PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2024

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5759263** del año 2024
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de agosto del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5759263** del año 2024

KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.646 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, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664). 2) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). 3) Un Último pago por un 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 en el area de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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 a la ficha: 2921523 del programa Técnico en Información y servicio al cliente	**Anexo 1.** Evidencias Fotográficas
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).	Ajuste guía de aprendizaje e instrumento de evaluación	**Anexo 2** Pantallazo guía
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
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.	Se lleva el control de las asistencias e inasistencias de los aprendices en el aplicativo	**Anexo 3** Pantallazo
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.	Registro de juicios evaluativos en aplicativo	**Anexo 4** Pantallazo Plataforma Sofia Plus
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.	Uso de plataformas tecnológicas para impartir formación en la ficha 2921523	**Anexo 5** Pantallazo Drive, Kahoot
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.	Participar charlas Bienestar al aprendiz	**Anexo 6** Evidencias fotográficas
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	Informe gestión de tiempos evidenciados en sofia plus.	Por problemas en la plataforma, no es posible evidencias la obligación

	los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio de evidencias del instructor	**Anexo 7** Pantallazo Drive
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.	Buen uso de equipos, bienes e inventario puestos bajo mi cuidado, en el centro o lugar donde se desarrolle la formación	**Anexo 8** Evidencias fotográficas del ambiente de formación
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos	**Anexo 9** Formatos
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.	Promoción y divulgación de la oferta educativa	**Anexo 10** Pantallazo Drive
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.	Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	**Anexo 11** Pantallazo Informe GC

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 de plataformas tecnológicas	**Anexo 12** Pantallazo Kahoot, drive
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Organización, mantenimiento y uso adecuado de los recursos que hay en el ambiente de formación.	**Anexo 13** Evidencias fotográficas del ambiente de formación
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.	Elaborar y presentar el informe mensual y los documentos anexos. Presentación de informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo SI contratistas, y demás documentos solicitados, presentación de la planilla de seguridad social No 9469480771-9469974045 de APORTES EN LINEA del mes de julio de 2024	**Anexo 14** Formato informe mensual de ejecución contractual SIContratista
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 como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9469480771-9469974045 de las planillas de APORTES EN LINEA del mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en trece (13) folios

Cordialmente,



KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA
Contratista
C.C. 57.296.646

Recibí a satisfacción:

Firma

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5759263
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Anexo 1 – Obligación 1: Impartir formación a la ficha: 2921523 del programa Técnico en Información y servicio al cliente



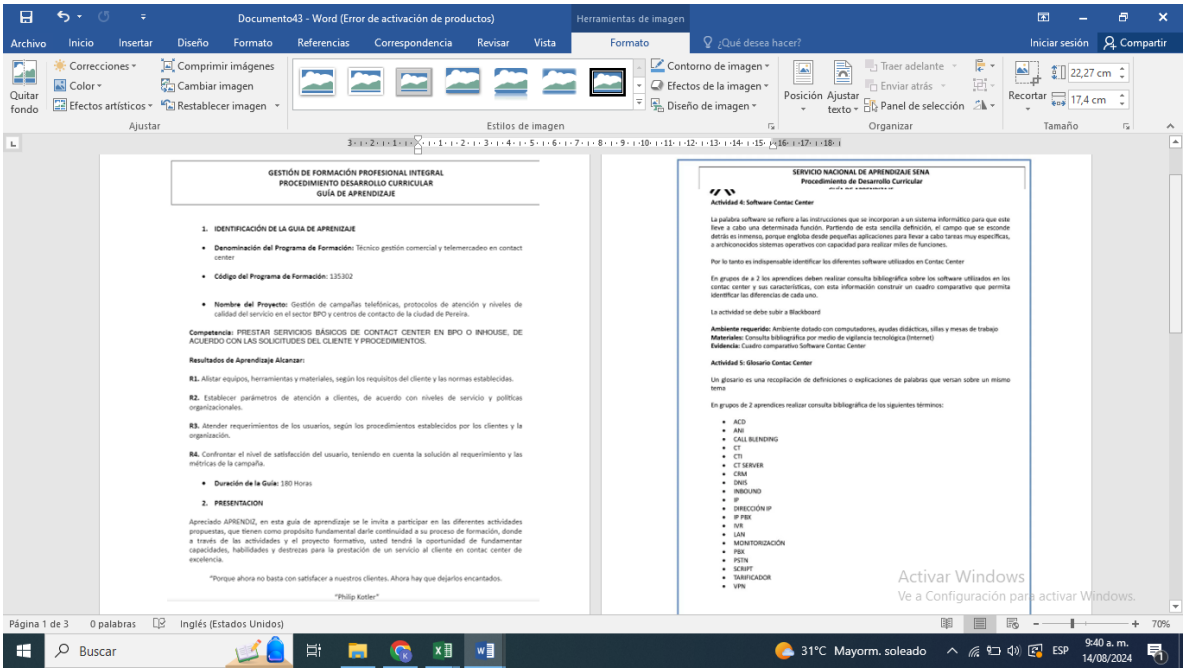




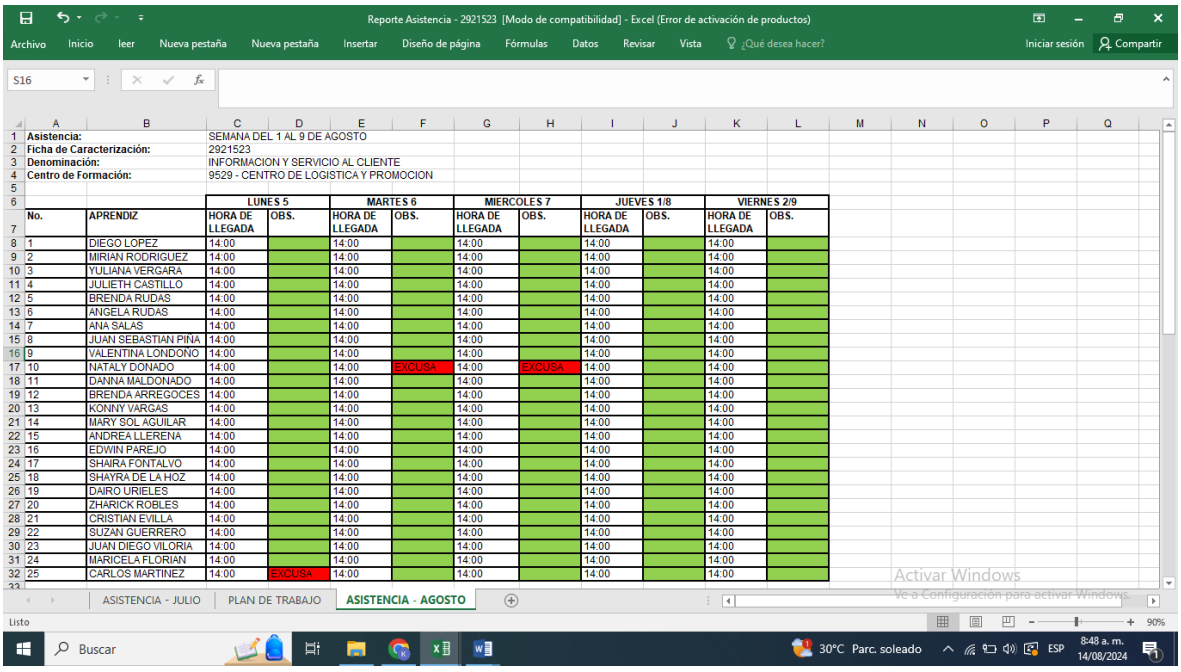


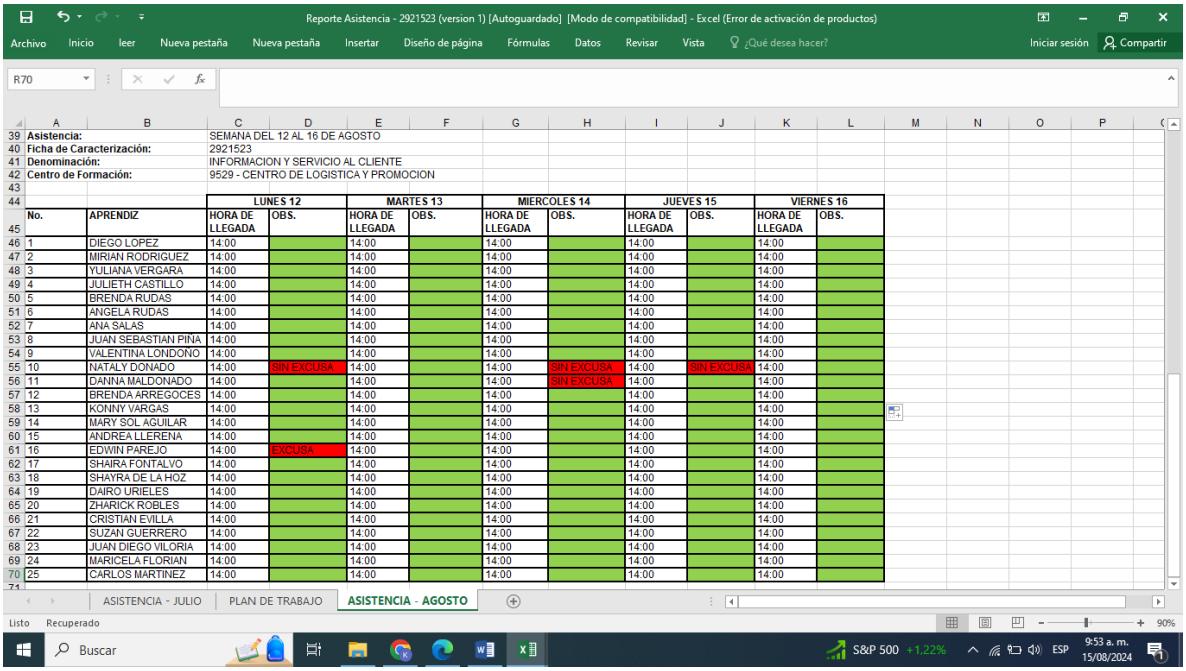
.

Anexo 2 – Obligación 2. Ajuste guía de instrumento de evaluación



Anexo 3 – Obligación 6: Registro y control de las asistencias de los aprendices a la formación

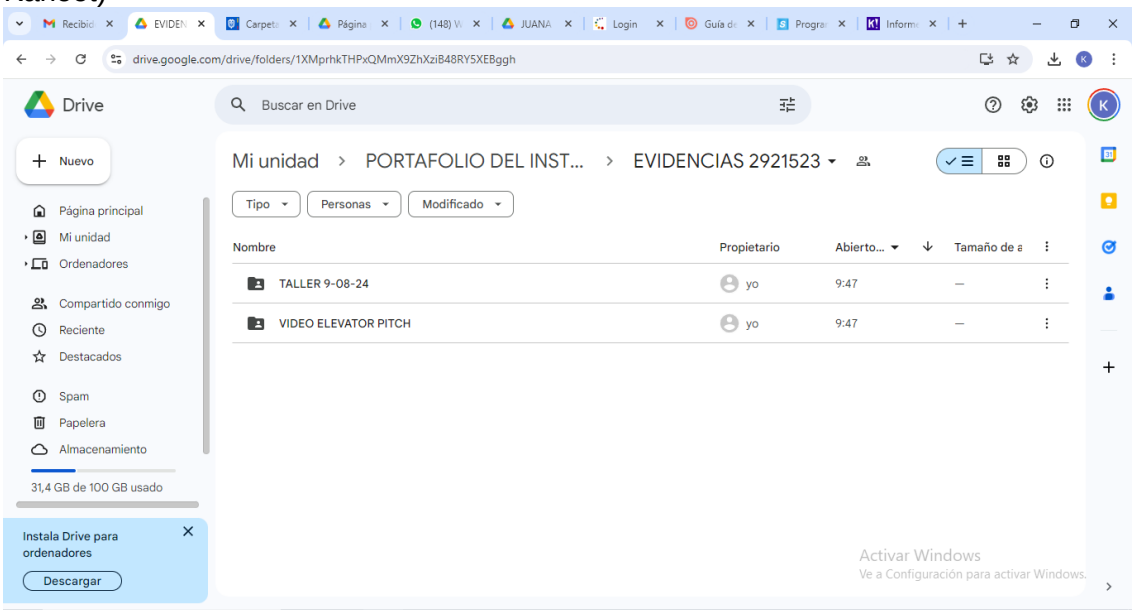


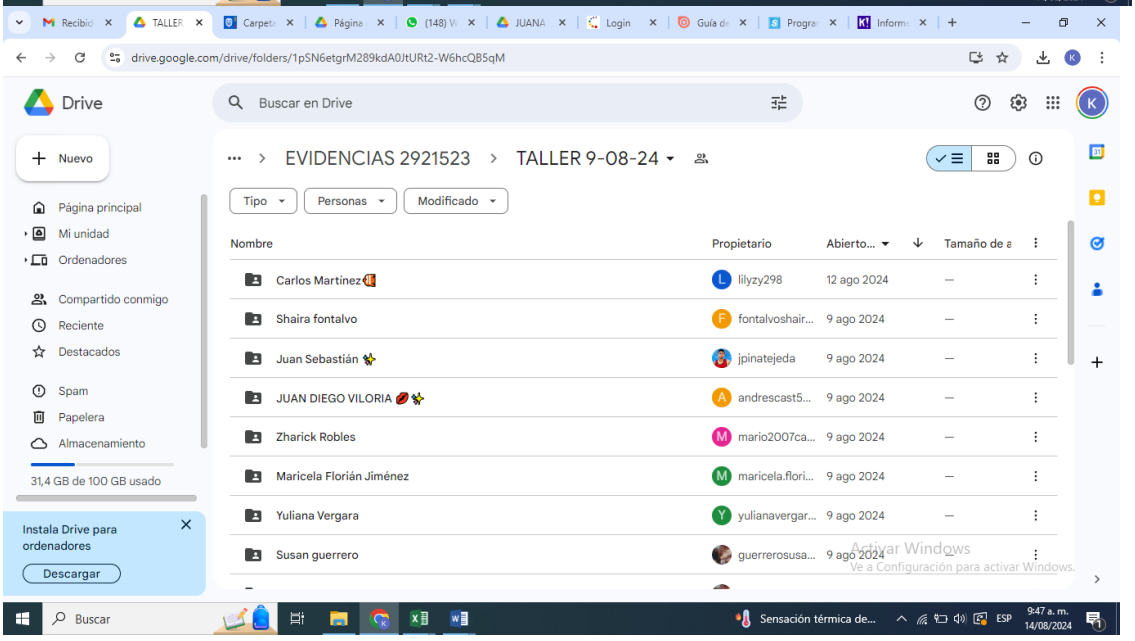


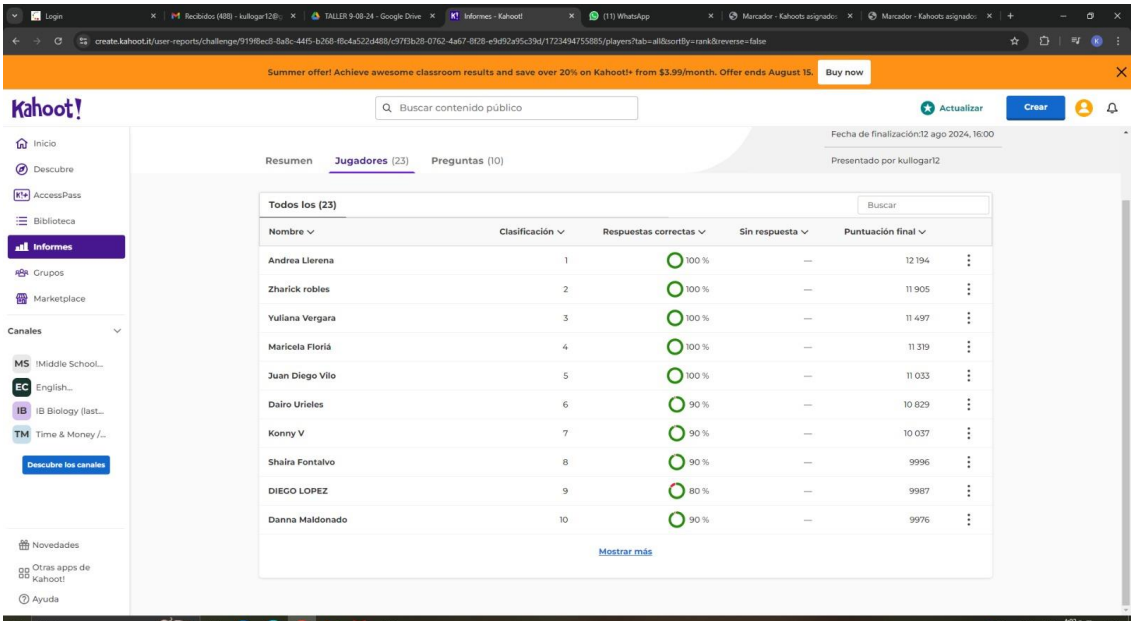
Reporte Asistencia - 2921523 (version 1) [Autoguardado] [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

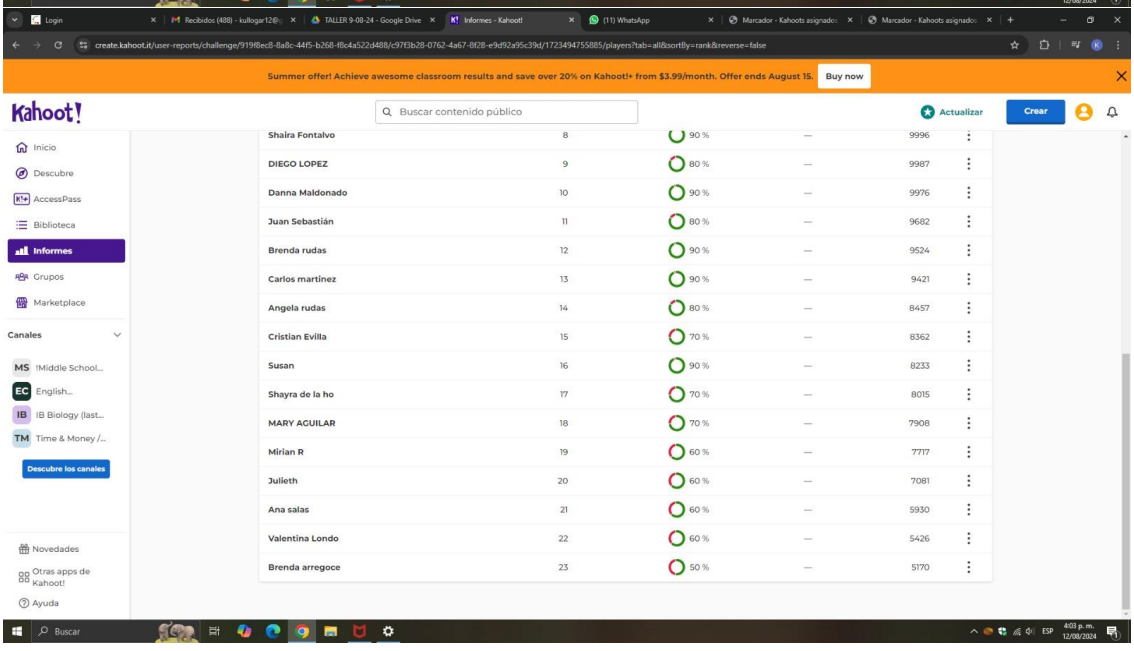
| | | |

Anexo 5- Obligación 9: Uso de plataformas tecnológicas para apoyo académico (Drive-Kahoot)






Summer offer! Achieve awesome classroom results and save over 20% on Kahoot!+ from $3.99/month. Offer ends August 15.
Buy now
Kahoot!
Buscar contenido público
Actualizar
Crear
Inicio
Descubre
AccessPass
Biblioteca
Informes
Grupos
Marketplace
Canales
Descubre los canales
Novedades
Otras apps de Kahoot!
Ayuda
Resumen
Jugadores (23)
Preguntas (10)
Fecha de finalización:12 ago 2024, 16:00
Presentado por kullogarl2
Todos los (23)
Buscar
Nombre
Clasificación
Respuestas correctas
Sin respuesta
Puntuación final
Andrea Llerena 1 100 % — 12 194
Zharick robles 2 100 % — 11 905
Yuliana Vergara 3 100 % — 11 497
Maricela Floriá 4 100 % — 11 319
Juan Diego Vilo 5 100 % — 11 033
Dairo Urieles 6 90 % — 10 829
Konny V 7 90 % — 10 037
Shaira Fontalvo 8 90 % — 9996
DIEGO LOPEZ 9 80 % — 9987
Danna Maldonado 10 90 % — 9976
Mostrar más

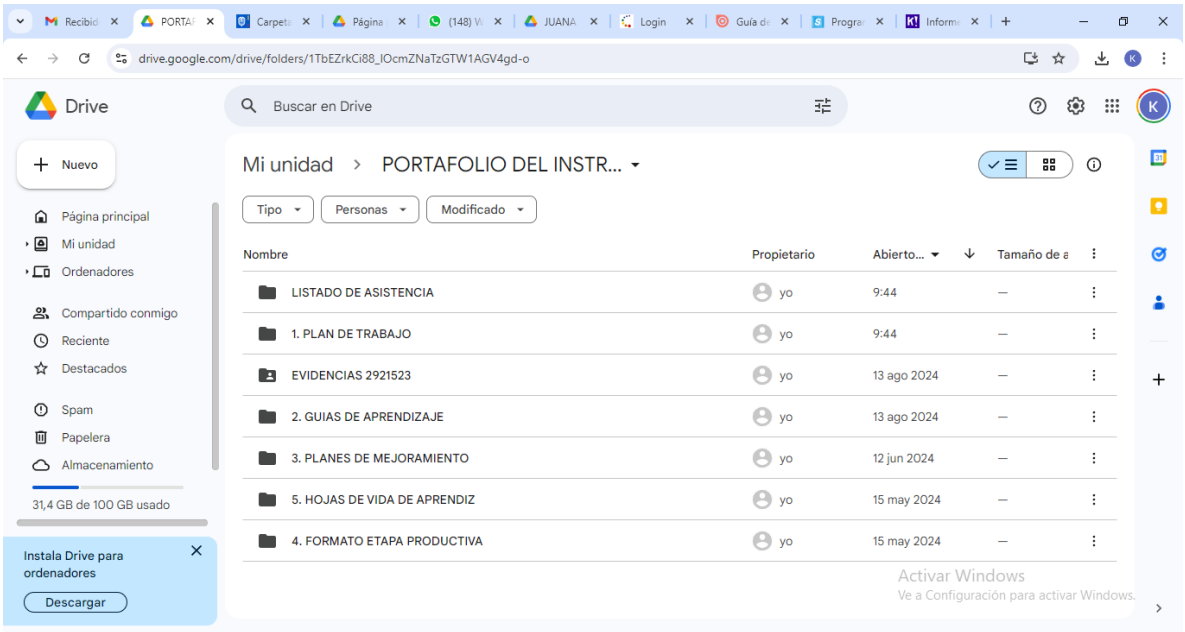

Summer offer! Achieve awesome classroom results and save over 20% on Kahoot!+ from $3.99/month. Offer ends August 15.
Buy now
Kahoot!
Buscar contenido público
Actualizar
Crear
Shaira Fontalvo 8 90 % — 9996
DIEGO LOPEZ 9 80 % — 9987
Danna Maldonado 10 90 % — 9976
Juan Sebastián 11 80 % — 9682
Brenda rudas 12 90 % — 9524
Carlos martinez 13 90 % — 9421
Angela rudas 14 80 % — 8457
Cristian Evilla 15 70 % — 8362
Susan 16 90 % — 8233
Shayra de la ho 17 70 % — 8015
MARY AGUILAR 18 70 % — 7908
Mirian R 19 60 % — 7717
Julieth 20 60 % — 7081
Ana salas 21 60 % — 5930
Valentina Londo 22 60 % — 5426
Brenda arregoce 23 50 % — 5170

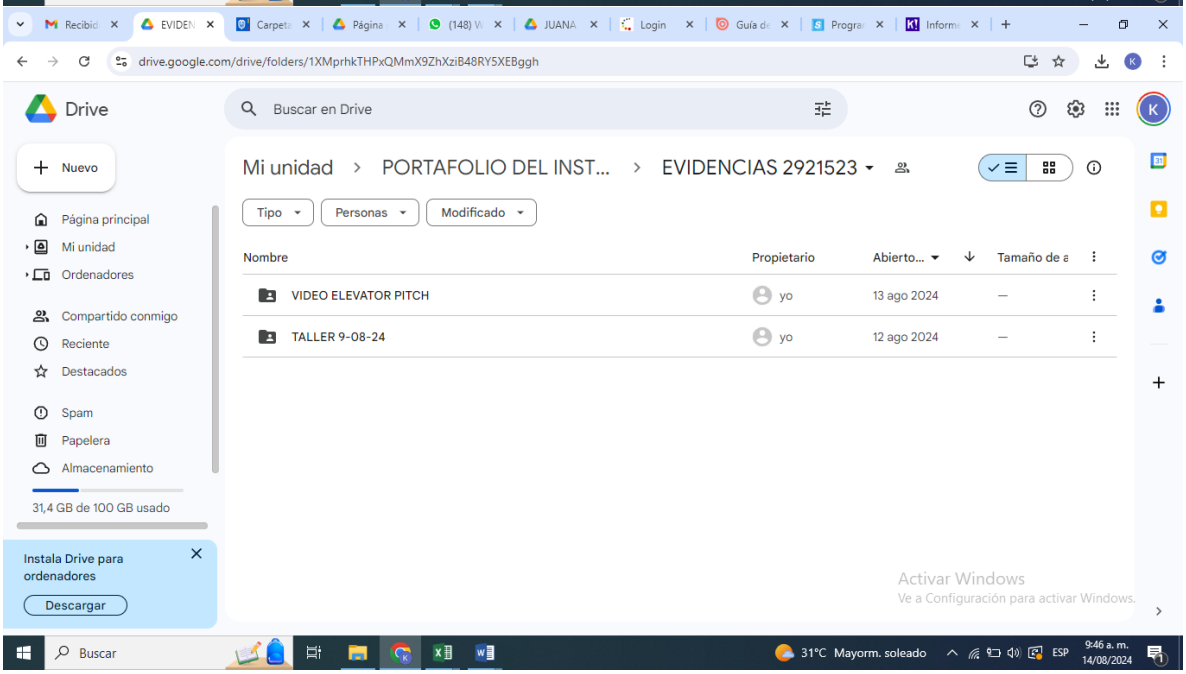
Anexo 6- Obligación 11: Participación charla Bienestar al aprendiz

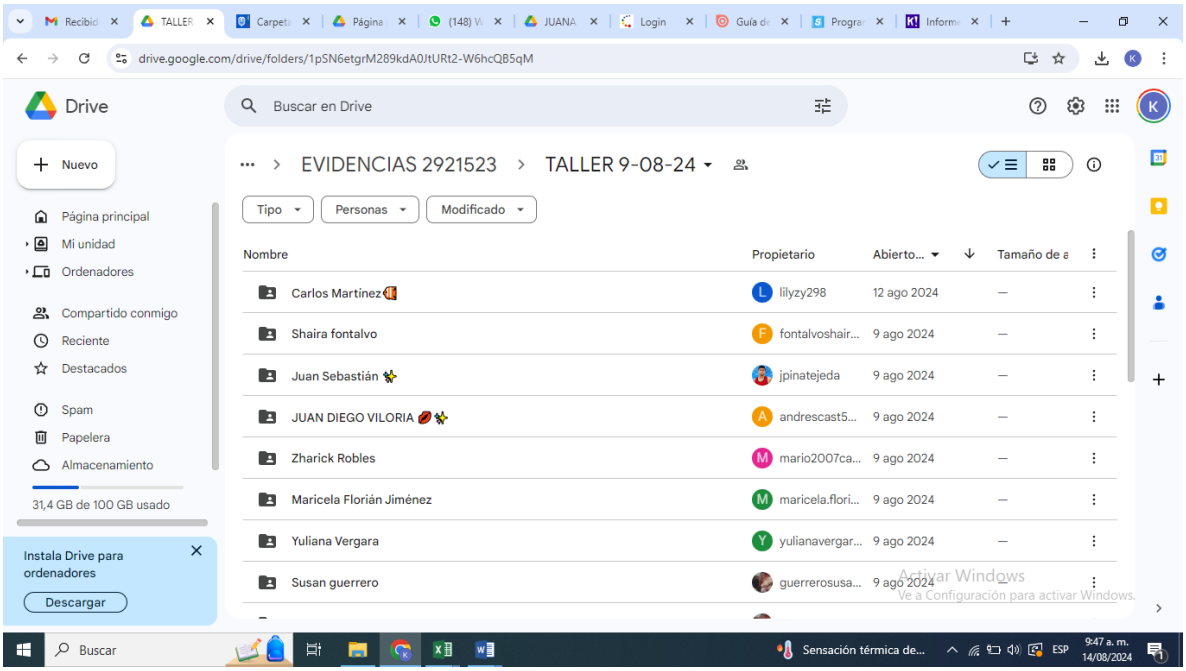




Anexo 7- Obligación 14: Portafolio de evidencias del instructor en Drive por estar en tránsito la plataforma Zajuna



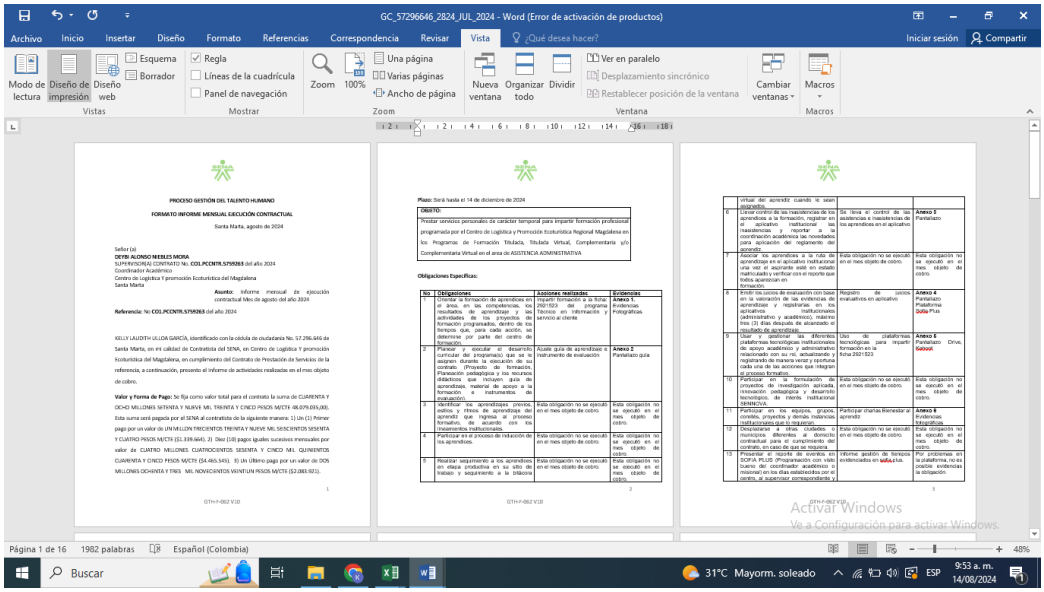




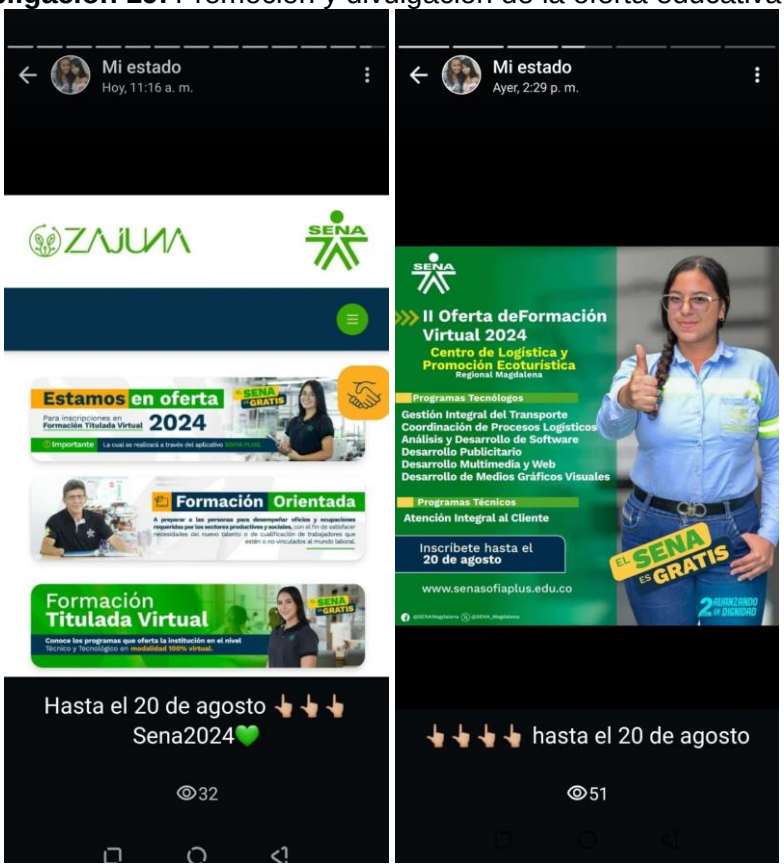
Anexo 8 - Obligación: 15: Hacer buen uso de equipos, bienes e inventario puestos bajo mi cuidado, en el centro o lugar donde se desarrolle la formación



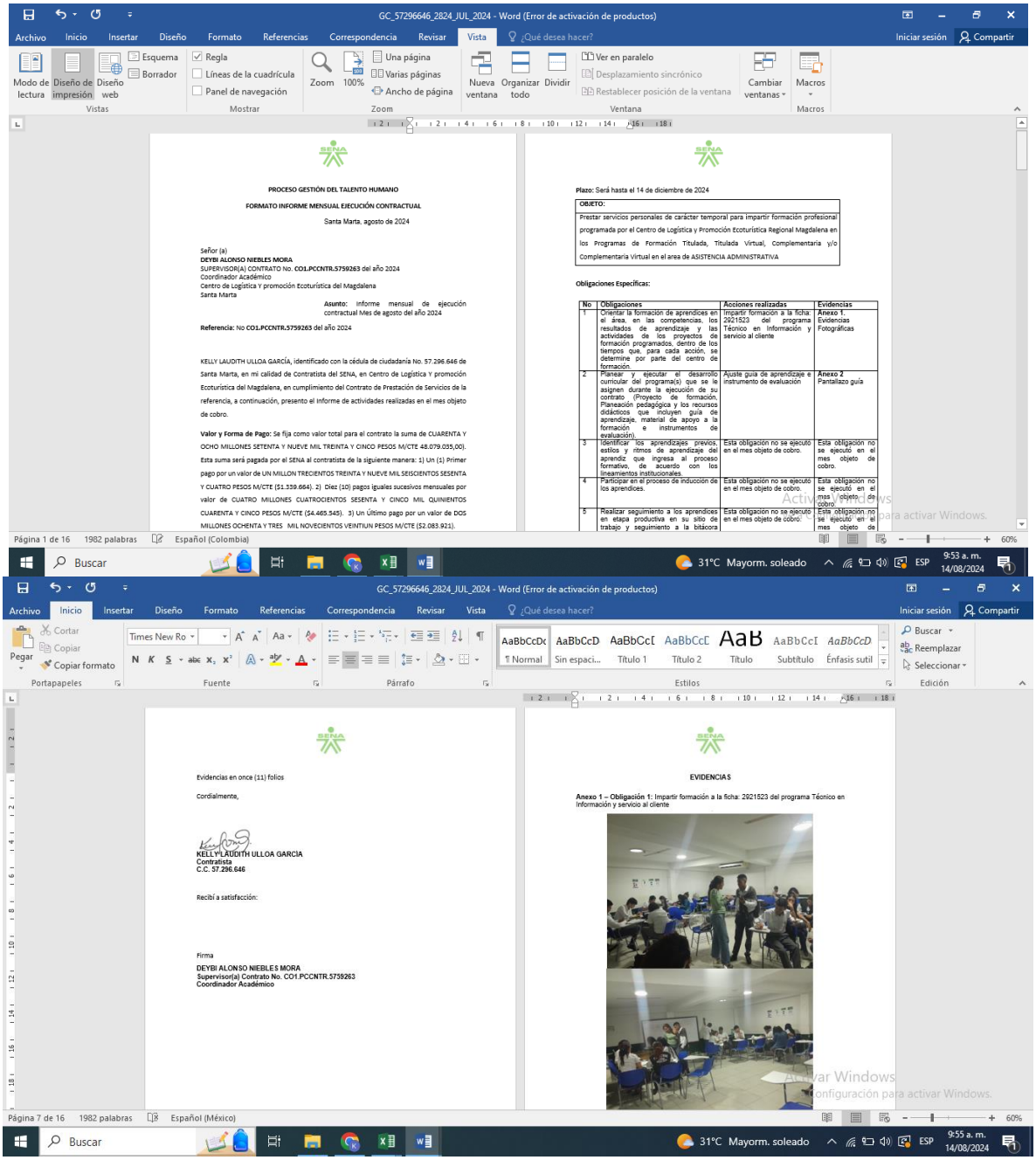
Anexo 9 - **Obligación 16:** Utilizar los formatos emitidos.



Anexo 10 – Obligación 19: Promoción y divulgación de la oferta educativa



Anexo 11 - Obligación 21: Presentación del informe de ejecución y productos resultantes de procesos de formación profesional.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2024

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5759263** del año 2024
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de agosto del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5759263** del año 2024

KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.646 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, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664). 2) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). 3) Un Último pago por un 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 en el area de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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 a la ficha 2921523 del programa Técnico en Información y servicio al cliente	Anexo 1 Evidencias Fotográficas
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).	Ajuste guia de aprendizaje e instrumento de evaluación	Anexo 2 Pantallazo guía
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de

Página 1 de 16 1982 palabras Español (Colombia)

Evidencias en once (11) folios

Cordialmente,

KELLY LAUDITH ULLOA GARCIA
Contratista
C.C. 57.296.646

Recibí a satisfacción:

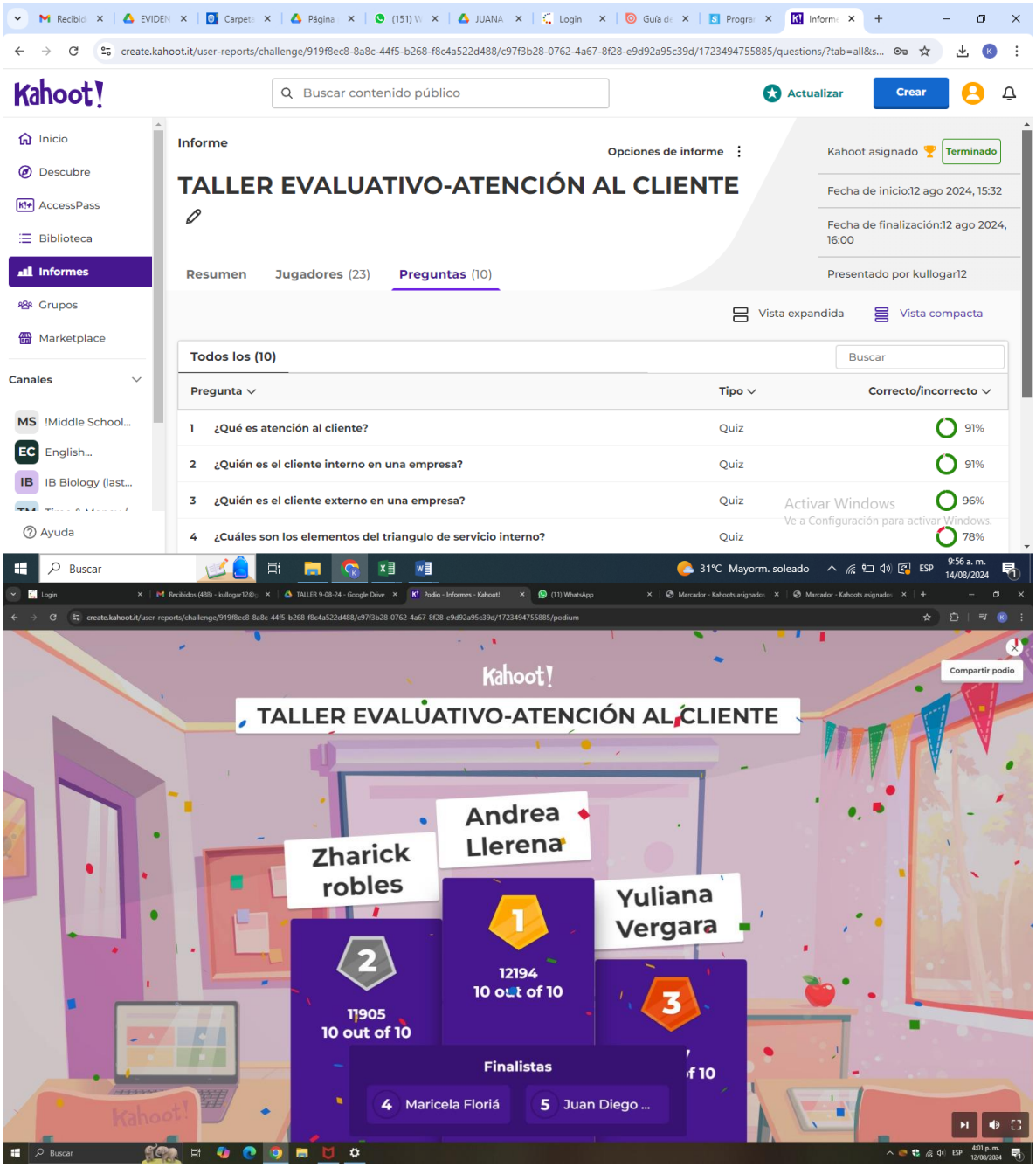
Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5759263
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

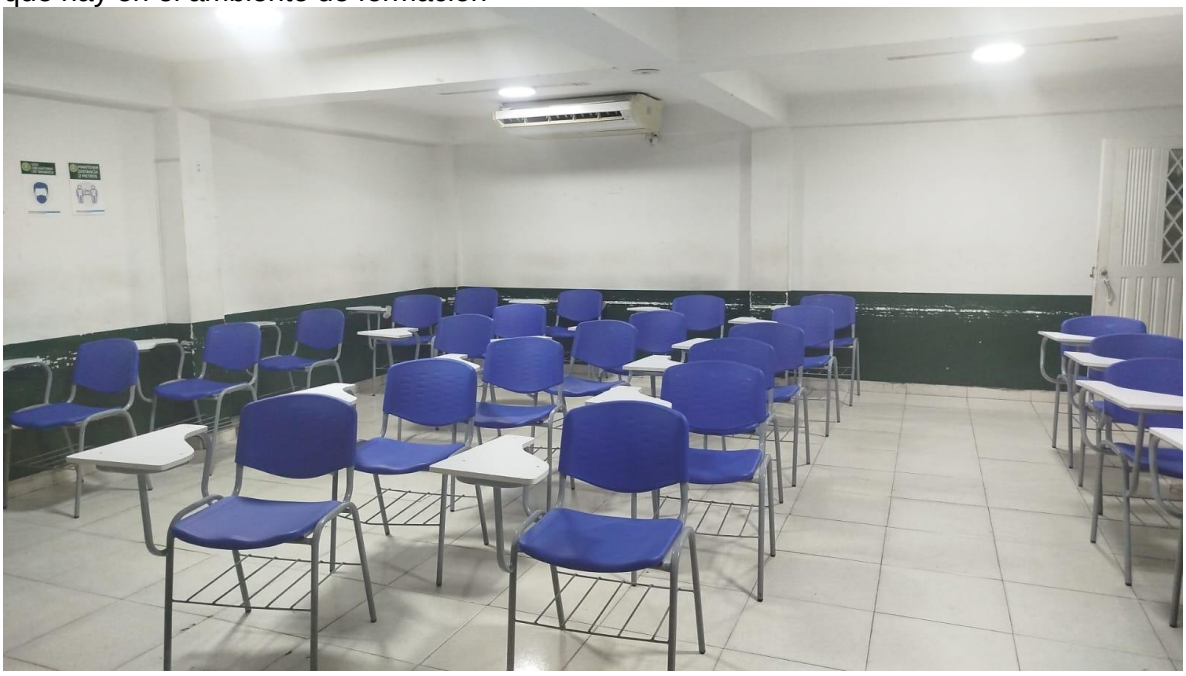
Anexo 1 – Obligación 1: Impartir formación a la ficha: 2921523 del programa Técnico en Información y servicio al cliente

Página 7 de 16 1982 palabras Español (México)

Anexo 12 – Obligación 23: Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión



Anexo 13 – Obligación 24: Organización, mantenimiento y uso adecuado de los recursos que hay en el ambiente de formación



Santa Marta, agosto 15 de 2024

JULIO RAFAEL CASTILLO LOZANO
Subdirector
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA identificado con C.C. No. 57.296.646 expedida el 13 DE NOVIEMBRE DE 2001, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma 
Nombres y Apellidos KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA
C.C. 57.296.646 DE SANTA MARTA

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Kelly Laudith Ulloa Garcia

C.C 57.296.646

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 31 de julio 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761116560000

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 57296646 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 13/08/2024 10:34 PM

Código Verificación: **V5T7Z6RCQJ**

Válida hasta: **12/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC