PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5807578 DE 2024
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5807578 del año 2024

Nelyis María Rincon Jimenez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.559.957 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril. 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 en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

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 de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, en las fichas # 2698539, 2698560, 2698563 2908441, 2908442, 2908453.	Anexo #1 Sofia plus Fotos formación
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)		
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	Anexo #2 Fotos de cuestionario
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación nose 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 institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Control de inasistencias por Sofia Plus	Anexo #3 Captura registro inasistencia
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 se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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.	Evaluación de juicios evaluativos inducción	Anexo # 4 Pantallazos Juicios Evaluativos

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.	-Verificar el registro de los aprendices y su estado en Sofía plus para gestionar la respectiva matrícula extraordinaria	Anexo#5 Pantallazo Sofiaplus.
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.	- Asistencia y apoyo a jornada de capacitación con los pares académicos de las Instituciones Educativas - Reunión con los coordinadores y pares académicos. de la IED María Alfaro de Ospino, Plato- Magd. para organizar detalles concernientes al proceso de articulación	Anexo #6 Fotos capacitaciones. Fotos reunión

		en el programa de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras como Novedad de ambientes, revisión de Currículo y autodiagnóstico.	
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 portfolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Ajuste de guías para impartir formación en la IE	Anexo # 8 Pantallazo drive de evidencias de guías

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.	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 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	Publicación de ofertas educativas.	Anexo #7 Captura de publicaciones.
	actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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.	Apoyar en apoyo para matriculas especiales de las fichas #,2908442,	Anexo #9 Fotos de reunión en IED en apoyo a matrículas. Especiales

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 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.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de marzo 2024, según planilla No. 9465345826 de Aportes en línea	Formato informe mensual de ejecución 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 2023, 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 evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9465345826 de Aportes en línea pago de Salud y ARL del mes de marzo de 2024. (DecretoLey 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

Firma

Nelyis María Rincon Jimenez
Contratista
C.C. No. 36.559.957 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

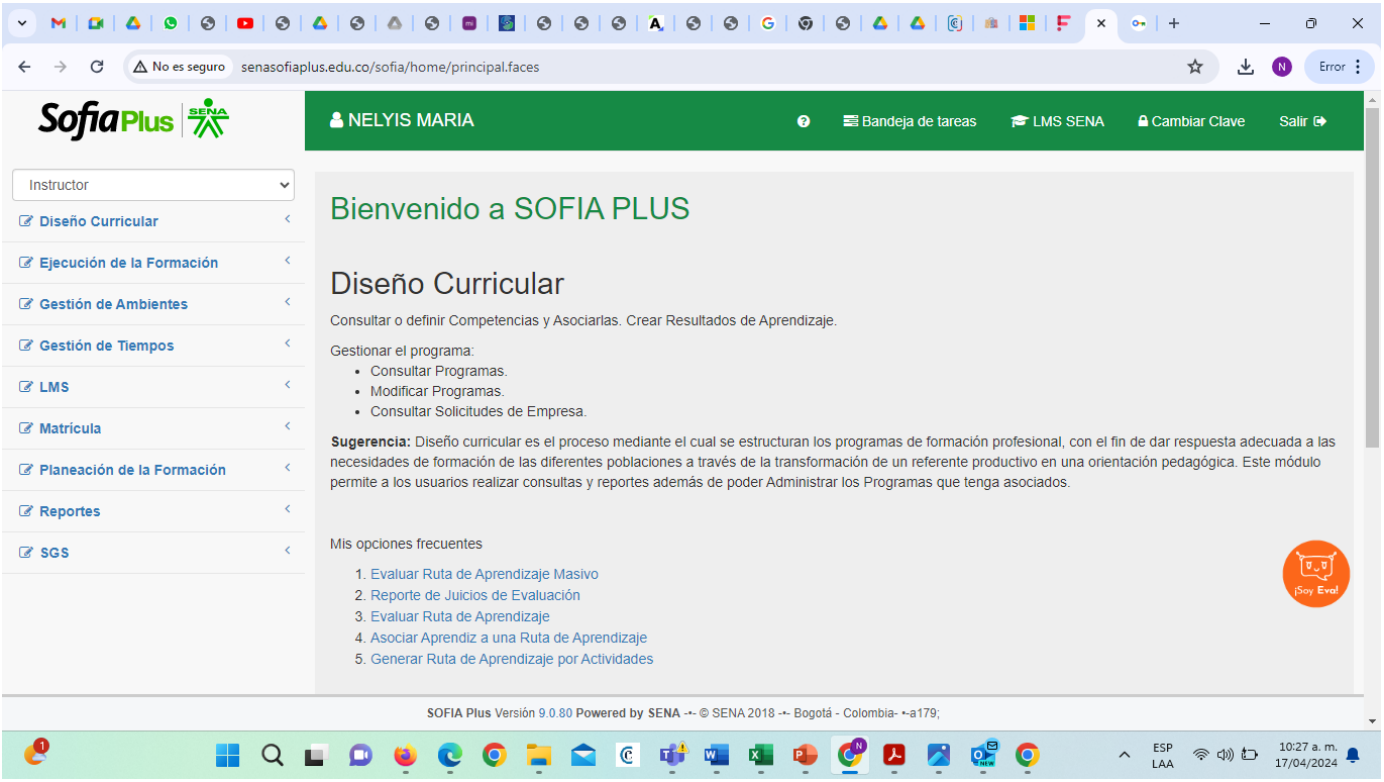
Firma

Gina Paola Caviedes Martínez

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5807578 De 2024

Coordinador Académico

Anexo # 1: Sofia Plus y foto formación



Evidencia Nueva Granada





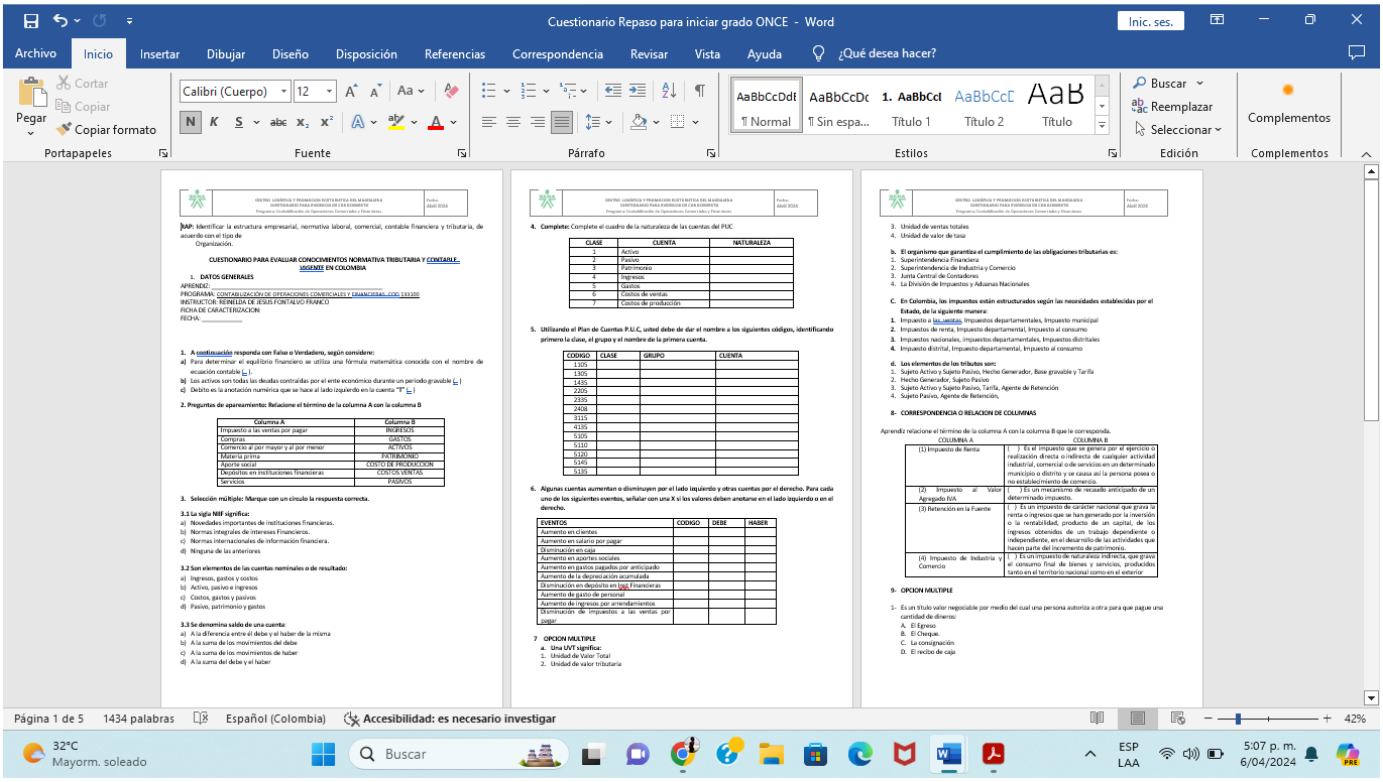


Evidencia formación IED María Alfaro de Ospino

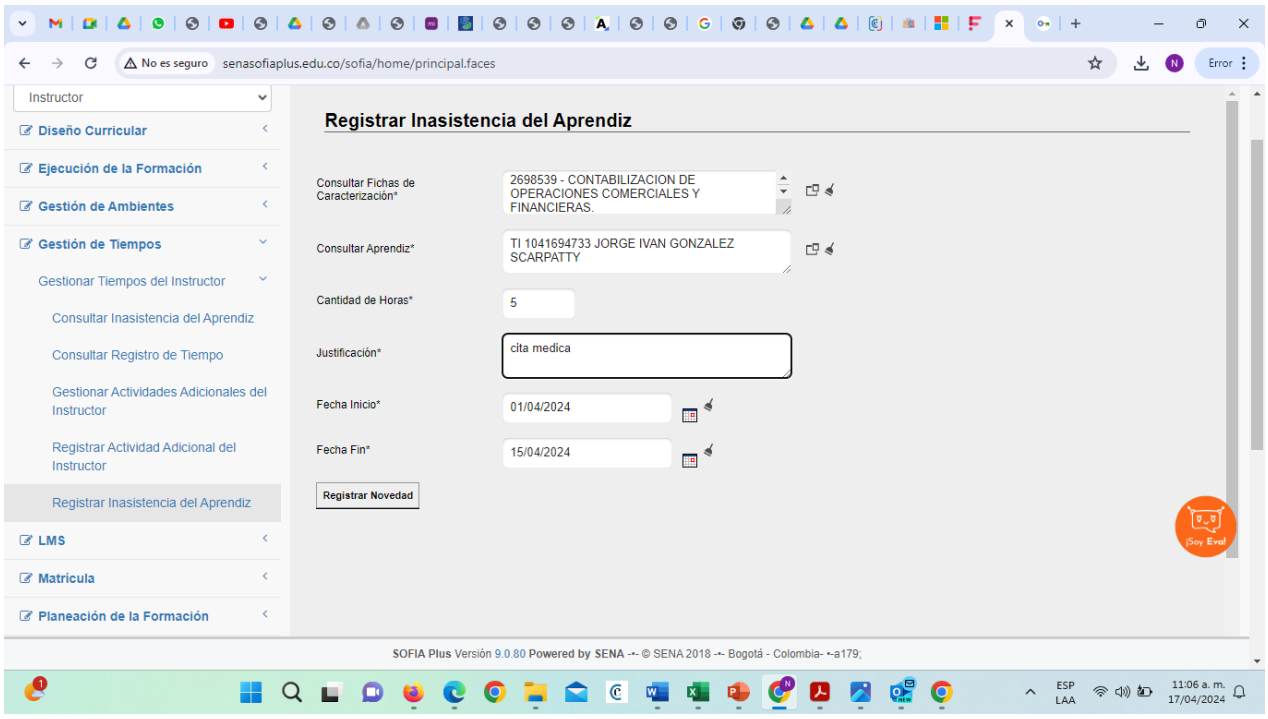


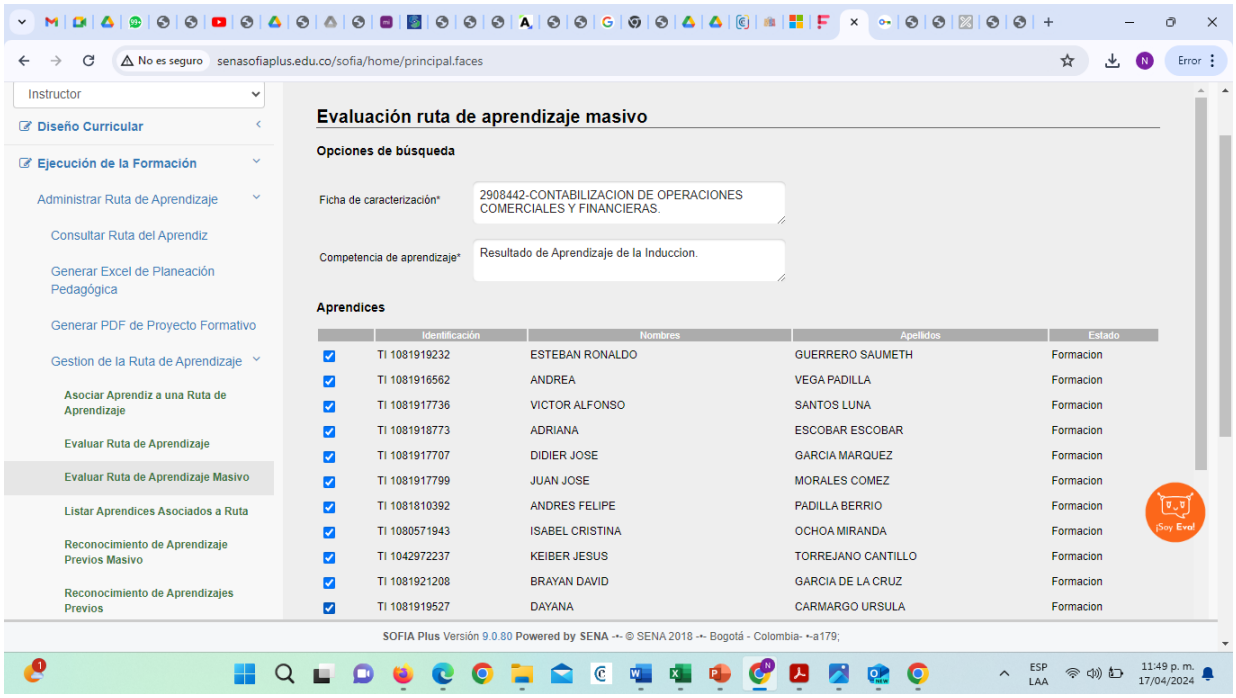


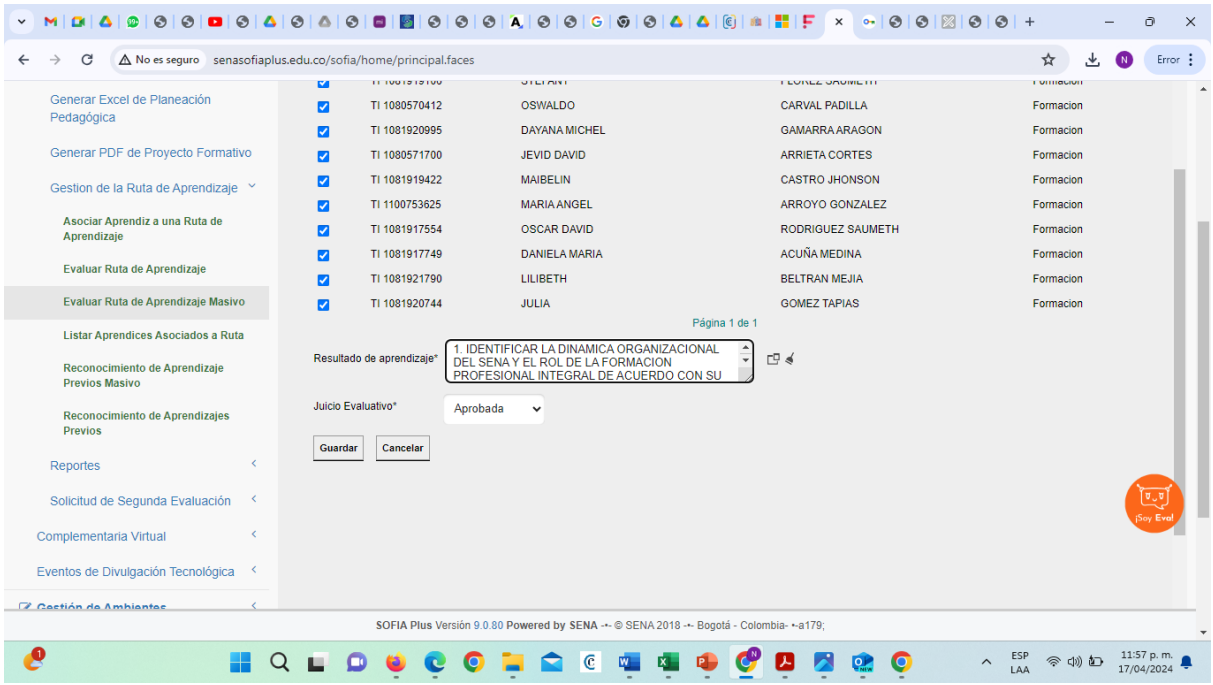
Anexo N° 2: Foto cuestionario para determinar conocimientos previos. Aprendices



Anexo #3 : Captura registro inasistencia




senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2908442-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Competencia de aprendizaje*
Resultado de Aprendizaje de la Induccion.
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1081919232 ESTEBAN RONALDO GUERRERO SAUMETH Formacion
TI 1081916562 ANDREA VEGA PADILLA Formacion
TI 1081917736 VICTOR ALFONSO SANTOS LUNA Formacion
TI 1081918773 ADRIANA ESCOBAR ESCOBAR Formacion
TI 1081917707 DIDIER JOSE GARCIA MARQUEZ Formacion
TI 1081917799 JUAN JOSE MORALES COMEZ Formacion
TI 1081810392 ANDRES FELIPE PADILLA BERRIO Formacion
TI 1080571943 ISABEL CRISTINA OCHOA MIRANDA Formacion
TI 1042972237 KEIBER JESUS TORREJANO CANTILLO Formacion
TI 1081921208 BRAYAN DAVID GARCIA DE LA CRUZ Formacion
TI 1081919527 DAYANA CARMARGO URSULA Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;

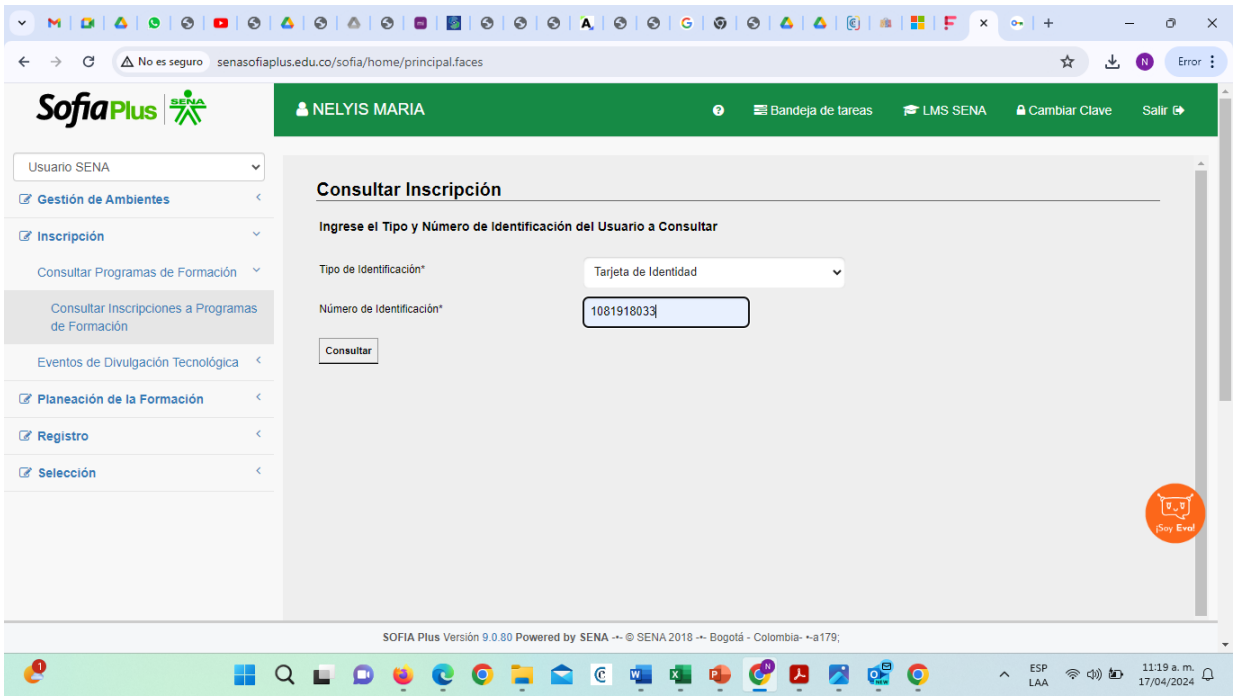

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
TI 1080570412 OSWALDO CARVAL PADILLA Formacion
TI 1081920995 DAYANA MICHEL GAMARRA ARAGON Formacion
TI 1080571700 JEVID DAVID ARRIETA CORTES Formacion
TI 1081919422 MAIBELIN CASTRO JHONSON Formacion
TI 1100753625 MARIA ANGEL ARROYO GONZALEZ Formacion
TI 1081917554 OSCAR DAVID RODRIGUEZ SAUMETH Formacion
TI 1081917749 DANIELA MARIA ACUÑA MEDINA Formacion
TI 1081921790 LILIBETH BELTRAN MEJIA Formacion
TI 1081920744 JULIA GOMEZ TAPIAS Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
1. IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;

Fotos Inducción:





Anexo #5:Pantallazo verificación registro para matrícula especial



Anexo # 6 Fotos de Asistencia y apoyo en capacitaciones a pares académicos







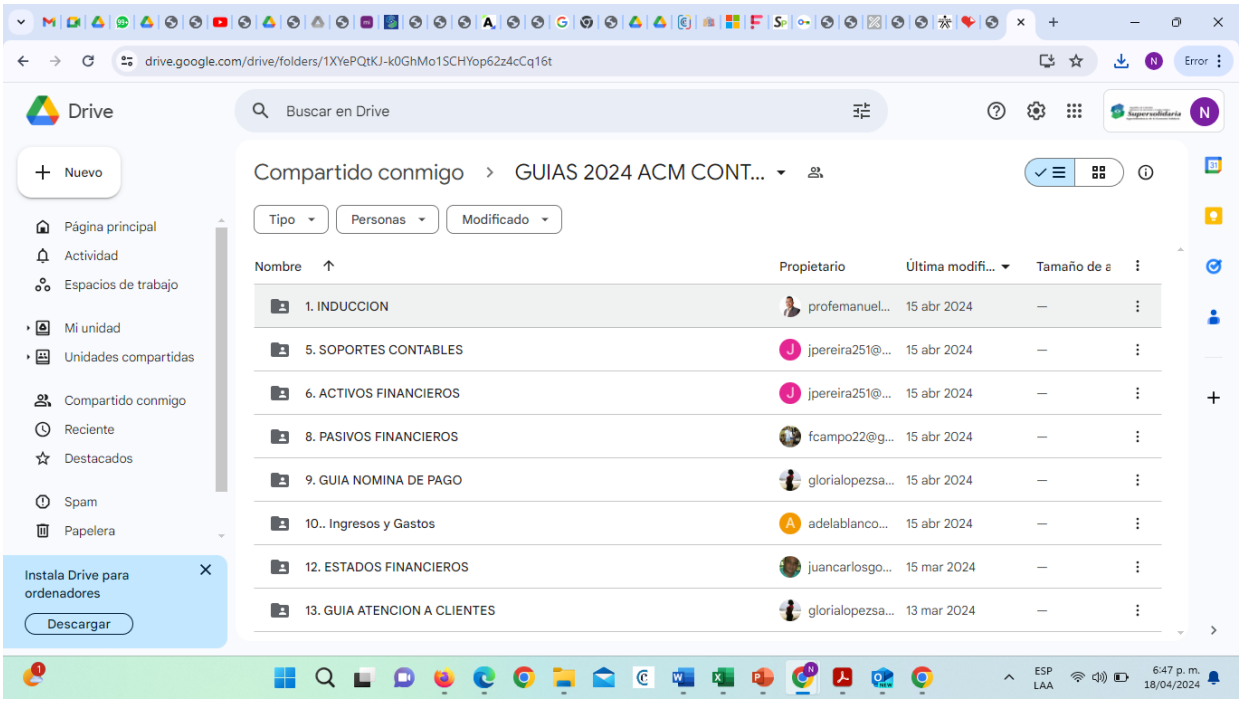


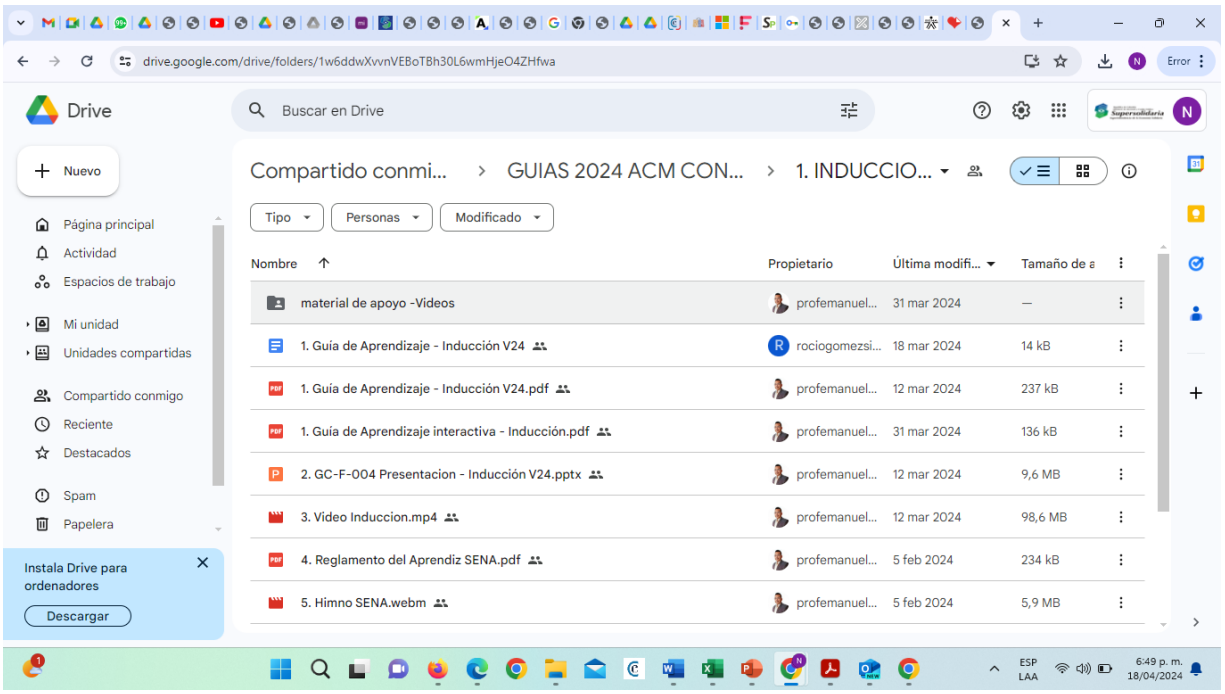


Anexo #7 Publicación Ofertas educativas



Anexo #8 Pantallazos Guias ajustadas drive





Anexo # 9 Fotos de reunión enIED en apoyo a matriculas especiales

