PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5807503
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5807503 del año 2024

Francisco Javier Campo Portilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.140.514 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 agosto.

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 2698442, 2698522, 2698533, 2698534, 2908427, 2908428 y 2908429.	**Anexo 1** Formación.
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)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 sofia plus y excel.	**Anexo 2** Registro de 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.	Evaluar en el Sofia plus los resultados de aprendizaje: Grados décimos, fichas 2908427, 2908428 y 2908429, estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable, financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización. Grados once, fichas 2698442, 2698522, 2698533 y 2698534, pasivos según criterios de medición, Procedimiento técnico y normativa.	**Anexo 3** 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.	Utilizar el correo oficial para la legalización de viáticos y la corrección de documentos de identidad de aprendices ante registro y control.	**Anexo 4** • Correo Institucional.

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.	Reunión con pares académicos y coordinadoras de las ied José Benito vives de Andreis y San José de Kennedy para la elaboración de los formatos: *GFPI_F_021_Formato_notificación_novedades_ambiente. *GFPI-F-033_Formato_ Autodiagnóstico.	**Anexo 5** Reunión con las coordinadoras y pares académicos.
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.	Actualización del portafolio del instructor.	**Anexo 6** Portafolio del instructor .

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 actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de Convocatoria de la segunda oferta educativa de formación virtual 2024.	**Anexo 7** Publicación.

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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de	Formato informe mensual de ejecución

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de julio 2024, según planilla No. 9470147495 de Aportes en línea.	contractual y la planilla de si contratista.
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.	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. 9470147495 de la planilla Aportes en Línea del mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
Francisco Javier Campo Portilla
Contratista
C.C. No. 7.140.514 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

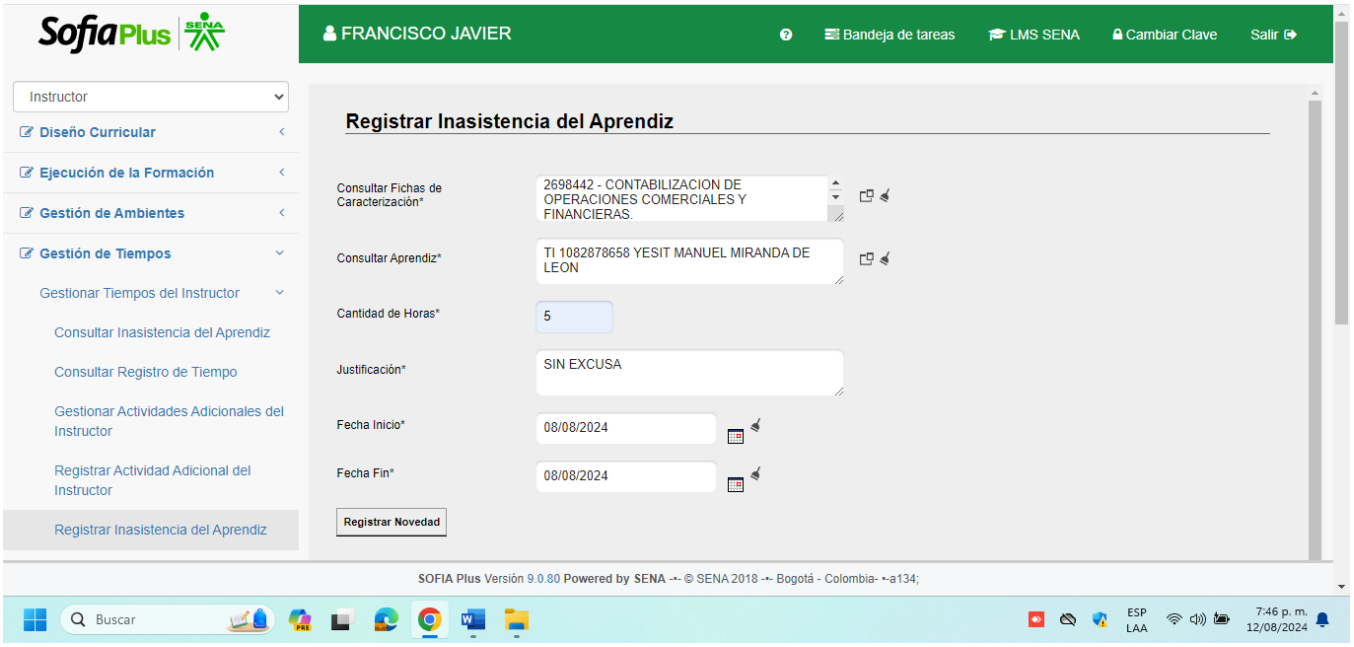
Firma
Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5807503 del año 2024
Coordinador Académico

Anexo 1. Formación.





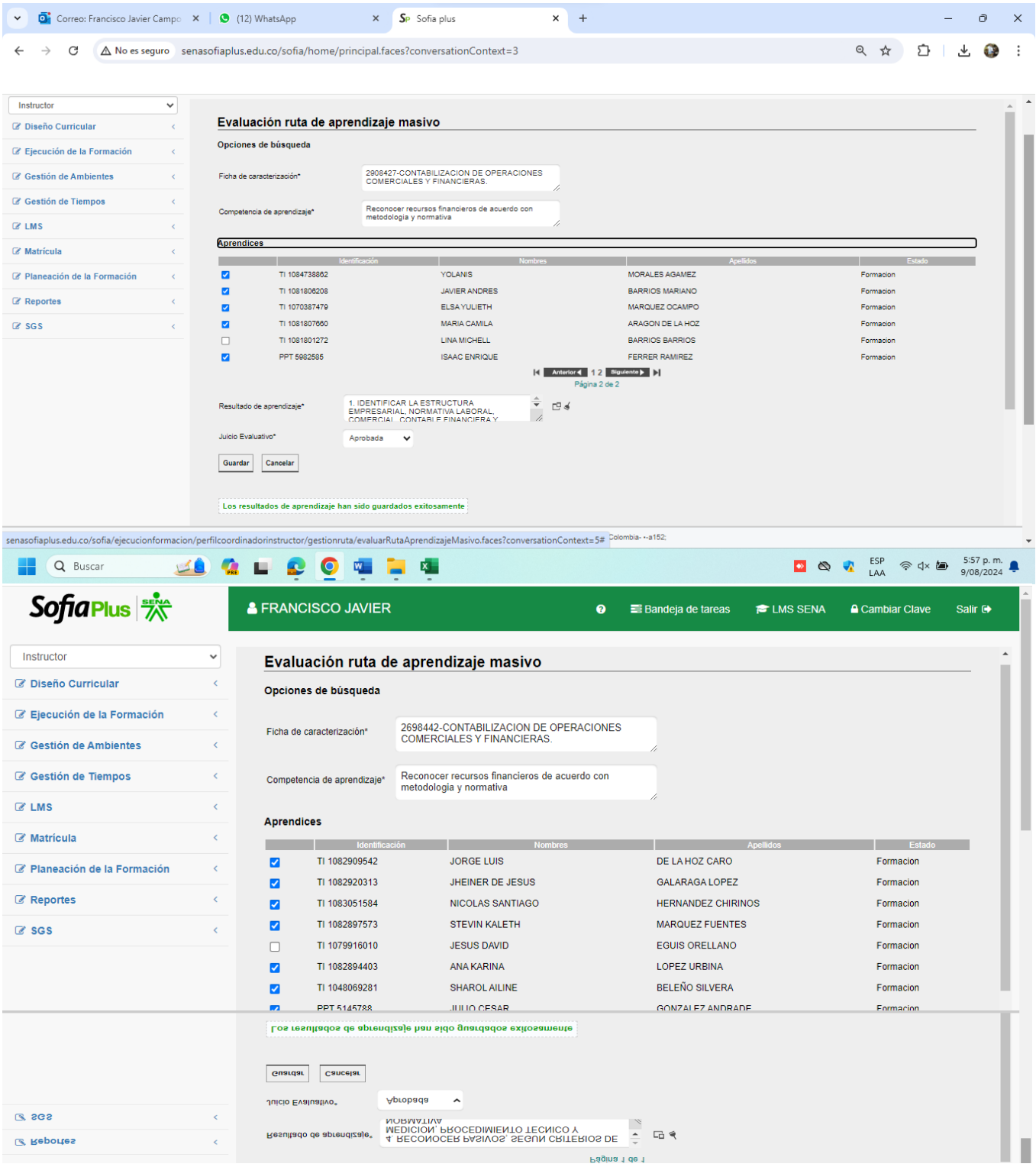
Anexo 2. Registro de inasistencia.



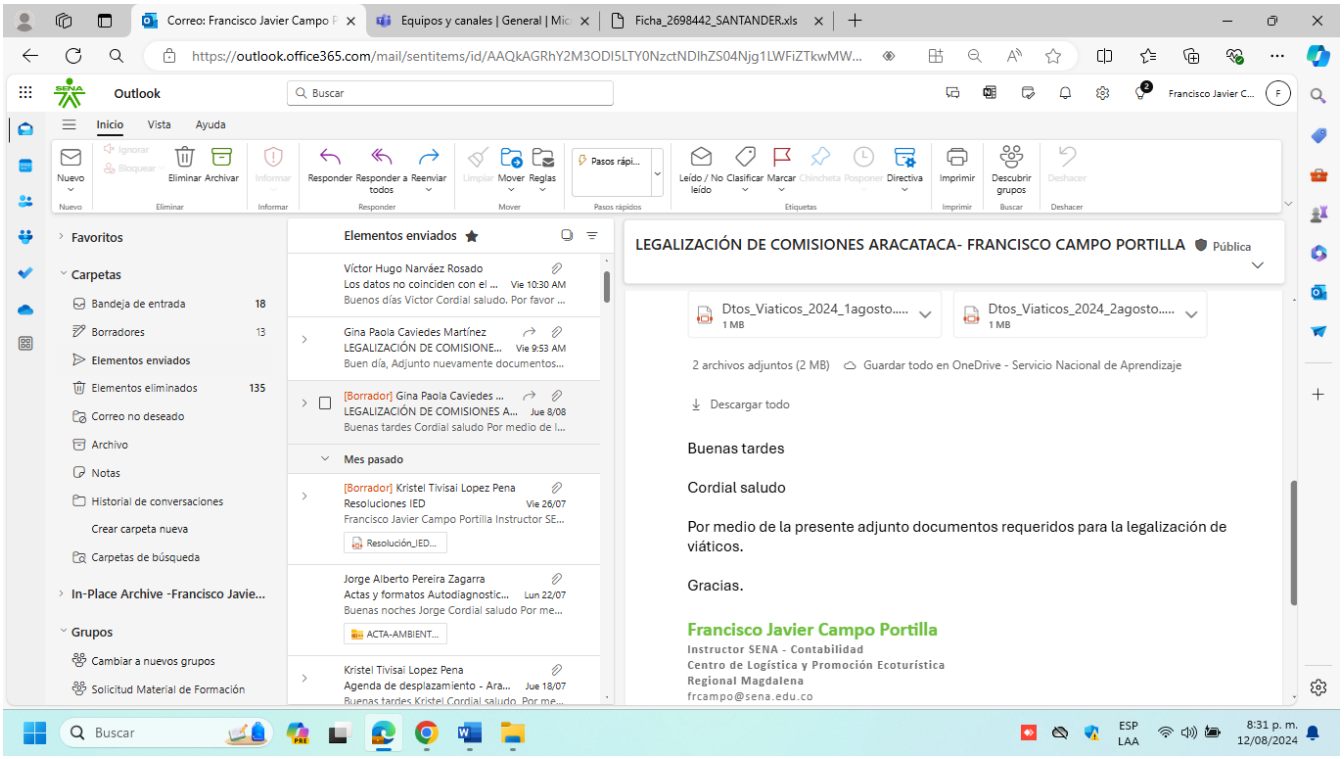
	IED SANTANDER	FICHA_2698442	Abril 11	Abril 18	Abril 25	Mayo 2	Mayo 9	Mayo 16	Mayo 23	Mayo 30	Junio 6	Junio 13	Julio 11	Julio 18	Agos 1
1	SHAROL AILINE	BELEÑO SILVERA	X	X	X		x	x	x	x	x	x	x	x	Excusa
2	SAID ANDRES	CABUYA CARRILLO	X	X	X		x	x	x		x	x	x	x	
3	FRED JUNIOR	CARRILLO ARCE		X	X	Excusa	x	x	x			x	x	x	x
4	JORGE LUIS	DE LA HOZ CARO	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	JHEINER DE JESUS	GALARAGA LOPEZ	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	JULIO CESAR	GONZALEZ ANDRADE	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x		x
7	CRISTIANO	GONZALEZ SARABIA	X	X	X		x	x	x	x	x	x	x	x	
8	NICOLAS SANTIAGO	HERNANDEZ CHIRINOS	X	X	X			x	x	x	Excusa	x	x	x	
9	ANA KARINA	LOPEZ URBINA	X	X	X			x	x	Excusa	x	x	x	x	x
10	STEVIN KALETH	MARQUEZ FUENTES	X	X	X	x	x	x	x	Excusa	x	x	x	x	x
11	YESIT MANUEL	MIRANDA DE LEON			X			x	x			x	x	x	
12	MARIA FERNANDA	OLIVERA ROSALES	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
13	CAMILO ANDRES	OROZCO CARIAGA	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	BRIAN MAURICIO	PAREDES GONZALEZ	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	SANTIAGO ANDRES	YANCE ARIAS		X	X			x	x	x	x	x	x	x	
16	NICOL MARIA	YANES ALVIS	X	X	X	x	x	x	x	Excusa	x	x	x	x	x

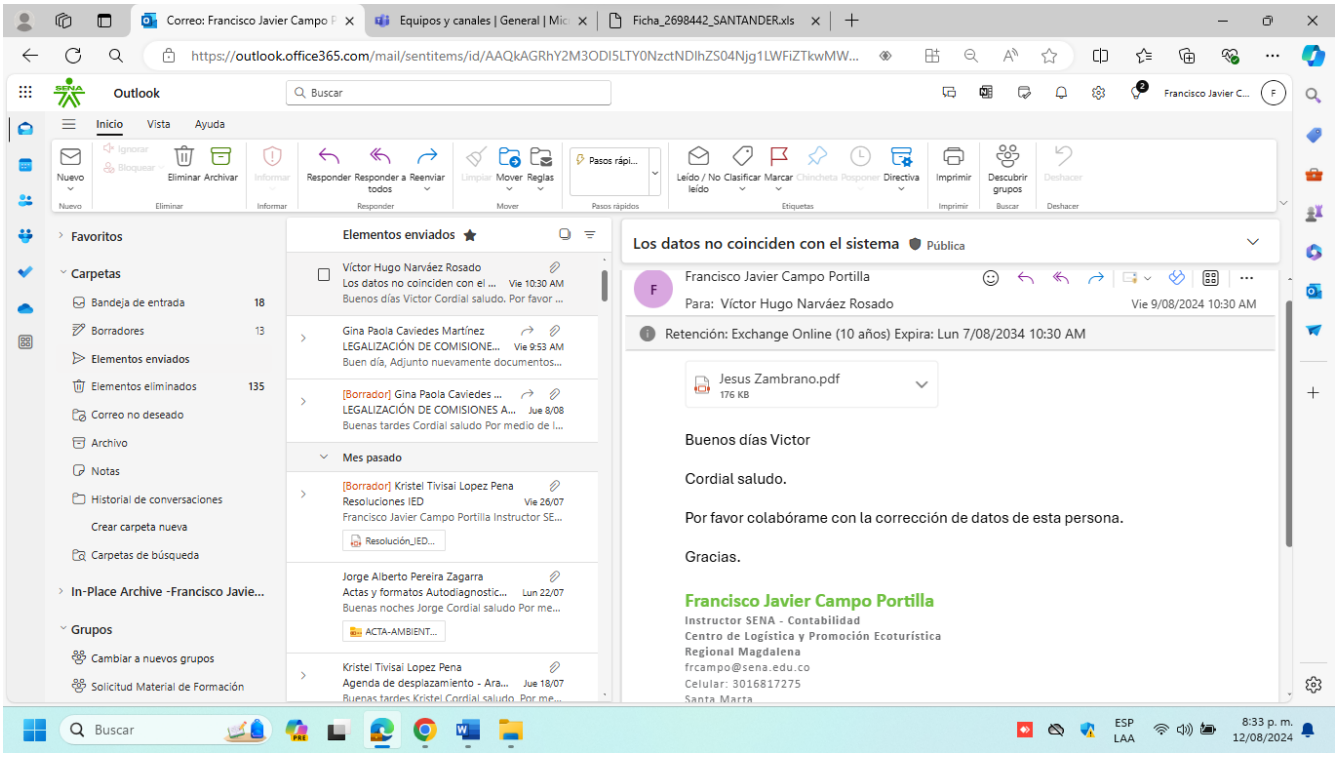
Inasistencia
Excusa

Anexo 3. Juicios evaluativos.



Anexo 4. Correo Institucional.





Anexo 5. Reunión con coordinadoras y pares académicos.

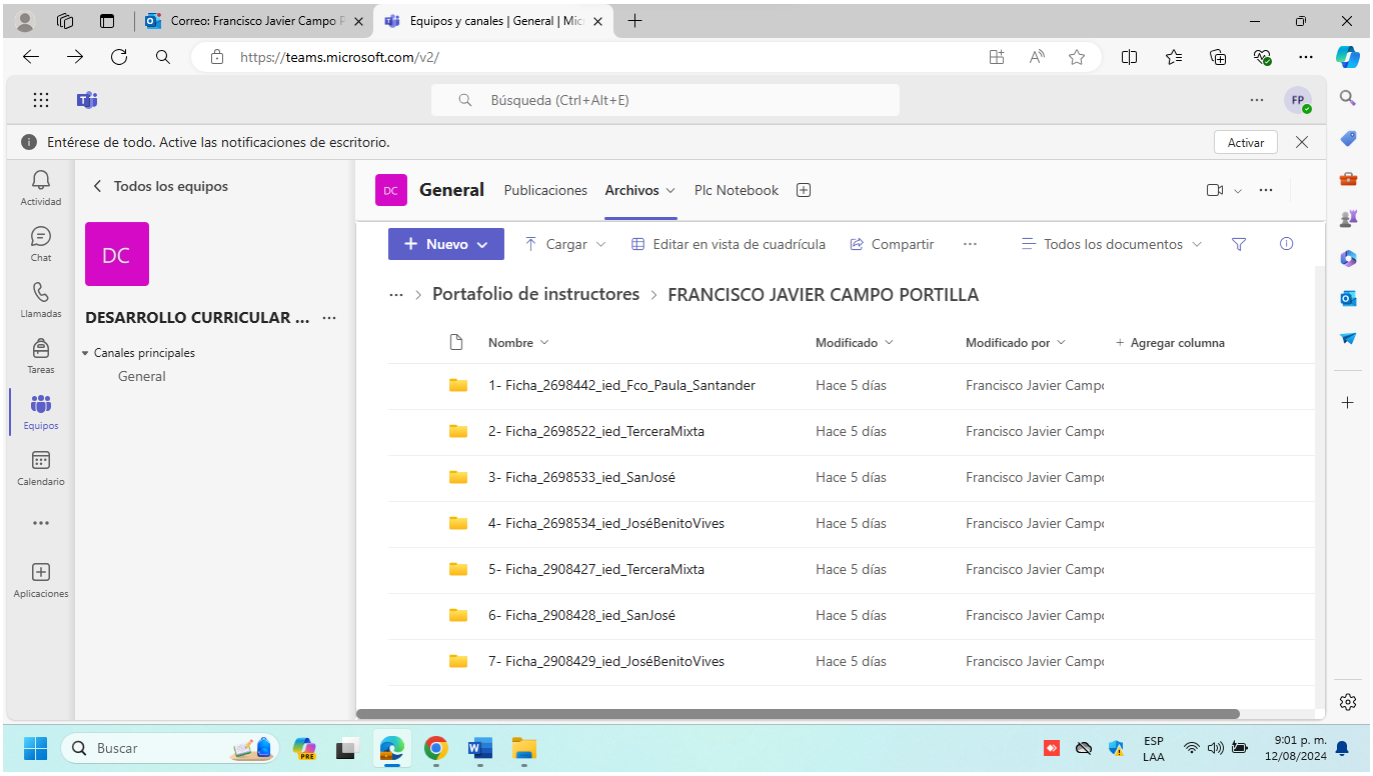
- **Ied José Benito Vives de Andreis.**



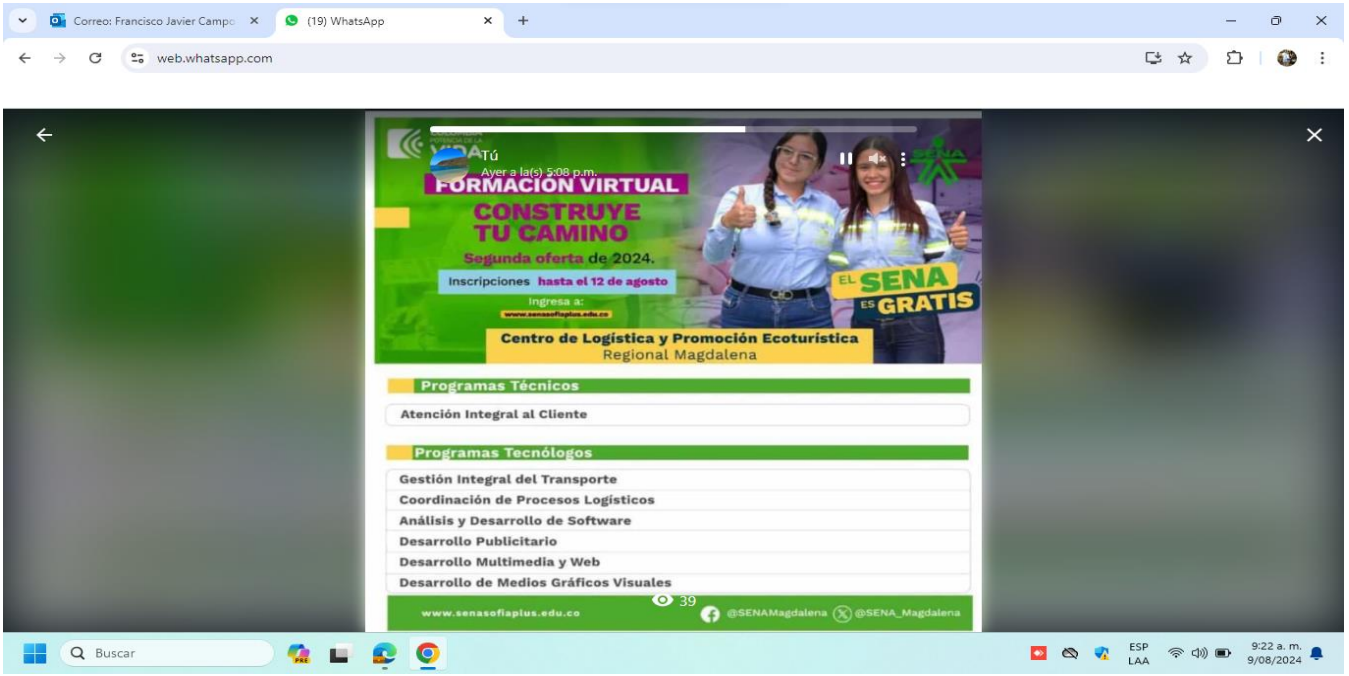
- **Ied San José de Kennedy.**



Anexo 6. Portafolio del instructor.



Anexo 7. Publicación.



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Francisco Javier Campo Portilla

C.C 7.140.514

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 26 de junio 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761116913000

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 7140514 **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 08/08/2024 08:43 AM

Código Verificación: **CYJ68REGA3**

Válida hasta: **06/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Santa Marta, 13 de agosto 2024

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

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

Estimado señor:

El suscrito Francisco Javier Campo Portilla identificado con C.C. No. 7.140.514 expedida el 08 de octubre de 1995 en Santa Marta, 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 Francisco Javier Campo Portilla
C.C 7.140.514