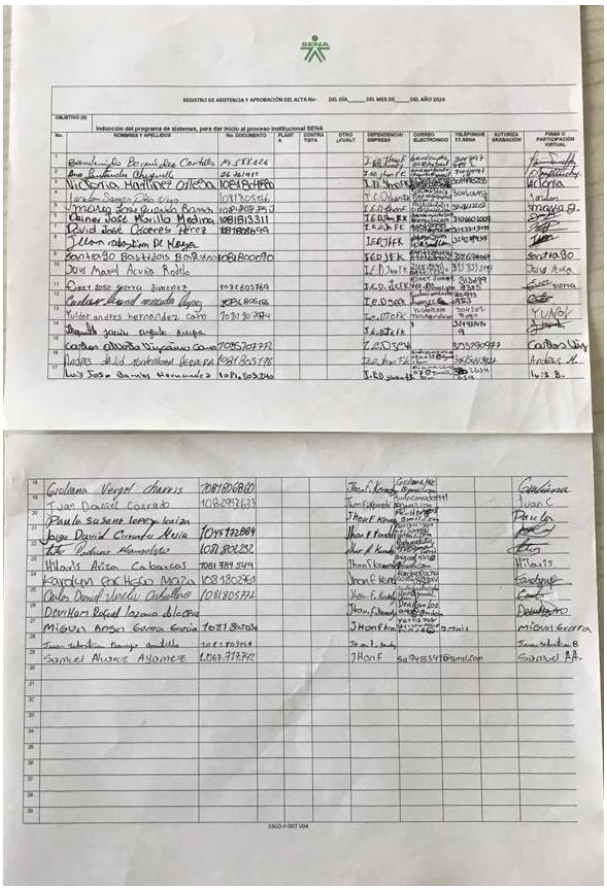








ANEXO 2: ASISTENCIA

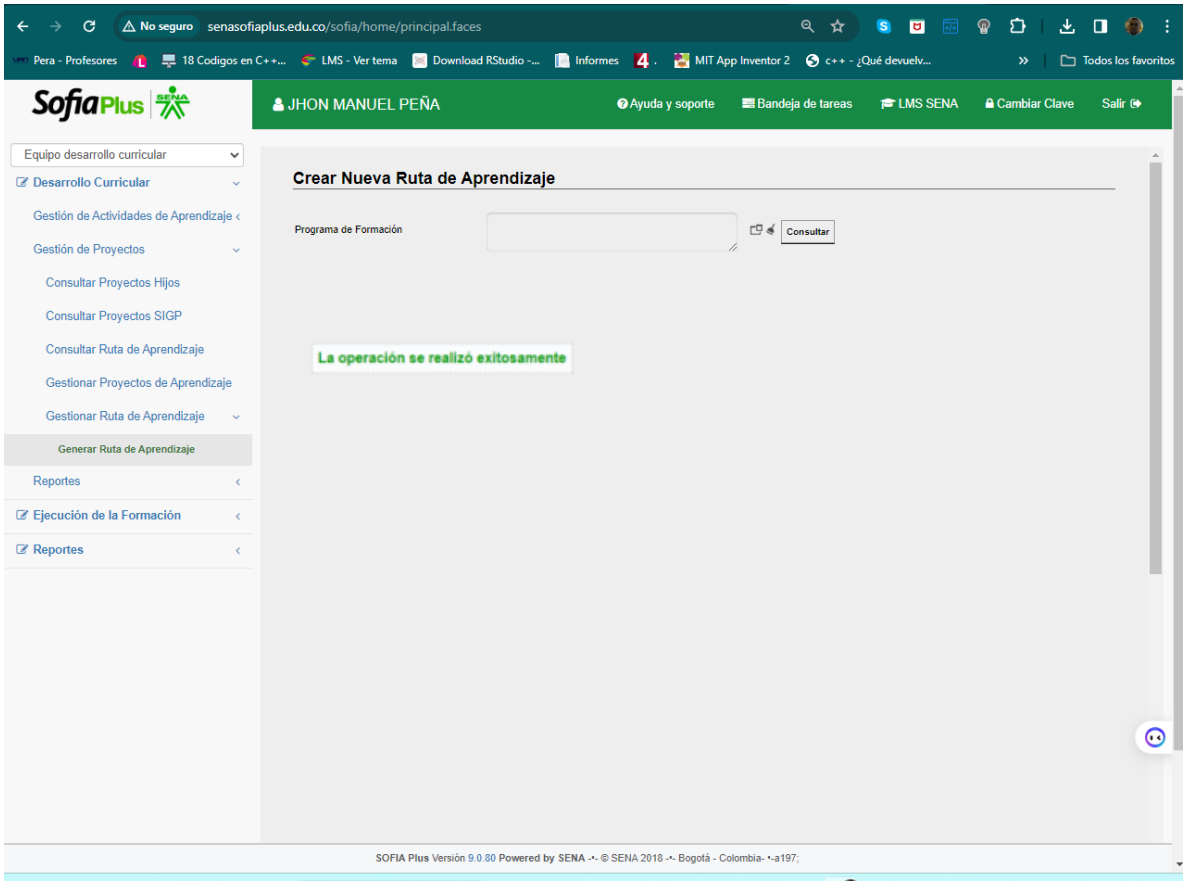


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 2024

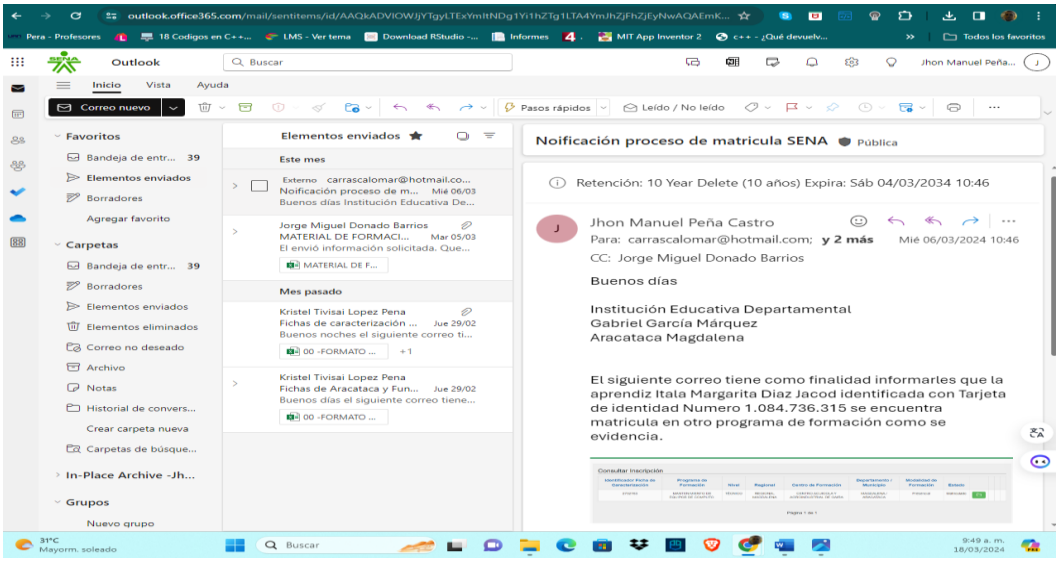
OBJETIVO (S): Inducción del programa de sistemas, para dar inicio al proceso institucional SENA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONOS/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	79.858.826				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
2	[illegible]	26.741.957				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
3	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
4	[illegible]	1081805566				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
5	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
6	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
7	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
8	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
9	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
10	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
11	[illegible]	1031603769				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
12	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
13	[illegible]	1031[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
14	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
15	[illegible]	1085[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
16	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
17	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
18	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
19	[illegible]	1082[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
20	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
21	[illegible]	1075[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
22	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
23	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
24	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
25	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
26	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
27	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
28	[illegible]	1081[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
29	[illegible]	1075[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]

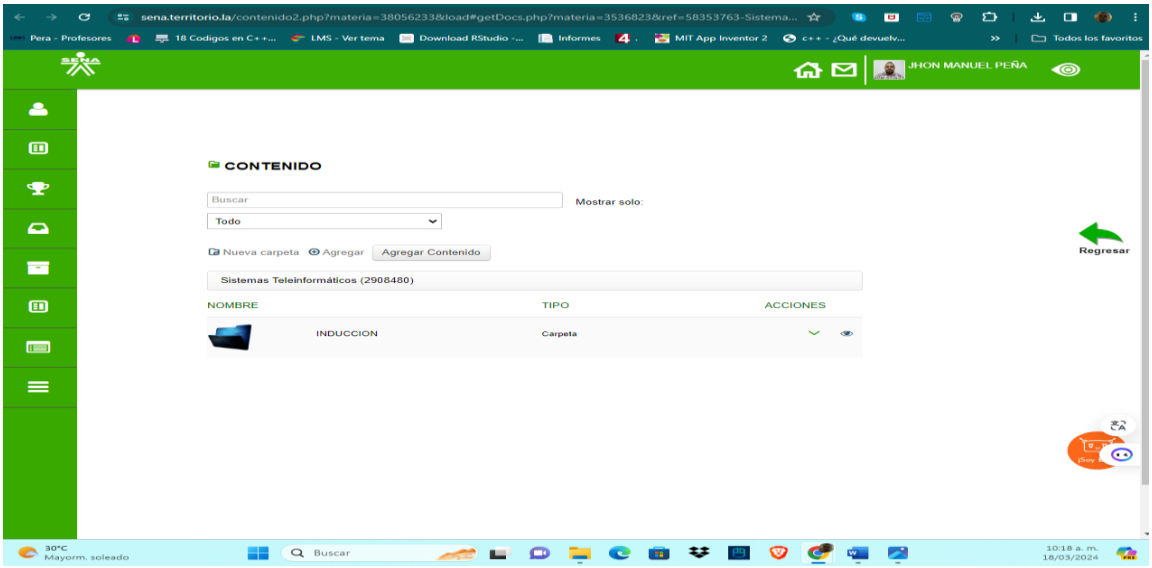
ANEXO 3: PANTALLAZO SOFIA PLUS



ANEXO 4 PANTALLAZO CORREO INSTITUCIONAL



ANEXO 5: PANTALLAZO TERRITORIUM



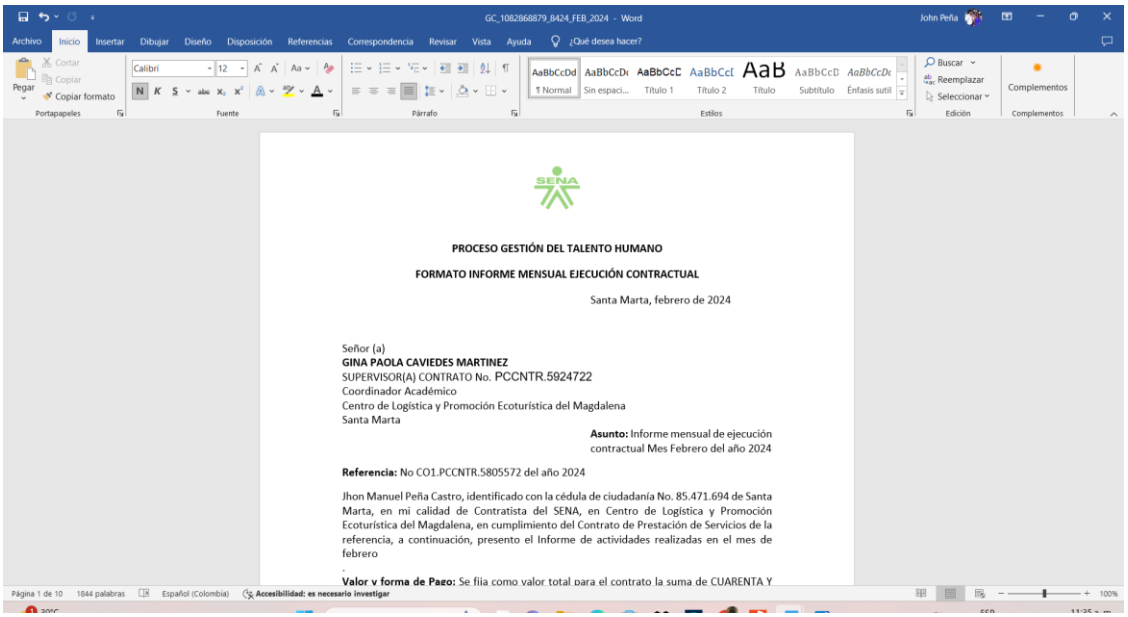
ANEXO 6: EVIDENCIA FOTOGRAFICA.







ANEXO 7: FORMATO GTH-062 V10 GESTION CONTRUACTUAL.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.5924722
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.5805572 del año 2024

Jhon Manuel Peña Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.471.694 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 mes de febrero

Valor y forma de Pazo: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y