PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril 2024

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5764687 de 2024**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

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

Referencia: **No CO1.PCCNTR.5764687 del año 2024**

FREDY FARID PAIPA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.953.983 de 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 No CO1.PCCNTR.5764687 de 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril de 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.079.035). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un (1) primer pago del mes de enero por valor **UN MILLÓN TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS $ 1.339.663** del 22 al 31 de enero del 2024. 2) Diez (10) Pagos iguales mensuales de febrero a noviembre de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SECENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS $ 4.465.545**. 3) Un (1) último pago correspondiente a los 14 días de diciembre, por un valor de **DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS $ 2.083.922**

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre 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 el área de ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

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.	Orientar formación del Técnico de Elaboración de Audiovisuales ficha numero 2823131 – 2823131 desarrollando la competencia: Registrar imágenes.	ANEXO 1
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).	Desarrollo de actividades en el ambiente de formación, guías de aprendizaje.	ANEXO 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.

	ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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.	Se realiza seguimiento de etapa productiva a aprendices del técnico en elaboración de audiovisuales.	ANEXO 3
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.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro, teniendo en cuenta que aun zajuna no se encuentra activa.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro, teniendo en cuenta que aun zajuna no se encuentra activa.
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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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 (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emisión de juicios evaluativos de etapa productiva del Técnico en Elaboración de Audiovisuales.	ANEXO 4
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.	Manejo de plataformas Tecnológicas institucionales, Sofia Plus, Biblioteca Virtual Sena.	ANEXO 5

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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.	Reporte de horas en Sofia plus. “Por modificaciones en el aplicativo SOFIA PLUS el reporte de eventos aparece en cero”	ANEXO 6
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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.	Se mantiene inventario y bodega del ambiente de elaboración de audiovisuales y toma virtual chatbot isa.	ANEXO 7
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su	Asistencia a comité de compras de materiales de formación para el técnico	ANEXO 8

	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.	en elaboración de audiovisuales.	
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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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 informe de ejecución del mes de abril de 2024.	ANEXO 9
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada 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	Utilización de herramientas TIC para el fortalecimiento de la formación.	ANEXO 10

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada 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 fue ejecutada en el mes objeto de cobro	Esta obligación no fue ejecutada 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.	Diligenciar en la página web institucional "Si contratista" cuenta de cobro correspondiente al mes de abril de 2024, y presentar la misma en el SECOP II, con anexos de Informe mensual de actividades, pago al sistema de Seguridad Social según planilla No. 9465108632 de aportes en línea, correspondiente al mes de marzo de 2024, necesarios para la legalización de la misma, según las políticas Institucionales.	ANEXO 11
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.	Inicio de proceso de aspirante a certificación de la norma de competencia laboral.	ANEXO 12

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9465108632 de la planilla, aportes en línea de marzo de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Fredy Farid Paipa Castro

Contratista

C.C. No. 1.082.953.983

Recibí a satisfacción:

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR.5764687 del año 2024**
Coordinador Académico

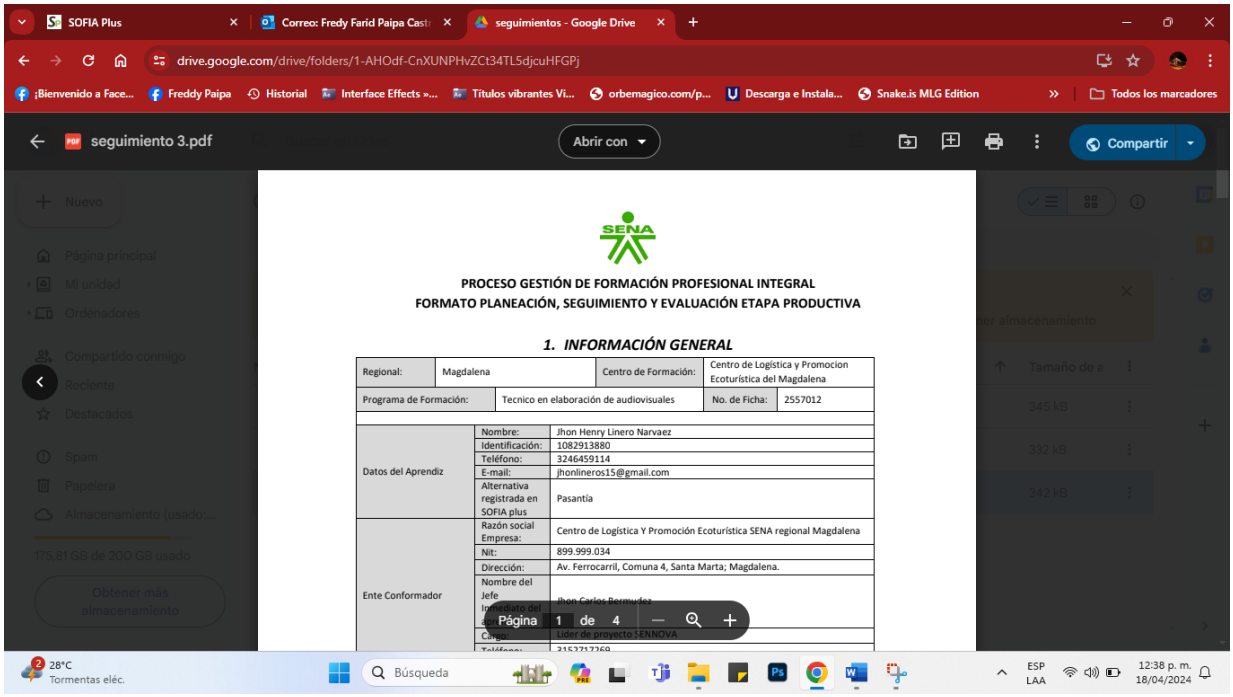
ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

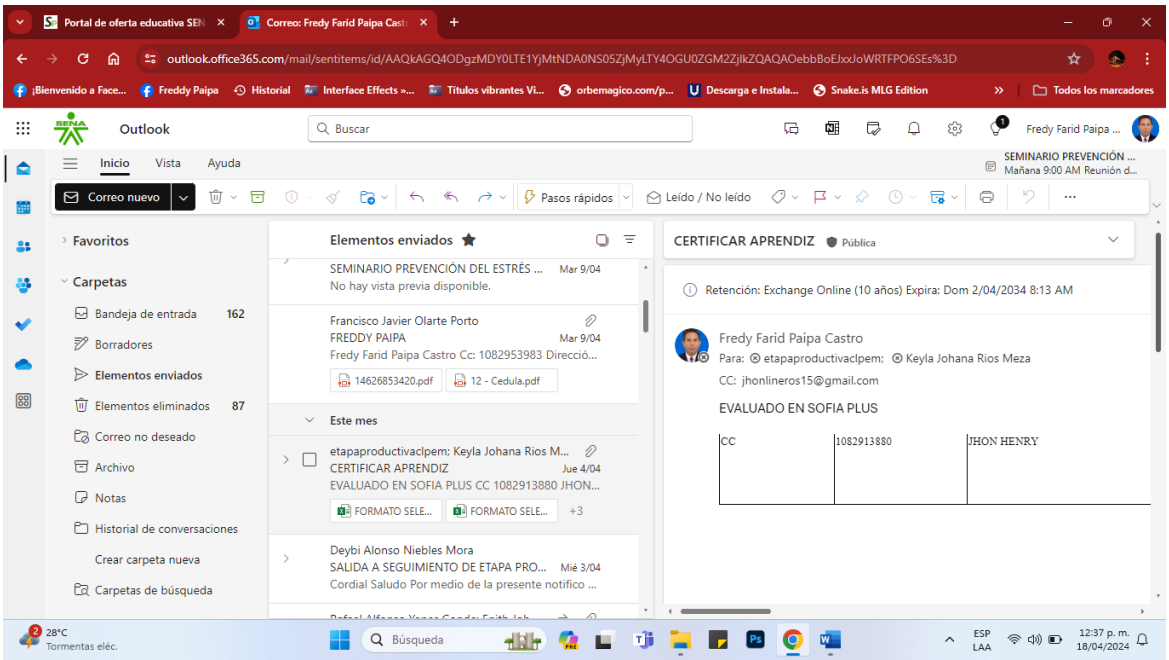
1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Centro de Logística y Promocion Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	Tecnico en elaboración de audiovisuales	No. de Ficha:	2557012

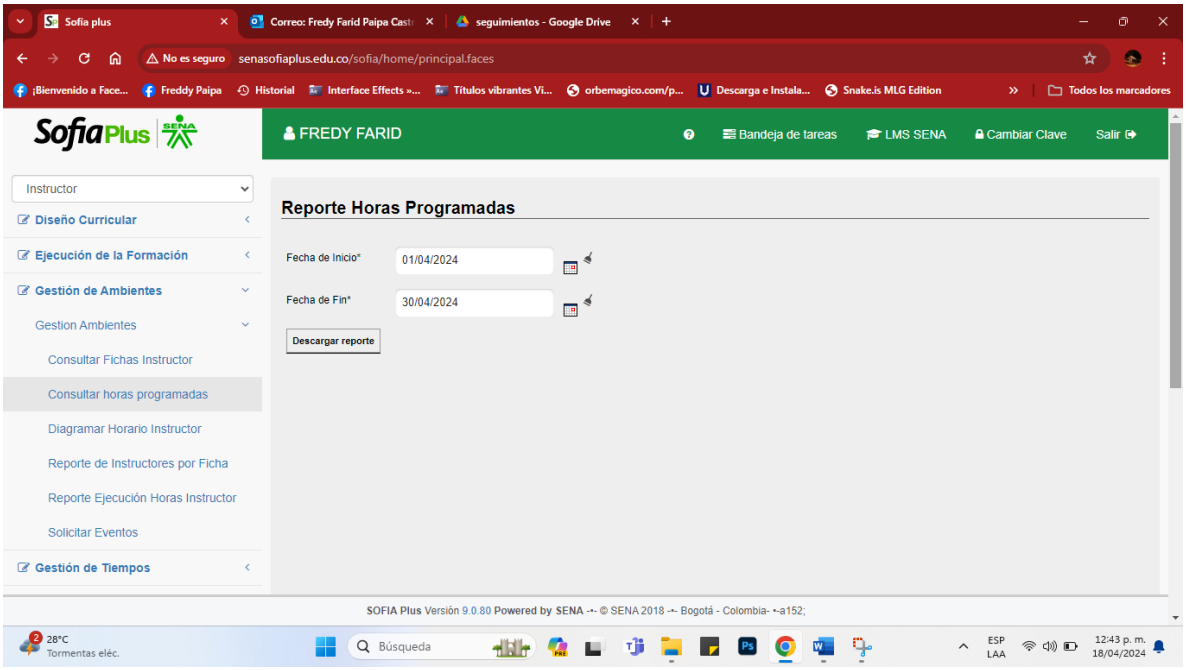
Datos del Aprendiz	Nombre:	Jhon Henry Linero Narvaez
	Identificación:	1082913880
	Teléfono:	3246459114
	E-mail:	jhonlineros15@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Centro de Logística Y Promoción Ecoturística SENA regional Magdalena
	Nit:	899.999.034
	Dirección:	Av. Ferrocarril, Comuna 4, Santa Marta; Magdalena.
	Nombre del Jefe inmediato del	Jhon Carlos Bermudez
	Cargo:	Líder de proyecto SENNOVA

Página 1 de 4

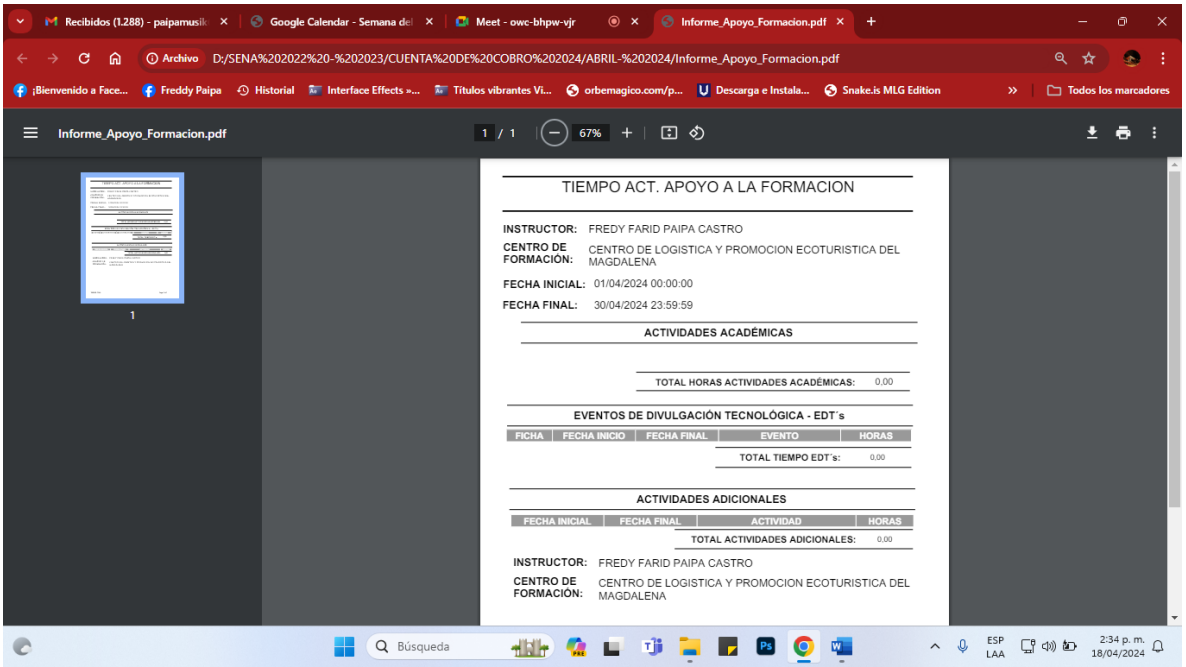
ANEXO 4



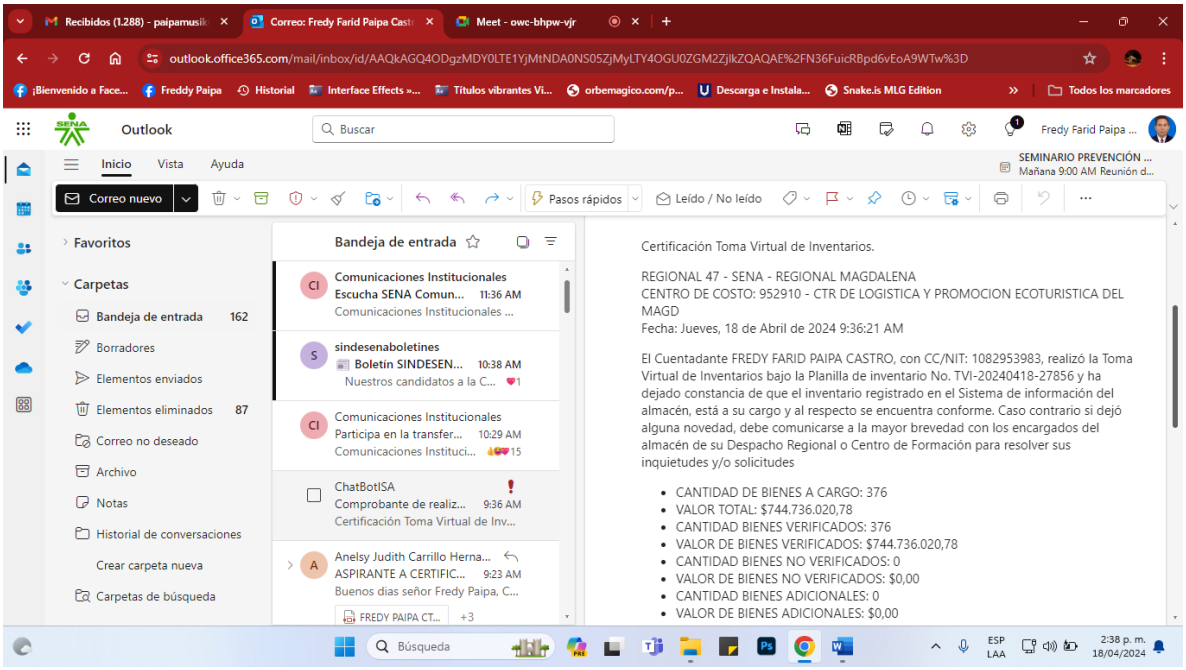
ANEXO 5



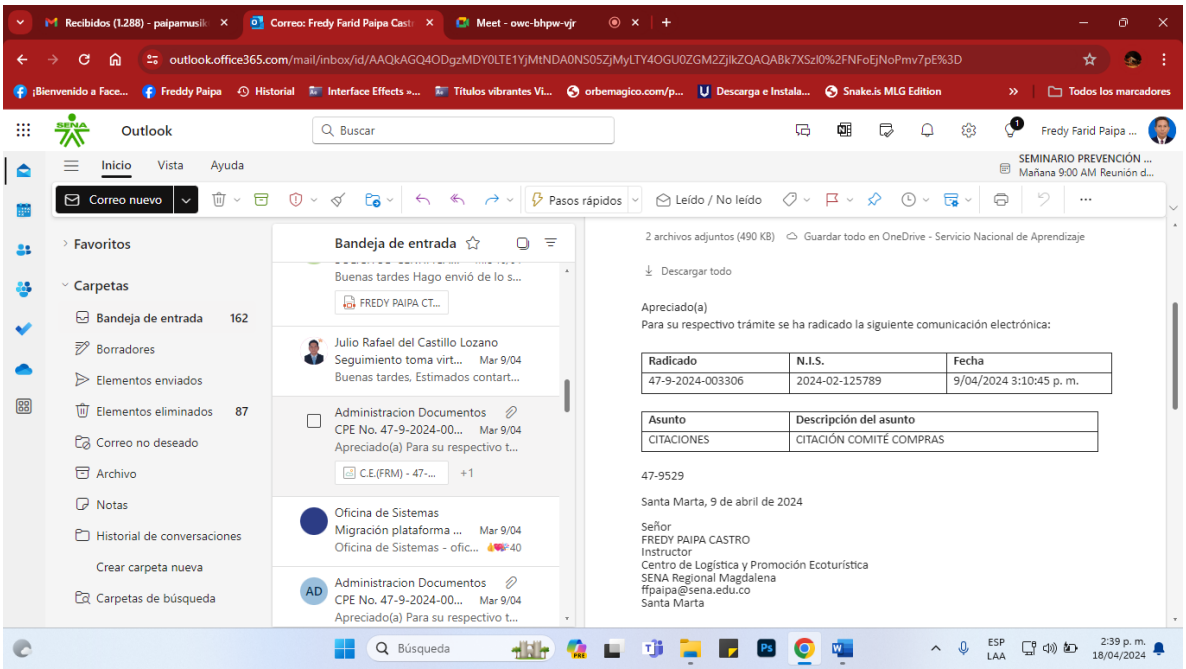
ANEXO 6



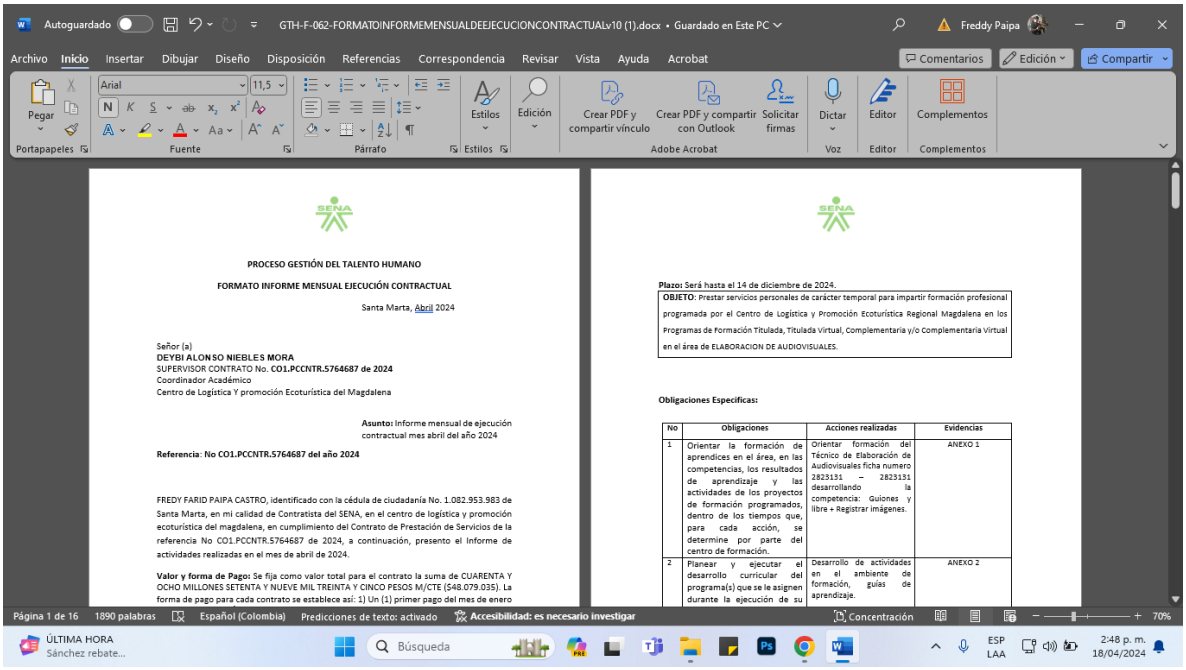
ANEXO 7



ANEXO 8



ANEXO 9



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril 2024

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5764687 de 2024**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

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

Referencia: **No CO1.PCCNTR.5764687 del año 2024**

FREDY FARID PAIPA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.953.983 de 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 No CO1.PCCNTR.5764687 de 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril de 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.079.035). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un (1) primer pago del mes de enero

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre 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 el área de ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

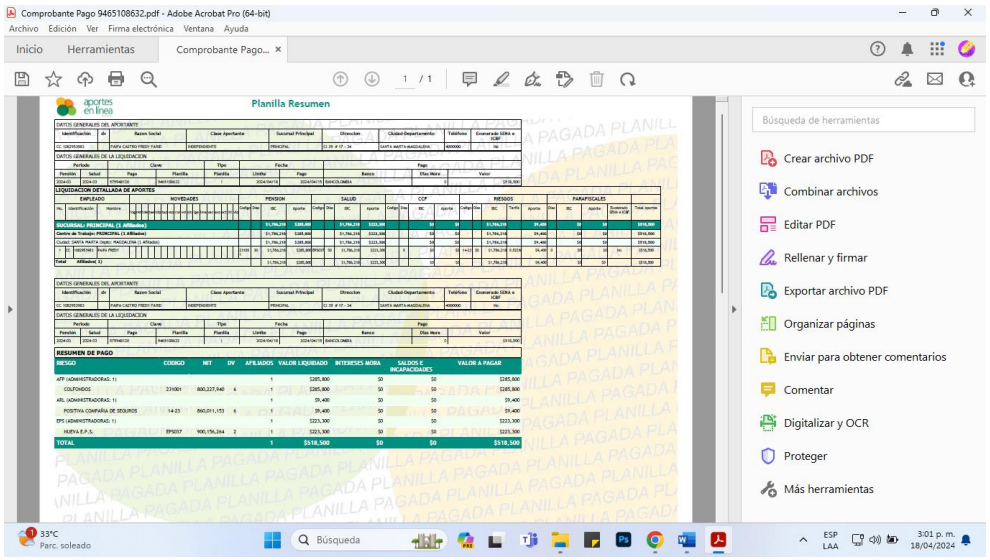
Obligaciones Especificas:

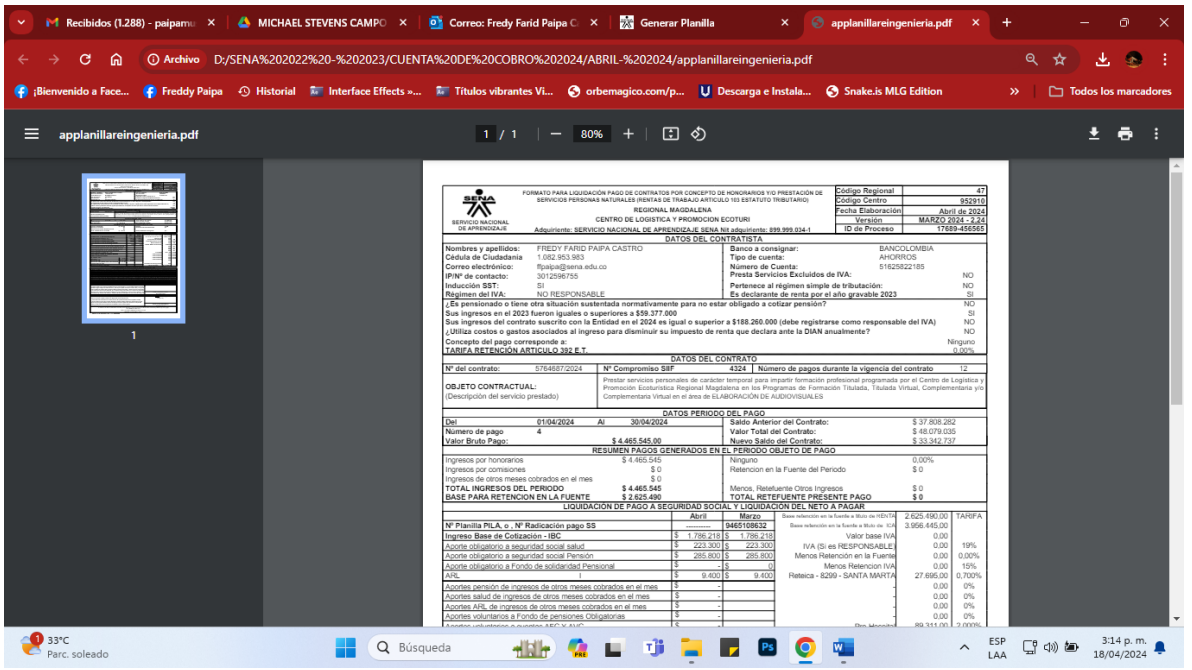
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Orientar formación del Técnico de Elaboración de Audiovisuales ficha numero 2823131 – 2823131 desarrollando la competencia: Guiones y libre + Registrar imágenes.	ANEXO 1
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su	Desarrollo de actividades en el ambiente de formación, guías de aprendizaje.	ANEXO 2

ANEXO 10

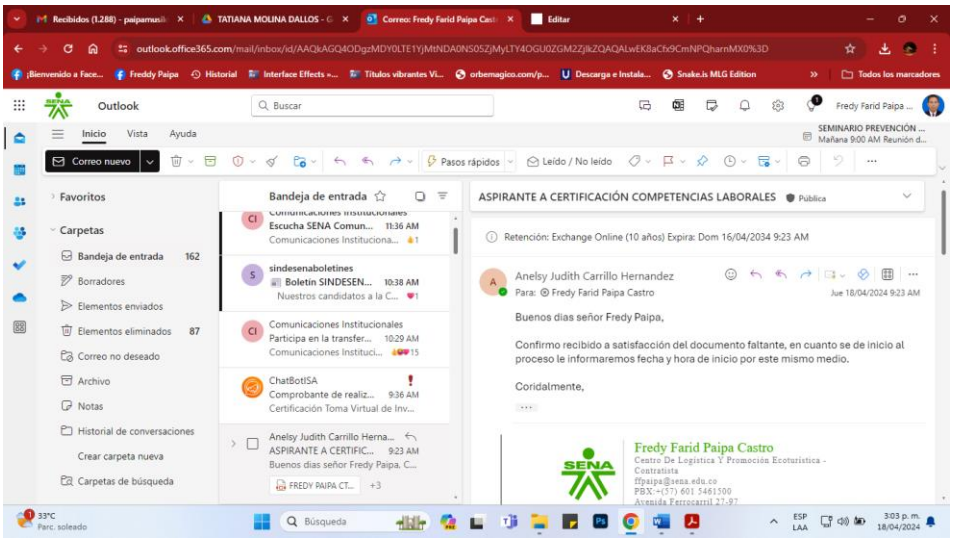


Anexo 11


Comprobante Pago 9465108632.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)
Planilla Resumen
RESUMEN DE PAGO
Crear archivo PDF
Combinar archivos
Editar PDF
Rellenar y firmar
Exportar archivo PDF
Organizar páginas
Enviar para obtener comentarios
Comentar
Digitalizar y OCR
Proteger
Más herramientas


applanillareingenieria.pdf
FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI
DATOS DEL CONTRATISTA
DATOS DEL CONTRATO
DATOS PERIODO DEL PAGO
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO
LIQUIDACION DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACION DEL NETO A PAGAR

ANEXO 12


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada 162
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados 87
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversaciones
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Bandeja de entrada
Escucha SENA Comun... 11:36 AM
Comunicaciones Instituciona...
sindesenaboletines
Boletin SINDESEN... 10:38 AM
Nuestros candidatos a la C...
Comunicaciones Institucionales
Participa en la transfer... 10:29 AM
Comunicaciones Instituci...
ChatBotISA
Comprobante de realiz... 9:36 AM
Certificación Toma Virtual de Inv...
Anelsy Judith Carrillo Herna...
ASPIRANTE A CERTIFIC... 9:23 AM
Buenos días señor Fredy Paipa, C...
FREDY PAIPA CT...
ASPIRANTE A CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES
Pública
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 16/04/2034 9:23 AM
Anelsy Judith Carrillo Hernandez
Para: Fredy Farid Paipa Castro
Jue 18/04/2024 9:23 AM
Buenos dias señor Fredy Paipa,
Confirmo recibido a satisfacción del documento faltante, en cuanto se de inicio al proceso le informaremos fecha y hora de inicio por este mismo medio.
Coridalmente,
Fredy Farid Paipa Castro
Centro De Logística Y Promoción Ecoturística - Contratista
ffpaipa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida Ferrocarril 27-97
Búsqueda
ESP
LAA
3:03 p. m.
18/04/2024