PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril de 2024

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875926
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5875926 del año 2024

SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.697.384de Santa Marta, 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, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Abril objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: La forma de pago para cada contrato se establece así: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) pago en el mes de febrero de 2024 por DOS MILLONES TRESCIENTOS TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE
($ 2.381.624,00.) Diez (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024,por valor de CUANTRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARTENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno. 3) Un (1) pago final en el mes de diciembre de 2024 por DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($ 2.083.921,00). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales del primer mes de ejecución, por la prestación efectiva del servicio, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio del último mes de ejecución.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena en el área de SISTEMAS

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

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 de Manejo básico de herramientas de hojas de calculo excel según ficha: **2931685** Manejo intermedio de la herramienta de hojas de calculo excel, Según ficha **2959406**	**Anexo 1 :** Correo Asignación del curso- Evidencia fotografica
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 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 las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar asistencia según ficha: 2931685, 2959406	**Anexo 2**: lista 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.	Se asocian aprendices de la ficha 2924664 2931685	**Anexo 3**: evidencia de sofia Plus (Asociar Aprendices)
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.	Evaluación de aprendices de la ficha 2924664, 2931685	**Anexo 4**: evidencia de sofia Plus (Evaluar aprendices)
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.	Solicitud del cambio de documentos	**Anexo 5:** Evidencia Fotografica

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.	Presentación de prueba de batería de riesgo sicosocial	**Anexo 6:** Evidencia fotografica
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 calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilicé los formatos emitidos por el SIGA para lista de asistencia	**Anexo 7:** Lista de asistencia
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.	Divulgación Formación Virtual	**Anexo 8:** Evidencia Fotografica
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	procesos de formación profesional.		
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.	Presentación de informe mensual de ejecución contractual, planilla para el pago de honorarios y presentación de la planilla de seguridad social No. 7919870669 de Marzo del año 2024	**ANEXO 9** : Formato informe mensual de ejecución contractual y financiero cargado en el Drive.

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 enero 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 comprobante de pago No. 7919703177 de la planilla generada por el operador SOI para el periodo de febrero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO
Contratista
C.C. No. 36.697.384

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5875926 de 2024
Coordinador Académico

Anexo 1: Impartir Formación fichas **2931685 , 2959406**





2959406

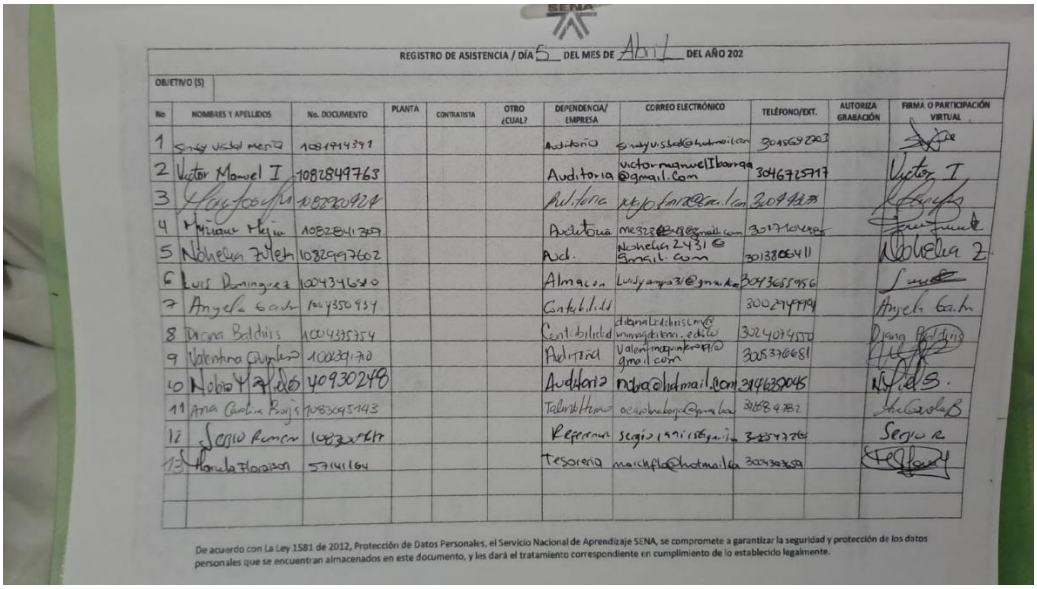
TIPO DE FORMACIÓN					
COMPLEMENTARIA LMS	EDT	AULA MOVIL	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA		

INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE		
SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO	CÉDULA:	3669738
Samirahernandezmontenegro@gmail.com	TEL/CEL:	317331070

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN					
MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL					
13410564		VERSIÓN:	1	DURACCIÓN DEL PROGRAMA (HORAS)	60
SANTA MARTA		DIRECCIÓN	Cl 26 Kr 5 Esq		
5/4/2024		FECHA DE TERMINACIÓN:		25/4/2024	
Cl 26 Kr 5 Esq		NUMERO DE CUPO		35	
		NUMERO DE APRENDICES			

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	

Anexo 2: Lista de asistencia

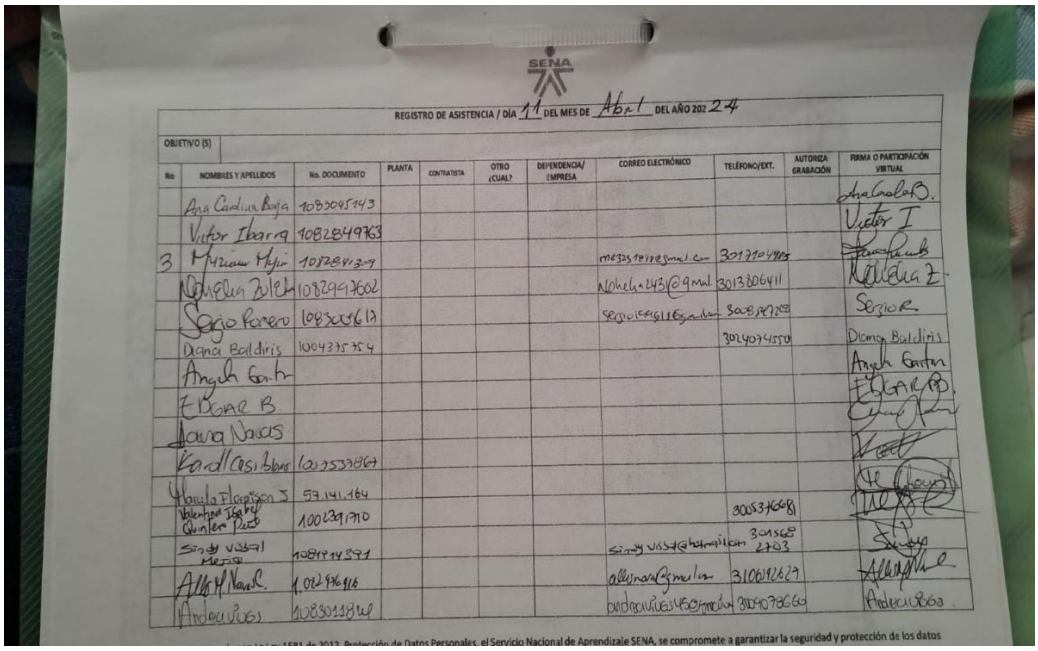


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Abril DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sindy Vidal Mesa	1082849791				Auditoría		3045692003		
2	Victor Manuel I	1082849763				Auditoria	victormanuelIbarra@gmail.com	3046725917		Victor I
3	Yoscelin [illegible]	1082820424				Auditoria	[illegible]	3209 [illegible]		
4	Mirzam Mejia	1082841389				Auditoria	me32 [illegible]	3017704 [illegible]		
5	Nohelia Zuleta	1082957602				Aud.	Nohelia 2431 @ Gmail.com	3013806411		Nohelia Z.
6	Luis Dominguez	1004346840				Almacen	Luisyampo31@gmail.com	3043651956		
7	Angela Gaitan	1004350934				Gestión		3002747774		Angela Gaitan
8	Diana Baldiris	1004335354				Contabilidad	diana.baldiris@[illegible]	3240745570		Diana Baldiris
9	Valentina Quintero	1003911710				Auditoria	Valentinaquintero991@gmail.com	3053766681		
10	Nohora Y. Diaz	40930248				Auditoria	nohora@hotmail.com	3146630045		N. Diaz S.
11	Ana Carolina Bayla	1083045143				Talento Humano	[illegible]	3168 [illegible]		Ana Carolina B.
12	Sergio Romero	1083 [illegible]				Regional	sergio1991 [illegible]	3 [illegible]		Sergio R.
13	Yolanda Florez	57.141.164				Tesoreria	[illegible]	3 [illegible]		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



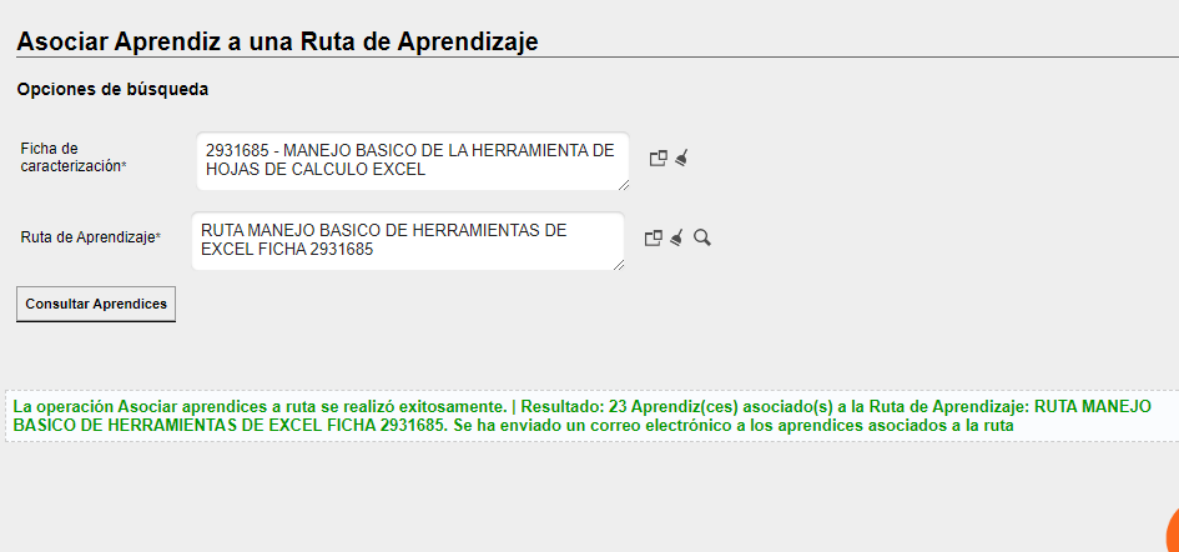
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2024

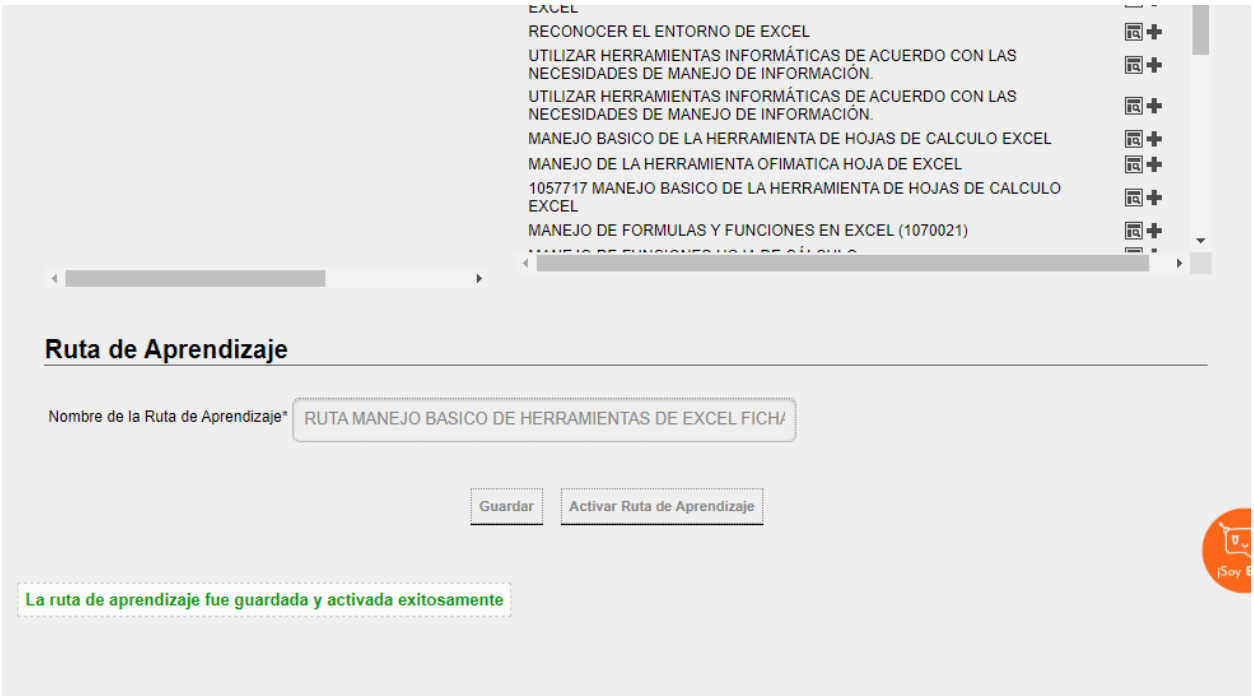
OBJETIVO (S)

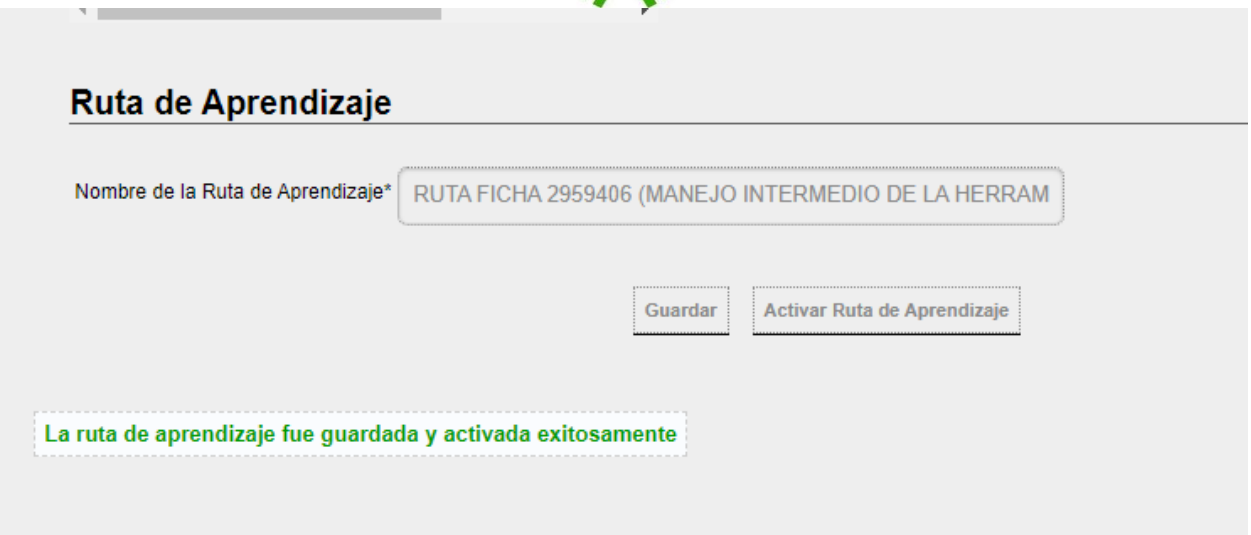
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ana Carolina Bayla	1083045143								Ana Carolina B.
	Victor Ibarra	1082849763								Victor I
3	Mirzam Mejia	1082841389					me32 [illegible]	3017704 [illegible]		
	Nohelia Zuleta	1082957602					Nohelia2431@gmail	3013806411		Nohelia Z.
	Sergio Romero	1083 [illegible]					sergio1991 [illegible]	3 [illegible]		Sergio R.
	Diana Baldiris	1004335354						3240745570		Diana Baldiris
	Angela Gaitan									Angela Gaitan
	Eliana B.									Eliana B.
	Laura Navas									
	Karol Casibbar	1003553867								
	Yolanda Florez Valentina Tesoreria Quintero Part	57.141.164						3005376681		
		1003911710								
	Sindy Vidal Mesa	1082849791					sindy.vidal@hotmail.com	3045692003		
	Alba M. Navas	1.082.936.916					albamnavas@gmail.com	3106926279		Alba M. Navas
	Andres Rios	1003911962					andresrios1459@gmail.com	3004978664		Andres Rios

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos

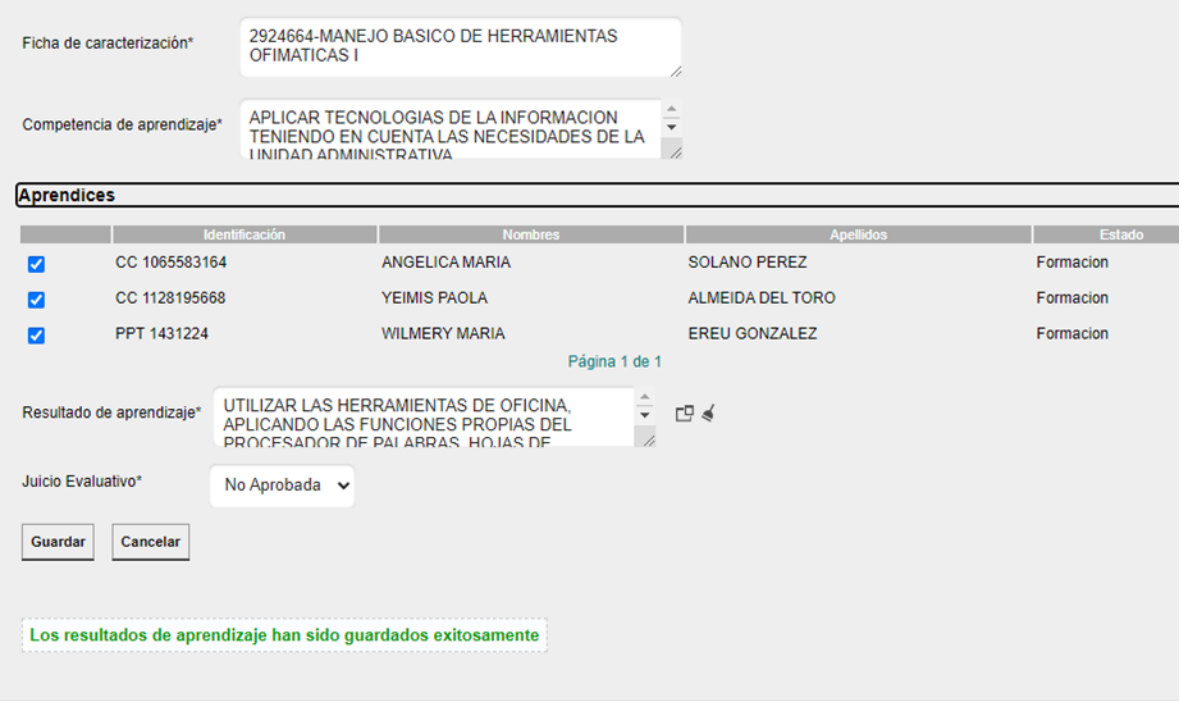
Anexo 3 Asociar aprendices a la ficha

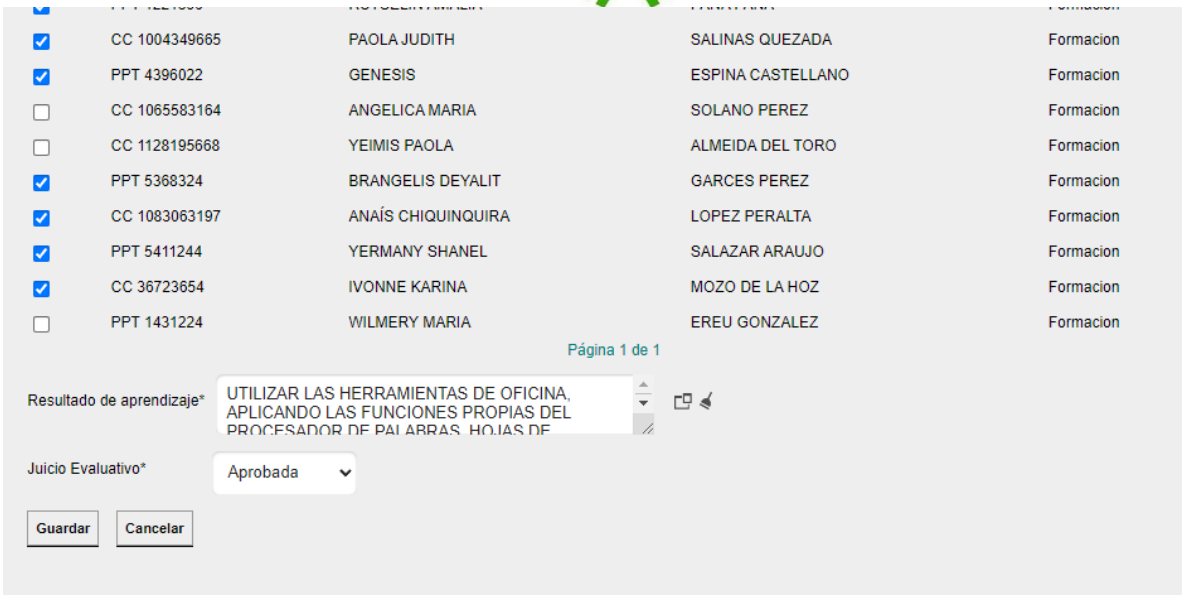






Anexo 4: Evaluar aprendices 2924664-2931685





☑	CC 1004349665	PAOLA JUDITH	SALINAS QUEZADA	Formacion
☑	PPT 4396022	GENESIS	ESPINA CASTELLANO	Formacion
☐	CC 1065583164	ANGELICA MARIA	SOLANO PEREZ	Formacion
☐	CC 1128195668	YEIMIS PAOLA	ALMEIDA DEL TORO	Formacion
☑	PPT 5368324	BRANGELIS DEYALIT	GARCES PEREZ	Formacion
☑	CC 1083063197	ANAÍS CHIQUINQUIRA	LOPEZ PERALTA	Formacion
☑	PPT 5411244	YERMANY SHANEL	SALAZAR ARAUJO	Formacion
☑	CC 36723654	IVONNE KARINA	MOZO DE LA HOZ	Formacion
☐	PPT 1431224	WILMERY MARIA	EREU GONZALEZ	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar



Ficha de caracterización* 2931685-MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Competencia de aprendizaje* Utilizar herramientas informaticas de acuerdo con las necesidades de manejo de informacion

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 1081914391	SINDY DEL CARMEN	VISBAL MEJIA	Formacion
☐	CC 1083035131	LAURA VANESA	NAVAS CARRANZA	Formacion
☐	CC 40930248	NUBIA	MIELES GONZALEZ	Formacion
☐	CC 1004350934	ANGELA DAYANA	GAITAN GARCIA	Formacion
☐	CC 57141164	MARCELA DEL SOCORRO	FLORAISON JUVINAO	Formacion
☑	CC 1083571884	NATHALIA MARCELA	MIRANDA MIRANDA	Formacion
☐	CC 1002391710	VALENTINA ISABEL	QUINTERO PEÑA	Formacion
☑	CC 1083006121	ESTEFANY PAOLA	CUADRADO LEMUS	Formacion
☐	CC 1083009617	SERGIO ERIC	ROMERO BERMEJO	Formacion
☐	CC 1082960464	MARIA JOSE	FABIAN MERCADO	Formacion
☑	CC 57290821	YESBI JOHANA	REY VALENCIA	Formacion
☐	CC 39023756	TATIANA PAOLA	TRUJILLO CUADRO	Formacion



☑	CC 1083011824	ANDREA CAROLINA	VIVES ARVILLA	Formacion
☑	CC 1083045143	ANA CAROLINA	BORJA HENRIQUEZ	Formacion
☑	CC 1082841309	MYRIAM MERCEDES	MEJIA CERVANTES	Formacion
☐	CC 1082903447	ABRAHAM MOISES	OLIVEROS WILCHES	Formacion
☐	CC 57296835	FLOR MARIA	CALDERON MENDOZA	Formacion
☐	CC 1082991103	GUSTAVO ALFREDO	BUSTILLO GRANADOS	Formacion
☐	CC 1065588698	EYNA YADITH	BATISTA CARCAMO	Formacion
☐	CC 92526593	ANDERSON JAVIER	CARO LEON	Formacion
☐	CC 1140861677	LEYDIS PAOLA	COBA CUETO	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CALCULO

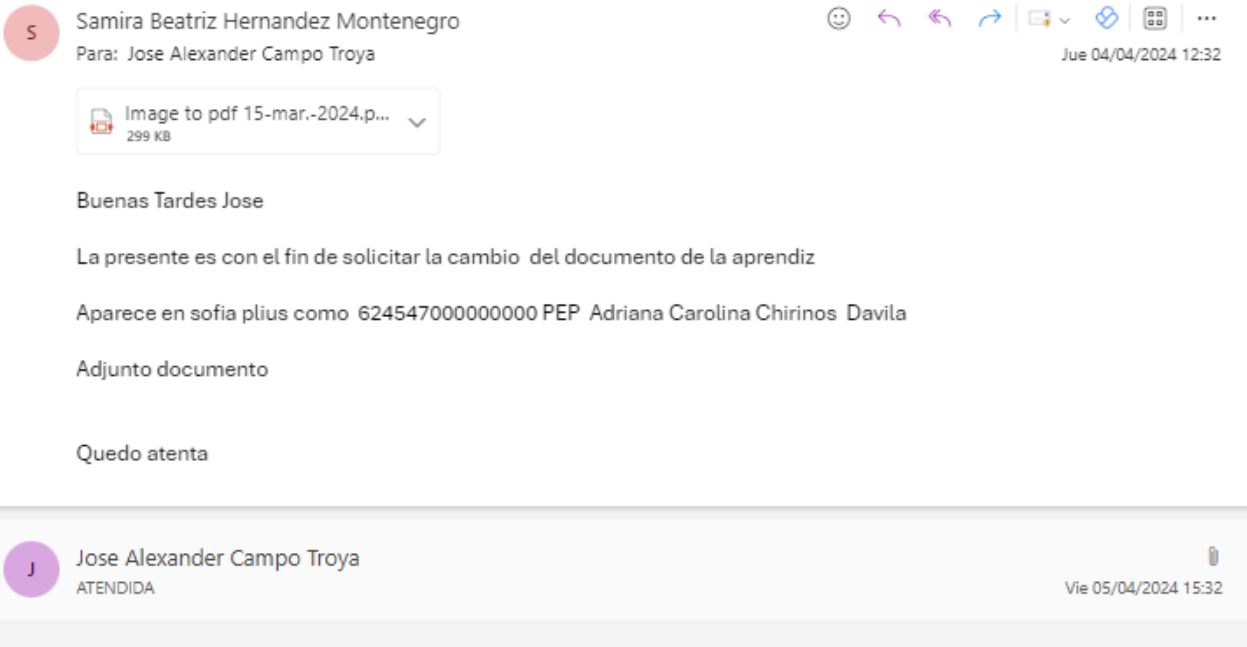
Juicio Evaluativo* Aprobada

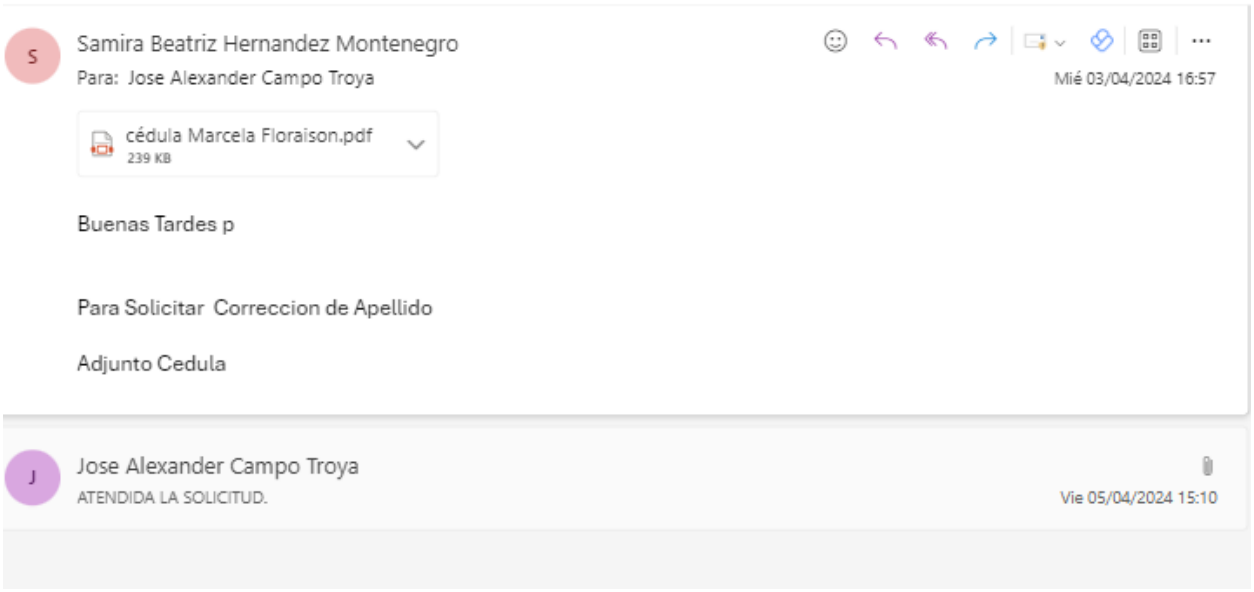
Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente



Anexo 5: Solicitud de Cambio de fecha de expedición de documento y verificación de documento , utilización de correo institucional

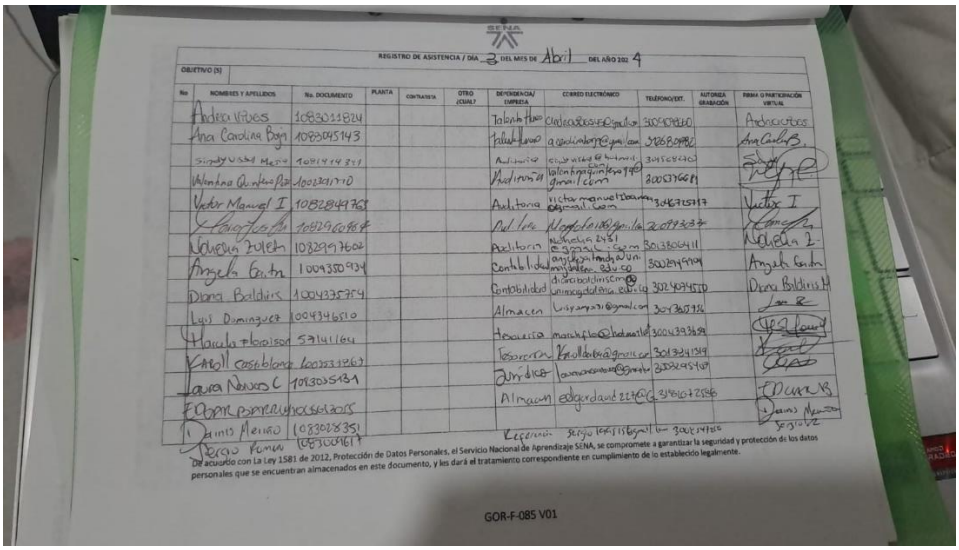




Anexo 6 : Presentacion de Bateria sicosocial

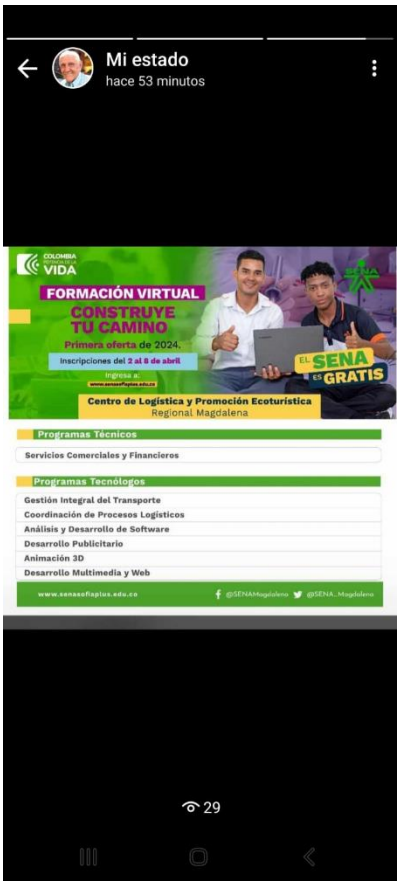


Anexo 7: Formato Siga (lista de asistencia



Anexo 8 : Divulgacion de Oferta virtual





Anexo 9: Informe mensual

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril de 2024

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875926
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5875926 del año 2024