



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2024

Señor (a)

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5759397

Coordinador Académico

Centro de Logística y Promoción Ecoturística de Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mayo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5759397 del año 2024.

IBIS MARGARITA ESCALANTE JIMÉNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.444.633 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 No. CO1.PCCNTR.5759397, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes de mayo de 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$48.079.035). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.339.664); 2) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545). 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución, por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$2.083.921)



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.

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.	Impartir formación profesional integral en la modalidad presencial a los aprendices de las fichas: Ficha 2823147. COMPETENCIA: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales. RAP 1. Clasificar documentos comerciales y títulos valores según el objetivo del registro. RAP 2. Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector. RAP 3. Contabilizar los diferentes tipos de operación en el desarrollo del objeto social de la Empresa.	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).	Uso de los recursos didácticos que incluyen desarrollo de las guías de aprendizaje, herramientas colaborativas, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	ANEXO 2



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.	Registro de inasistencias en la plataforma Sofía plus, planillas de asistencia.	ANEXO 3
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro, debido a que los juicios evaluativos fueron emitidos por la instructora que tenía la ficha a cargo.	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.	Manejo de plataformas Tecnológicas institucionales Sofía Plus, Biblioteca Virtual Sena.	Ver ANEXO 3



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.	El desplazamiento se realiza al municipio de Ciénaga (Magdalena), para impartir formación al programa de formación titulada Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera ficha de caracterización N.º 2823147.	Aplicativo institucional SOFIA PLUS
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.	Generar reporte de eventos del aplicativo Sofia Plus, Informe mensual, formato de cobro, planilla de pago de aportes a seguridad social No. 9466053737 correspondiente al mes de abril 2024.	ANEXO 4
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar periódicamente el Portafolio del Instructor, según actividades de aprendizaje realizadas durante el proceso de formación. Actualizar guías de formación, los listados de asistencias y todas las actividades realizadas por los aprendices, de acuerdo con el descriptor de actividades.	ANEXO 5
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.	Velar por el buen uso de los computadores y adecuada utilización de los recursos que hay en el ambiente de formación.	ANEXO 6.



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 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.	Se presenta informe con evidencias en cumplimiento de las obligaciones encomendadas.	VER ANEXO 4.
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.	Uso del aplicativo Sofia plus.	VER ANEXO 2 y 3.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Uso adecuado de los implementos y recursos dentro del ambiente de formación asignada en la Subsede Ciénaga 04.	VER ANEXO 6.
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.	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual, planilla de pago seguridad social mes de abril de 2024 No. 9466053737 y demás documentos requeridos para la legalización del pago de honorarios correspondientes al mes de mayo de 2024, objeto de cobro.	ANEXO 7
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 2022, 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 No. **9466053737** de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo abril 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Ibis Margarita Escalante Jiménez
Contratista
C.C. No. 57.444.633

Recibí a satisfacción:

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5759397 de 2024
Coordinador Académico



EVIDENCIAS

ANEXO 1



ANEXO 2

drive.google.com/drive/u/0/folders/1uN5fDSyDjbdANzFQCylipExl04kVm7o

Google Drive interface showing a folder named "GUÍAS DE APRENDIZAJE" containing 10 PDF files.

Nombre	Propietario	Abierto última v...	Tamaño de e
Guía 1 - Constitución de la empresa.pdf	yo	14:47	485 kB
Guía 2 - Filosofía del hecho económico-administrativo.pdf	yo	14:49	512 kB
Guía 3 - Contextualización del sistema contable y su normati...	yo	14:50	505 kB
Guía 4 - Marco Conceptual.pdf	yo	14:52	456 kB
Guía 5 - Documentos comerciales y títulos valores.pdf	yo	14:52	559 kB
Guía 6 - Parametrización del catalogode cuentas y el ciclo c...	yo	14:53	559 kB
Guía 7 - Fundamentación de matemática financiera.pdf	yo	14:53	707 kB
Guía 8 - Criterios de medición y deterioro.pdf	yo	14:54	607 kB
Guía 9 - Fundamentación tributaria.pdf	yo	14:54	544 kB
Guía 10 - Efectos y equivalencia del efectivo EQUIVALENTE	yo	14:55	450 kB



ANEXO 3

Browser tabs: Evidencia formación - ibis, Página principal - Google, GC_57444633_2124_MAYO, Correo: Ibis Margarita Escalante, Nueva pestaña, Sofia plus

Address bar: senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Navigation: Gmail, YouTube, Maps

SofiaPlus | IBIS MARGARITA ESCALANTE | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 2823147 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

Consultar Aprendiz* TI 1080425597 CHARID CAROLINA MANGA CABALLERO

Cantidad de Horas* 6

Justificación* SIN JUSTIFICACIÓN

Fecha Inicio* 15/05/2024

Fecha Fin* 15/05/2024

Registrar Novedad

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a186,

32°C Parc. soleado Búsqueda

Browser tabs: Evidencia formación - ibis, Página principal - Google, GC_57444633_2124_MAYO, Correo: Ibis Margarita Escalante, Nueva pestaña, Sofia plus

Address bar: senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Navigation: Gmail, YouTube, Maps

SofiaPlus | IBIS MARGARITA ESCALANTE | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*

Consultar Aprendiz*

Cantidad de Horas*

Justificación*

Fecha Inicio*

Fecha Fin*

Registrar Novedad

La inasistencia ha sido Registrada Correctamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a186,

32°C Parc. soleado Búsqueda



ANEXO 4

Recibidos (1) - ibi x GUÍAS DE APRE... x LCH_D_AA2.doc x GC_57444633_2 x Correo: Ibis Mar... x Nueva pestaña x Sofia plus x Informe_Apoyo... x

C:/Users/ibise/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(19).pdf

Gmail YouTube Maps

Informe_Apoyo_Formacion (19).pdf 1 / 1 100% +

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IBIS MARGARITA ESCALANTE JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 16/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

ÚLTIMA HORA Con resolución...

Búsqueda

ESP LAA 3:10 p. m. 16/05/2024

ANEXO 5

DOCUMENTOS - Google Drive x GC_57444633_2124_FEB_2024 x GC_57444633_2124_ABR_2024 x GC_57444633_2424_ABR_2024 x PORTAFOLIO IBIS ESCALANTE x Taller Guia 11.pdf - Google Drive x GUIA 9 - Google Drive x

drive.google.com/drive/folders/1yqGkvpH2hZvL3wB87aMMKO6YIL2Vw1m

Drive

Buscar en Drive

... > GESTION CONTABLE Y... > PORTAFOLIO IBIS ESCA...

Tipo Personas Modificado

Nombre	Propietario	Abierto última v...	Tamaño de s
INSTRUMENTOS DE EVALUACION	yo	10:10	—
TALLERES	yo	10:10	—
PROYECTO PLANEACION DISEÑO	yo	10:10	—
GUÍAS DE APRENDIZAJE	yo	10:10	—
MATERIAL DE APOYO	yo	10:10	—

9,32 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Buscar

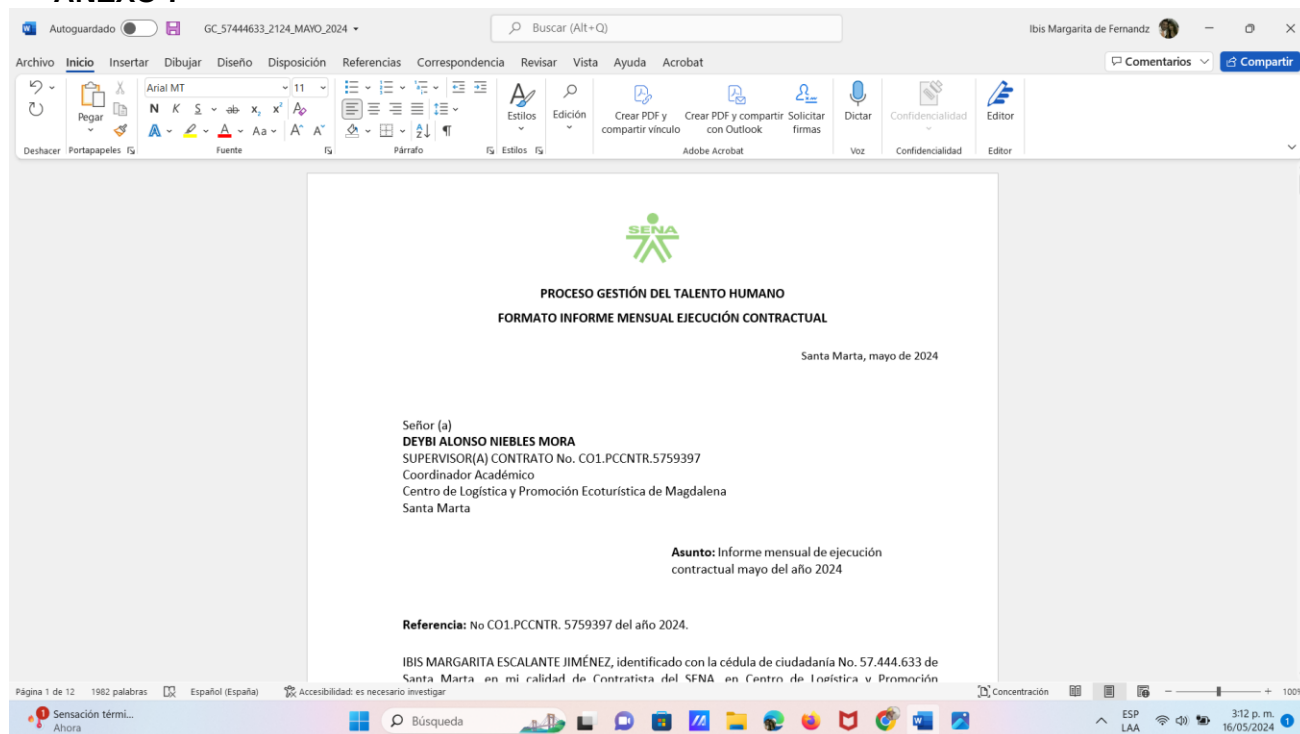
18°C Mayorm, soleado 10:11 a. m. 16/05/2024



ANEXO 6



ANEXO 7





Recibidos - ibismargaritae@gm... x | GUÍAS DE APRENDIZAJE - Goo... x | Correo: Ibis Margarita Escalante... x | mafars025 x +

Archivo C:/Users/ibise/Downloads/mafars025%20-%202024-05-16T151512.745.pdf

Gmail YouTube Maps

mafars025 1 / 1 125% + -

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
C.C. 37444033		ESCALANTE JIMENEZ IBIS MARGARITA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 13-13	SANTA MARTA-MAGDALENA	4216565	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
2024-04	2024-04	1	2024/05/19	2024/05/15	4	\$521,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
1	C.C. 37444033	ESCALANTE JIMENEZ IBIS MARGARITA	231001	60	\$1,786,218	\$285,800	EP5005	60	\$1,786,218	\$223,300	0	0	\$0	\$0	14-23	60	\$1,786,218	\$9,400	0	0	\$0	\$0	
Total Afiliados (1)						\$1,786,218				\$285,800				\$1,786,218				\$9,400				\$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$285,800	\$1,400	\$0	\$287,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$285,800	\$1,400	\$0	\$287,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,400	\$100	\$0	\$9,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,400	\$100	\$0	\$9,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$223,300	\$1,100	\$0	\$224,400
SANTAS	EP5005	800,251,440	6	1	\$223,300	\$1,100	\$0	\$224,400
TOTAL				1	\$518,500	\$2,600	\$0	\$521,100

32°C Mayorm. soleado

Búsqueda

ESP LAA 3:15 p. m. 16/05/2024