PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio de 2024

Señor (a)

DEYBI NIEBLES MORA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5763109 de 2024**

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 5763109 de 2024**

MARIO ALFREDO OREJARENA VEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.150.590 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 CO1.PCCNTR.5763109 de 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio 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 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, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación deservicio del último mes de ejecución.

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 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

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 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera. Ficha 2901749 competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. RAP Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa	Anexo de evidencias No 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 las guías de aprendizaje, ejecución del material de apoyo a la formación y aplicación de instrumentos de evaluación, Portafolio del Instructor.	Ver anexo de evidencias No 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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 las inasistencias en Sofia plus de los aprendices.	Anexo de evidencias No 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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro	anexo de las evidencias No 9.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas	Uso de la aplicativo Sofia Plus.	anexo de las evidencias No 4.

	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.		
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

	institucionales que lo requieran.		
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 eventos del instructor generado por el aplicativo Sofia plus.	Anexo de evidencias No 5.

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio de Instructor	Anexo de evidencias No 2.
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

	dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe de gestión contractual para el mes de junio del presente año	Anexo de evidencias No 6
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecutó dentro del periodo	Esta obligación no se ejecutó dentro del periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de la aplicativo Sofia Plus, correo electrónico y drive.	anexo de las evidencias No 4.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos	Foto de ambiente de formación 207 debidamente organizado.	anexo de las evidencias No 7.

	que hay en su ambiente laboral.		
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual contractual y Planilla de Seguridad Social No. 9468154941 de Aportes en línea correspondiente al mes de mayo de 2024	anexo de las evidencias No 8
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor,	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

	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.		

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. 9468154941 de la planilla, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
Mario Alfredo Orejarena Vega

Contratista

C.C. No. 85.150.590 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

DEYBI NIEBLES MORA

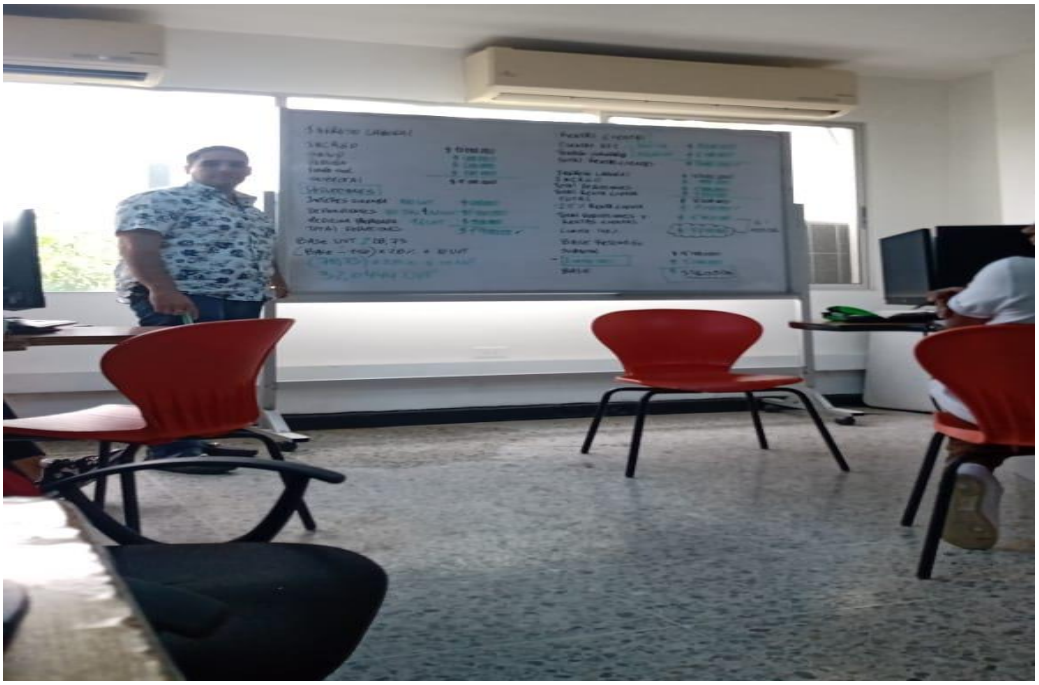
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. No 5763109 de 2024**

Coordinador Académico

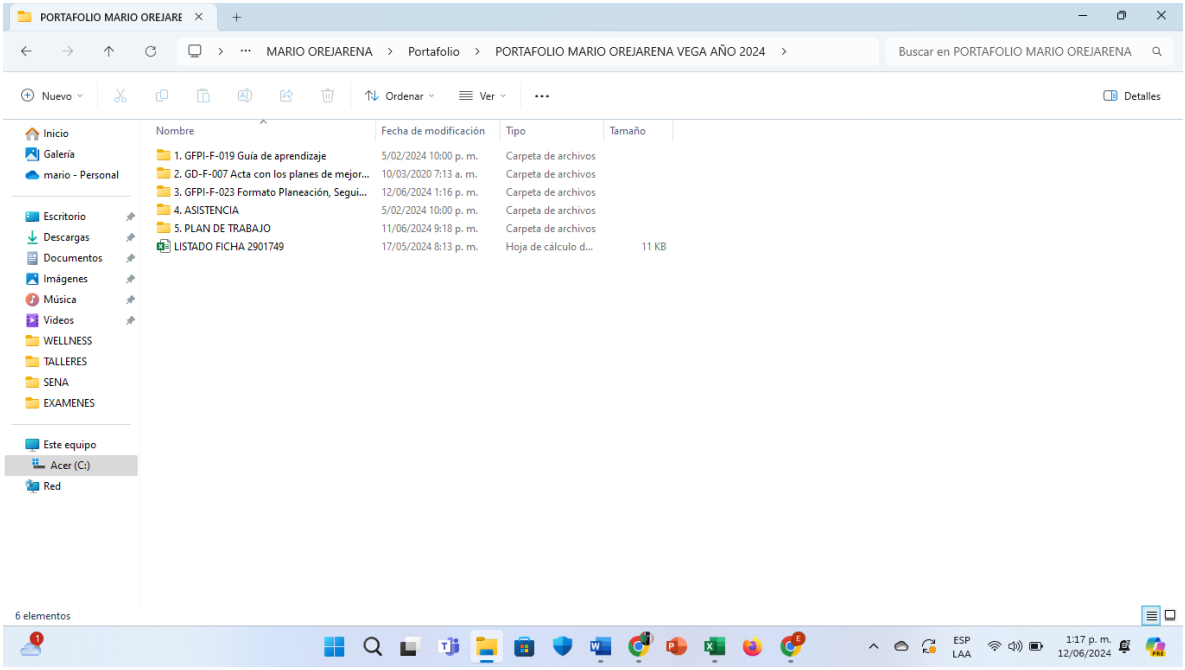
ANEXOS EVIDENCIAS

- Anexo de evidencias No 1

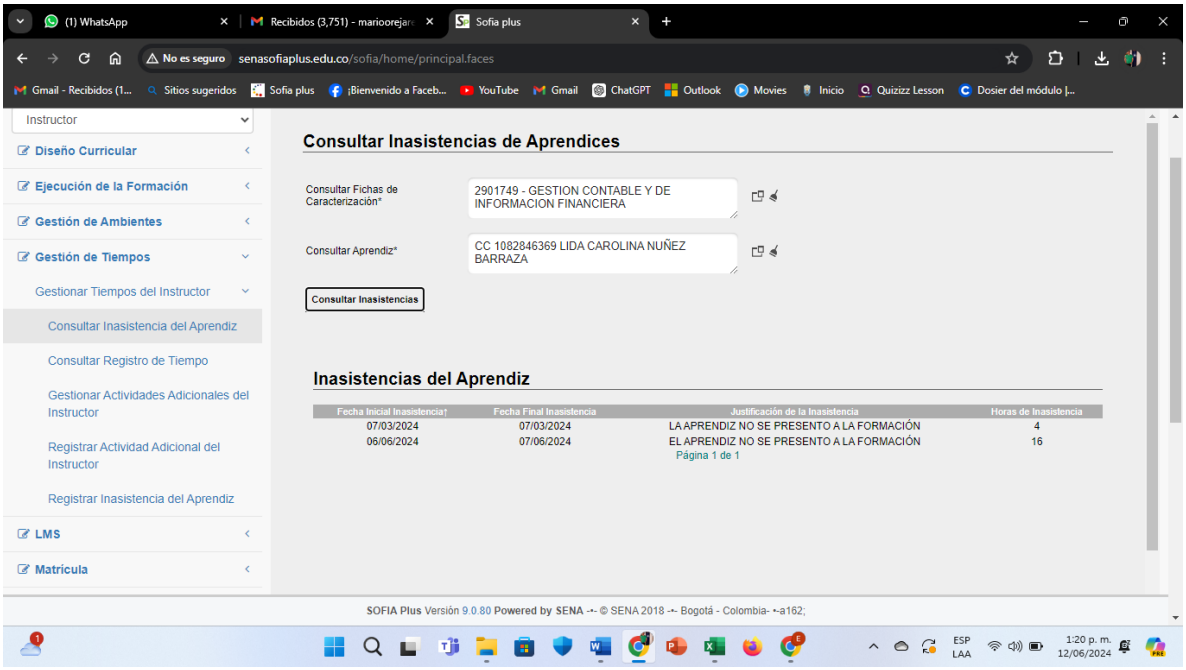


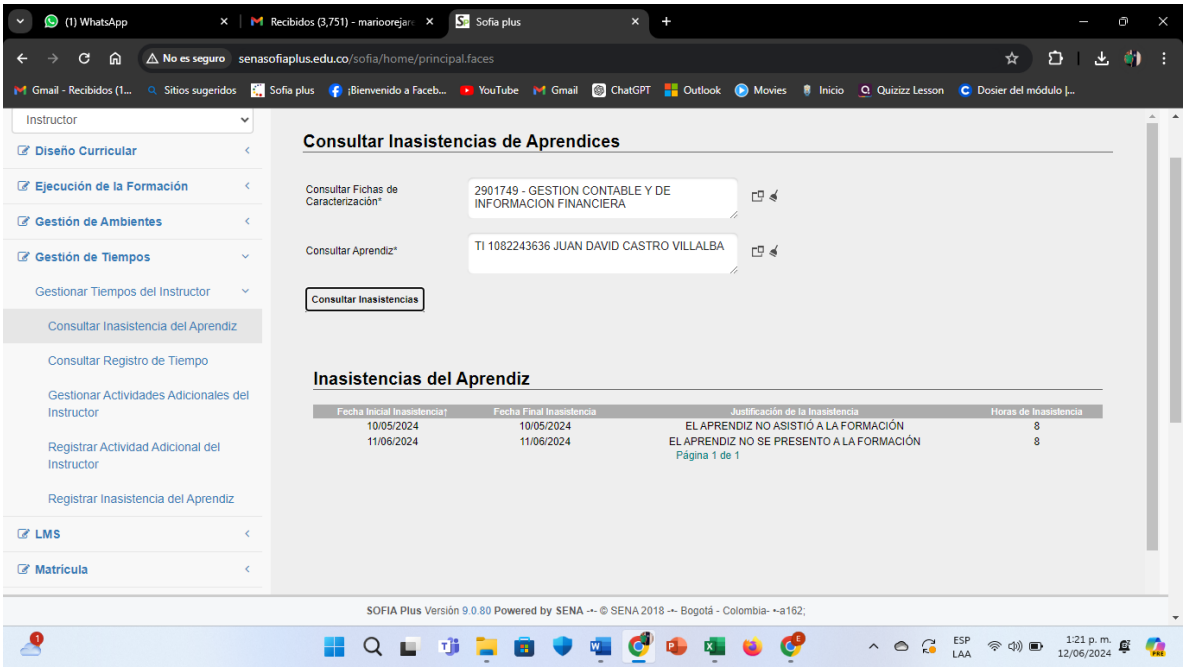


- Anexo de evidencias No 2

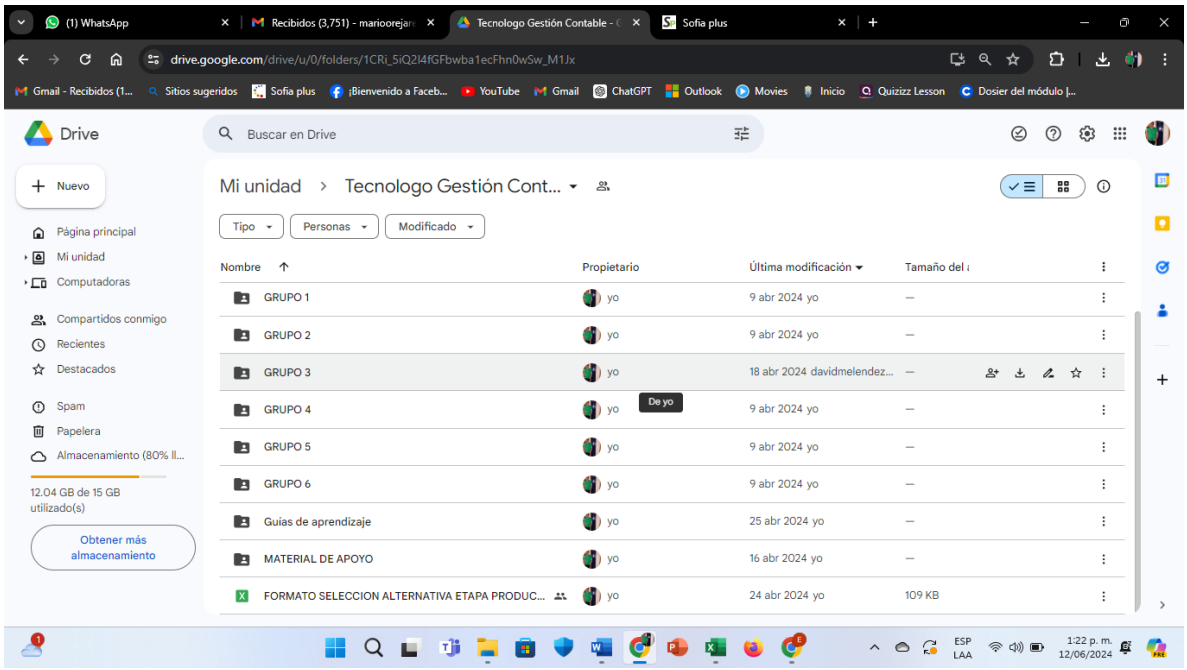


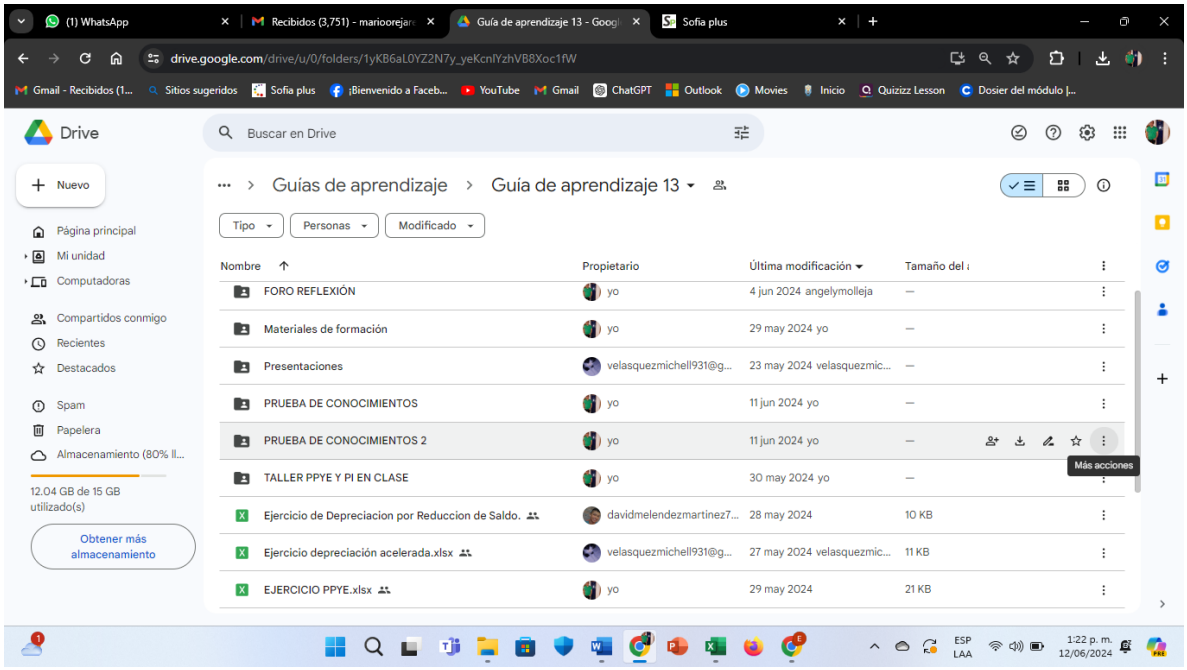
- Anexo de evidencias No 3



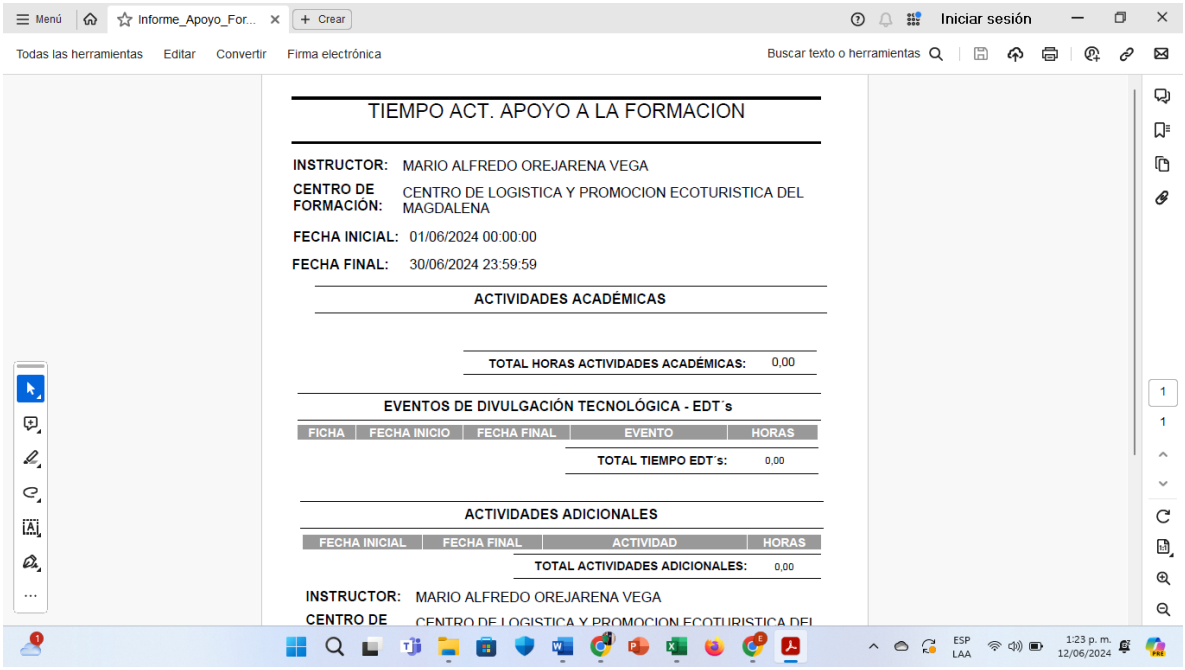


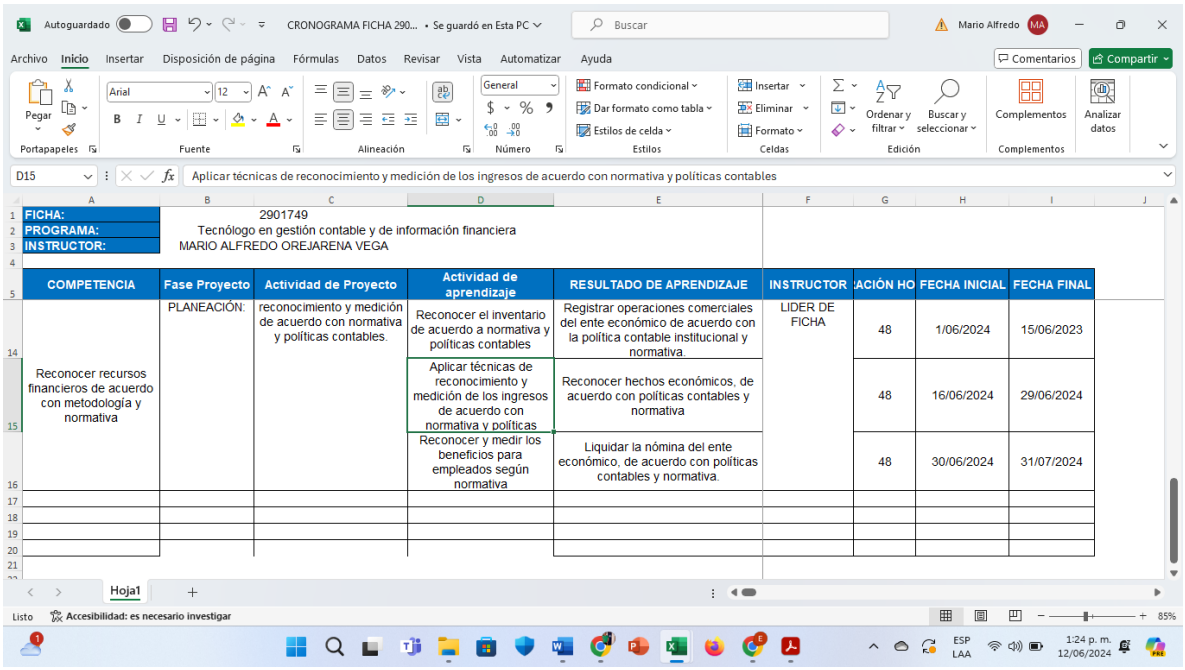
- Anexo de evidencias No 4





- Anexo de evidencias No 5

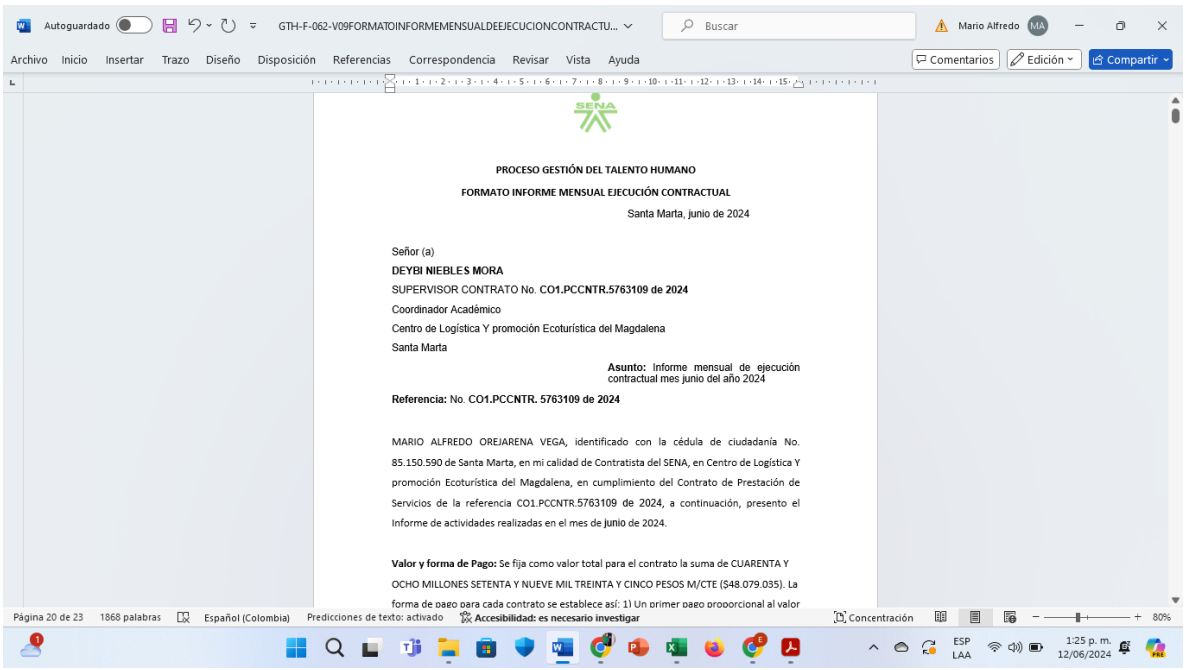




FICHA:	2901749
PROGRAMA:	Tecnólogo en gestión contable y de información financiera
INSTRUCTOR:	MARIO ALFREDO OREJARENA VEGA

COMPETENCIA	Fase Proyecto	Actividad de Proyecto	Actividad de aprendizaje	RESULTADO DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR	ACIÓN HO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	PLANEACIÓN:	reconocimiento y medición de acuerdo con normativa y políticas contables.	Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas contables	Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.	LIDER DE FICHA	48	1/06/2024	15/06/2023
			Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los ingresos de acuerdo con normativa y políticas	Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa		48	16/06/2024	29/06/2024
			Reconocer y medir los beneficios para empleados según normativa	Liquidar la nómina del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa.		48	30/06/2024	31/07/2024

- Anexo de evidencias No 6



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio de 2024

Señor (a)
DEYBI NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5763109 de 2024**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

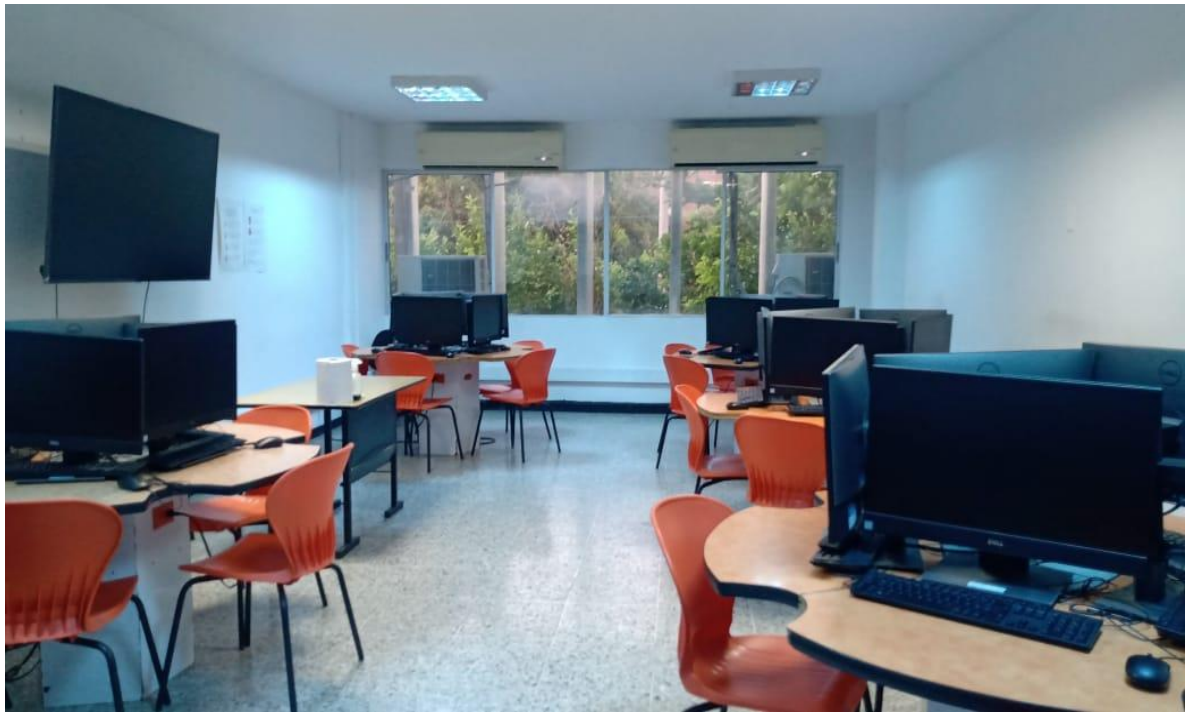
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 5763109 de 2024**

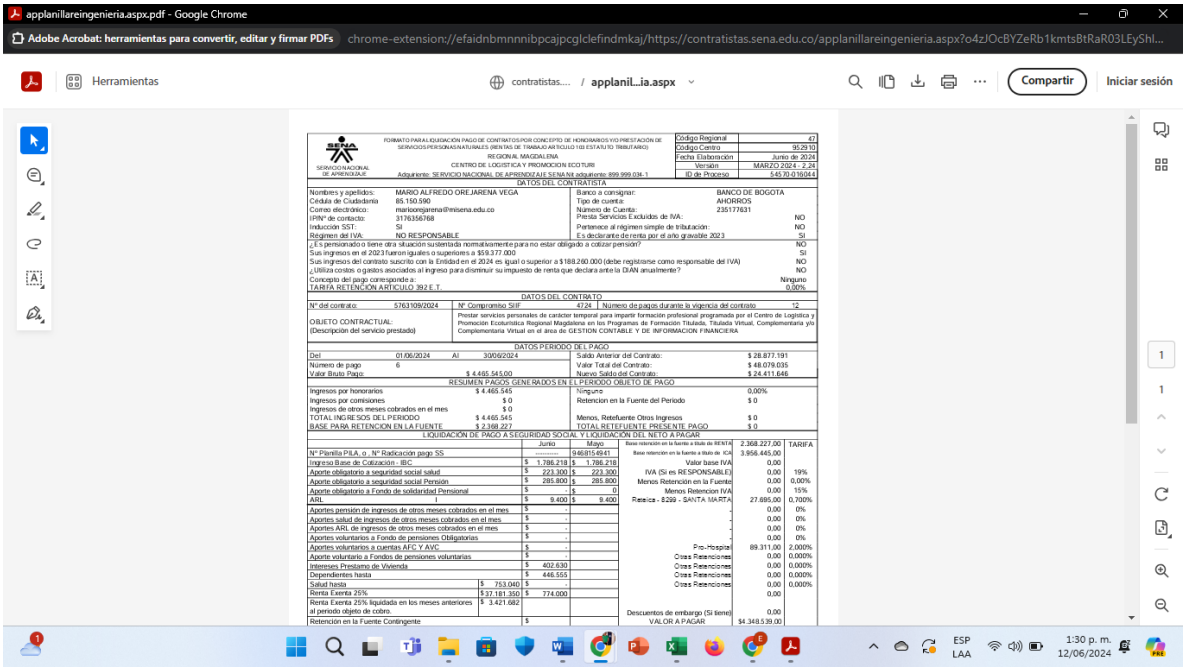
MARIO ALFREDO OREJARENA VEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.150.590 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5763109 de 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio de 2024.

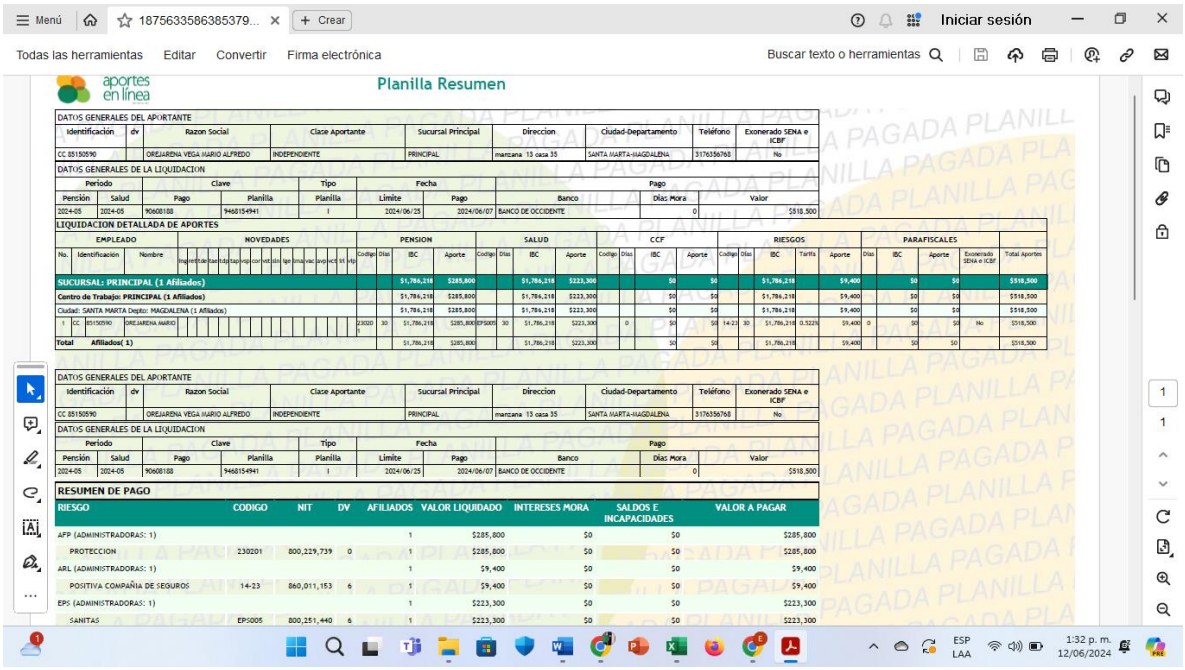
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.079.035). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor

- Anexo de evidencias No 7



- Anexo de evidencias No 8





Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 85150590		OREJARENA VEGA MARIO ALFREDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	manzana 13 casa 35	SANTA MARTA-MAGDALENA	3176356768	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	90608188	9468154941	I	2024/06/25	2024/06/07	BANCO DE OCCIDENTE	0	$518,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificacion	Nombre		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,784,218	$285,800			$1,784,218	$223,300			$0	$0			$1,784,218		$9,400		$0	$0		$518,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,784,218	$285,800			$1,784,218	$223,300			$0	$0			$1,784,218		$9,400		$0	$0		$518,500
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)						$1,784,218	$285,800			$1,784,218	$223,300			$0	$0			$1,784,218		$9,400		$0	$0		$518,500
1	CC	85150590	OREJARENA MARIO	23030	30	$1,784,218	$285,800	EPS005	30	$1,784,218	$223,300		0	$0	$0	14-23	30	$1,784,218	0.522%	$9,400	0	$0	$0	No	$518,500
Total	Afiliados(1)					$1,784,218	$285,800			$1,784,218	$223,300			$0	$0			$1,784,218		$9,400		$0	$0		$518,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 85150590		OREJARENA VEGA MARIO ALFREDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	manzana 13 casa 35	SANTA MARTA-MAGDALENA	3176356768	No

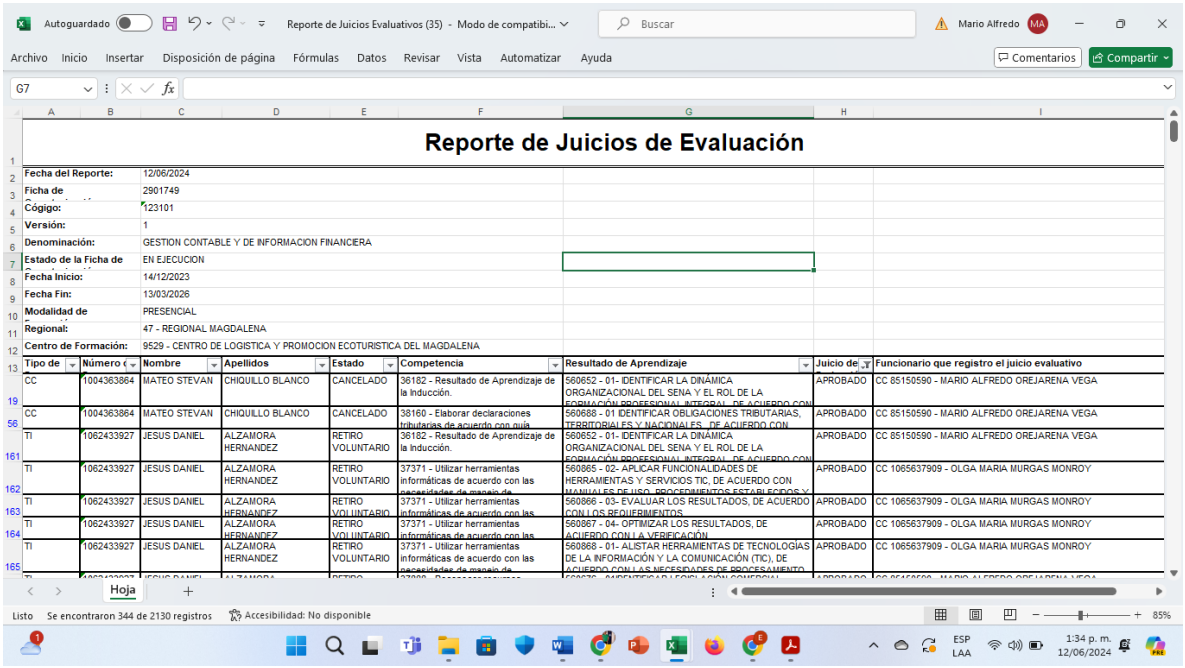
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	90608188	9468154941	I	2024/06/25	2024/06/07	BANCO DE OCCIDENTE	0	$518,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$285,800	$0	$0	$285,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$285,800	$0	$0	$285,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,400	$0	$0	$9,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,400	$0	$0	$9,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$223,300	$0	$0	$223,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$223,300	$0	$0	$223,300

- Anexo de evidencias No 9



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	12/06/2024
Ficha de	2901749
Cógigo:	123101
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	14/12/2023
Fecha Fin:	13/03/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004363884	MATEO STEVAN	CHIQUILLO BLANCO	CANCELADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 85150590 - MARIO ALFREDO OREJARENA VEGA
CC	1004363884	MATEO STEVAN	CHIQUILLO BLANCO	CANCELADO	38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía	560688 - 01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 85150590 - MARIO ALFREDO OREJARENA VEGA
TI	1062433927	JESUS DANIEL	ALZAMORA HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 85150590 - MARIO ALFREDO OREJARENA VEGA
TI	1062433927	JESUS DANIEL	ALZAMORA HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de	560865 - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	APROBADO	CC 1065637909 - OLGA MARIA MURGAS MONROY
TI	1062433927	JESUS DANIEL	ALZAMORA HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de	560866 - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1065637909 - OLGA MARIA MURGAS MONROY
TI	1062433927	JESUS DANIEL	ALZAMORA HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de	560867 - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	CC 1065637909 - OLGA MARIA MURGAS MONROY
TI	1062433927	JESUS DANIEL	ALZAMORA HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de	560868 - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO	APROBADO	CC 1065637909 - OLGA MARIA MURGAS MONROY