PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)
Gina Paola Caviedes Martinez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6509383
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6509383 del año 2024

ESTEFANI YUDID FERNANDEZ DE CASTRO ROCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.901.285 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 de septiembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($21.285.765,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.423.585.00). 2) Cuatro (4) pagos iguales sucesivos mensuales

por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

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 **CONTABILIZACIÓN 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.	Se realiza acompañamiento a los proyectos desarrollados por los aprendices de las fichas 2698441 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS; 2698432 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS; 2698619 ASESORIA COMERCIAL; 2698594 AST. ADM; 2698543 SISTEMAS; 2698504 SISTEMAS; 2698481 SISTEMA; 2698273 SISTEMA	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	Se desarrolla reuniones y capacitaciones presenciales, para el estudio de los diferentes proyectos.	Anexo 2

	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 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 acción que integra el proceso formativo.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales para la acompañamiento de proyectos etapa productiva.	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 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 institucionales que lo requieran.	Se desarrolla reuniones y capacitaciones viturales, para el estudio de los diferentes proyectos.	Anexo 4
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento al El Banco Magdalena	Anexo 5

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.	No se ejecutó.	No se ejecutó
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, viene se 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

	de la institución.		
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 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.	Presentación del informe contractual mensual con base en las obligaciones del contrato.	Presentación del informe GC.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 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.	Se anexan soportes para la aprobación del pago del mes de septiembre 2024, planilla de seguridad social 7934028095 de Nuevo SOI, informe mensual de ejecución contractual con las evidencias y planilla de pago de SI CONTRATISTA.	Anexo 6 Planilla de pago seguridad social.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la 16 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.	No se ejecutó.	No se ejecutó.

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. 7934028095, operador ACH SOI del mes de agosto 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

Estefani Yudid Fernández de Castro Roca

Contratista

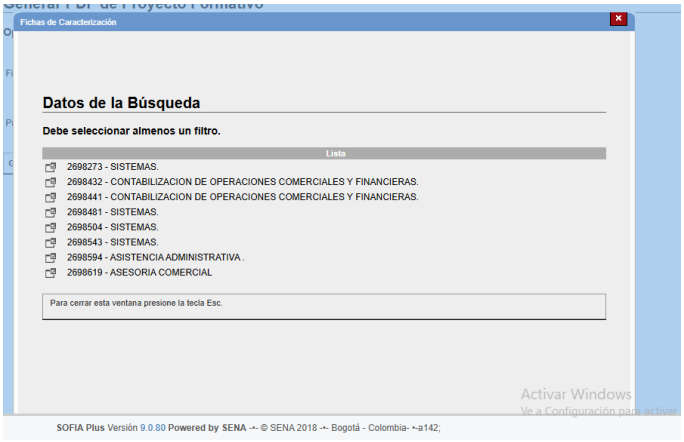
C.C. No. 1.082.901.285 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6509383 del año 2024
Coordinador Académico

ANEXO 1


Fichas de Caracterización
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
2698273 - SISTEMAS.
2698432 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
2698441 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
2698481 - SISTEMAS.
2698504 - SISTEMAS.
2698543 - SISTEMAS.
2698594 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
2698619 - ASESORIA COMERCIAL
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.
Activar Windows
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;









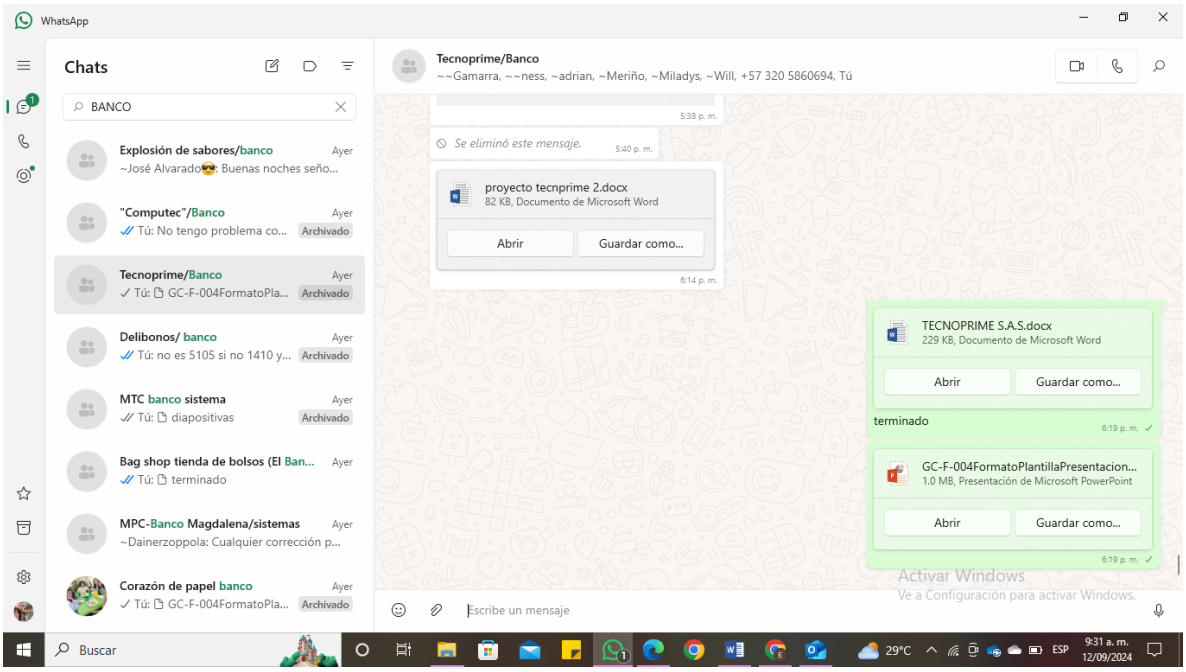


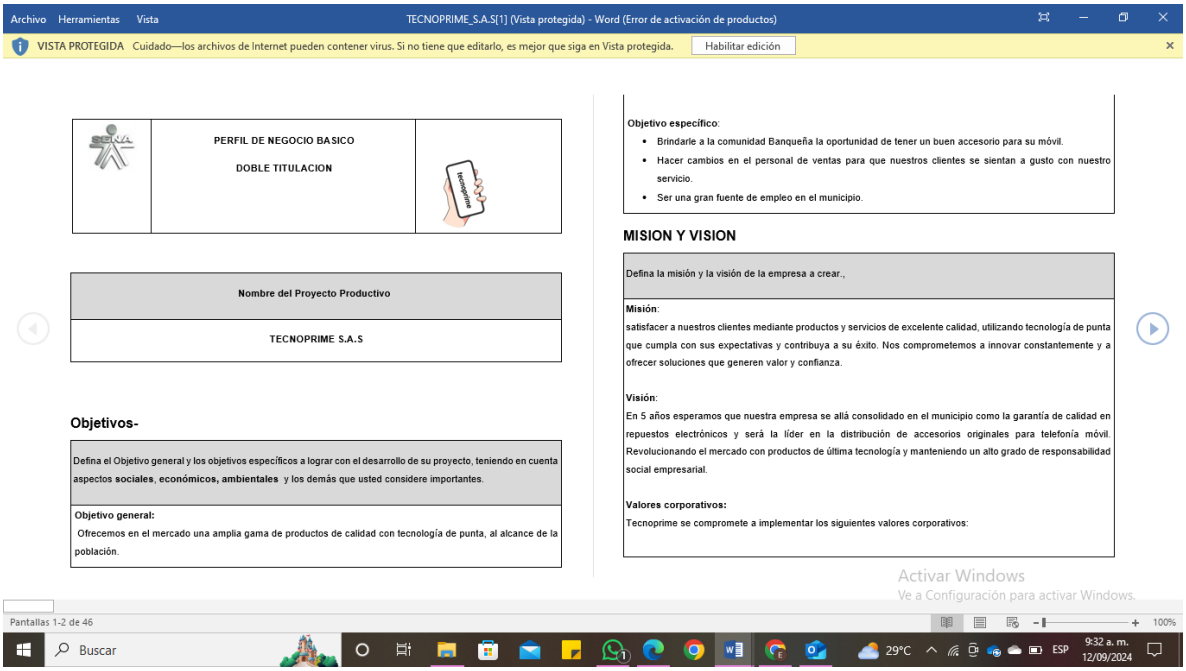

ETENGA
S SUEÑOS
EPSON






NADA
DETENGA
TUS SUEÑOS


WhatsApp
Chats
BANCO
Explosión de sabores/banco
~José Alvarado😎: Buenas noches seño...
"Computec"/Banco
Tú: No tengo problema co...
Archivado
Tecnoprime/Banco
Tú: GC-F-004FormatoPla...
Archivado
Delibonos/ banco
Tú: no es 5105 si no 1410 y...
Archivado
MTC banco sistema
Tú: diapositivas
Archivado
Bag shop tienda de bolsos (El Ban...
Tú: terminado
MPC-Banco Magdalena/sistemas
~Dainerzoppola: Cualquier corrección p...
Corazón de papel banco
Tú: GC-F-004FormatoPla...
Archivado
Tecnoprime/Banco
~~Gamarra, ~~ness, ~adrian, ~Meriño, ~Miladys, ~Will, +57 320 5860694, Tú
Se eliminó este mensaje.
proyecto tecnprime 2.docx
82 KB, Documento de Microsoft Word
Abrir
Guardar como...
TECNOPRIME S.A.S.docx
229 KB, Documento de Microsoft Word
Abrir
Guardar como...
terminado
GC-F-004FormatoPlantillaPresentacion...
1.0 MB, Presentación de Microsoft PowerPoint
Abrir
Guardar como...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe un mensaje
Buscar
29°C
ESP
9:31 a. m.
12/09/2024



Archivo Herramientas Vista — TECNOPRIME_S.A.S[1] (Vista protegida) - Word (Error de activación de productos)

VISTA PROTEGIDA Cuidado—los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

	PERFIL DE NEGOCIO BASICO DOBLE TITULACION	

Nombre del Proyecto Productivo
TECNOPRIME S.A.S

Objetivos-

Defina el Objetivo general y los objetivos específicos a lograr con el desarrollo de su proyecto, teniendo en cuenta aspectos **sociales, económicos, ambientales** y los demás que usted considere importantes.
Objetivo general: Ofrecemos en el mercado una amplia gama de productos de calidad con tecnología de punta, al alcance de la población.

Objetivo específico:

- Brindarle a la comunidad Banqueña la oportunidad de tener un buen accesorio para su móvil.
- Hacer cambios en el personal de ventas para que nuestros clientes se sientan a gusto con nuestro servicio.
- Ser una gran fuente de empleo en el municipio.

MISION Y VISION

Defina la misión y la visión de la empresa a crear.,
Misión: satisfacer a nuestros clientes mediante productos y servicios de excelente calidad, utilizando tecnología de punta que cumpla con sus expectativas y contribuya a su éxito. Nos comprometemos a innovar constantemente y a ofrecer soluciones que generen valor y confianza. **Visión**: En 5 años esperamos que nuestra empresa se allá consolidado en el municipio como la garantía de calidad en repuestos electrónicos y será la líder en la distribución de accesorios originales para telefonía móvil. Revolucionando el mercado con productos de última tecnología y manteniendo un alto grado de responsabilidad social empresarial. **Valores corporativos:** Tecnoprime se compromete a implementar los siguientes valores corporativos:

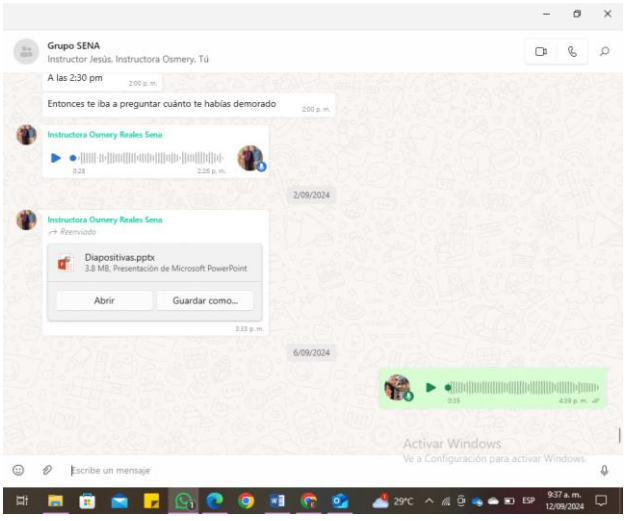
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Pantallas 1-2 de 46 — 100%

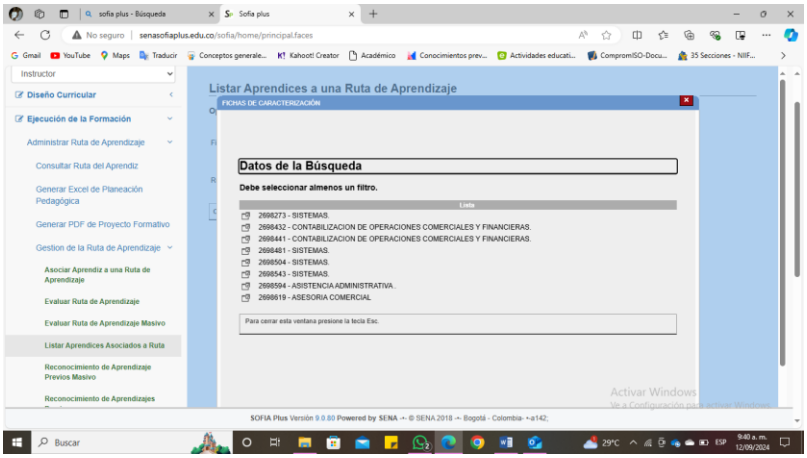
Buscar — 29°C — ESP — 9:32 a. m. 12/09/2024

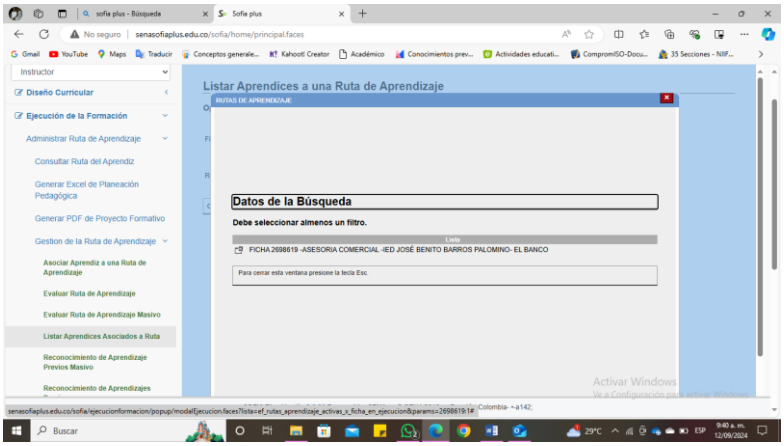
ANEXO 2

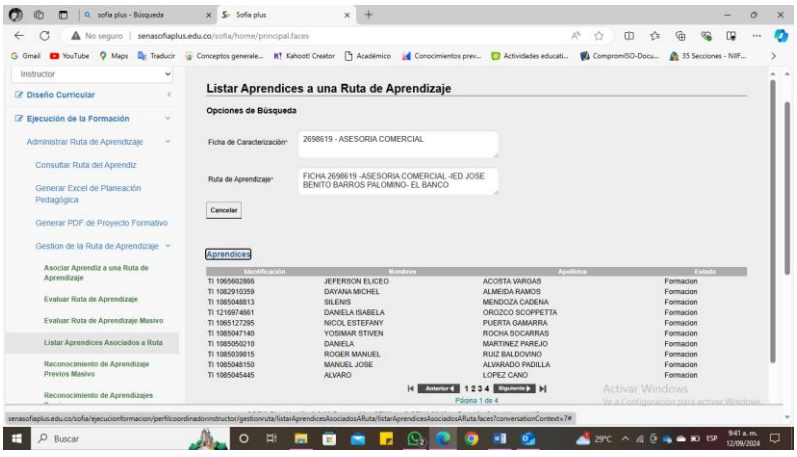


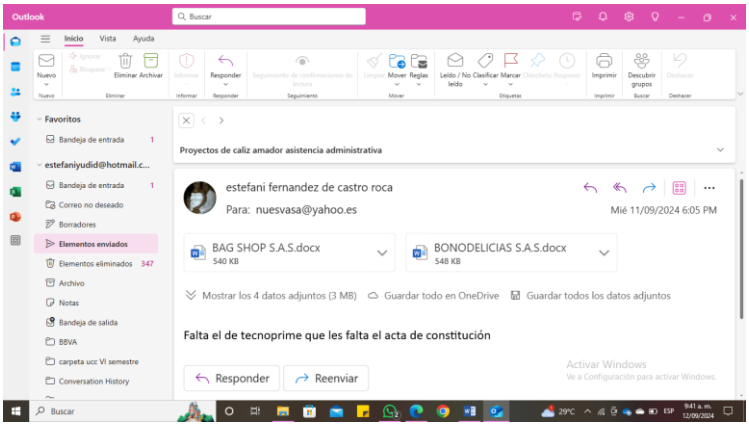


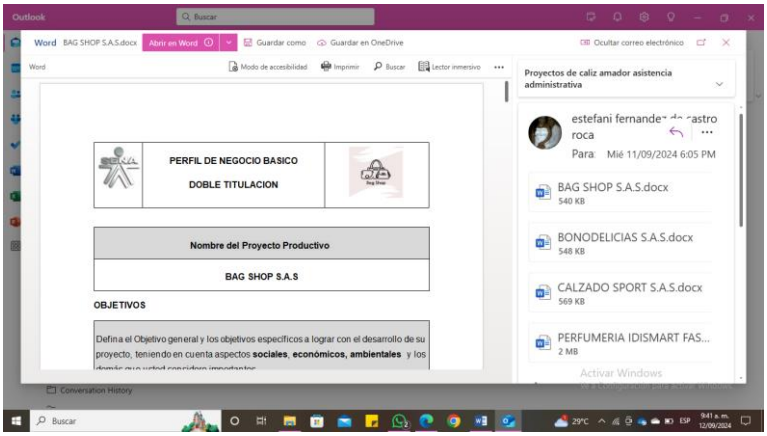
ANEXO 3


Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
FICHAS DE CARACTERIZACIÓN
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
2698273 - SISTEMAS.
2698432 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
2698441 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
2698481 - SISTEMAS.
2698504 - SISTEMAS.
2698543 - SISTEMAS.
2698594 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
2698619 - ASESORIA COMERCIAL
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.


Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
RUTAS DE APRENDIZAJE
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
FICHA 2698619 -ASESORIA COMERCIAL -IED JOSÉ BENITO BARROS PALOMINO- EL BANCO
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

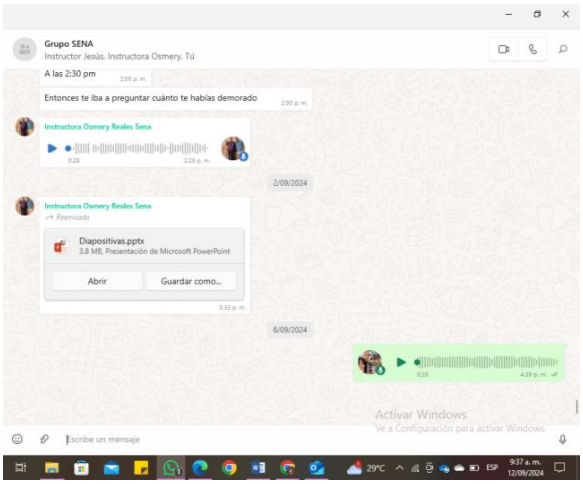

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2698619 - ASESORIA COMERCIAL
Ruta de Aprendizaje*
FICHA 2698619 -ASESORIA COMERCIAL -IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO- EL BANCO
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1065602866 JEFERSON ELICEO ACOSTA VARGAS Formacion
TI 1082910359 DAYANA MICHEL ALMEIDA RAMOS Formacion
TI 1085048813 SILENIS MENDOZA CADENA Formacion
TI 1216974661 DANIELA ISABELA OROZCO SCOPPETTA Formacion
TI 1065127295 NICOL ESTEFANY PUERTA GAMARRA Formacion
TI 1085047140 YOSIMAR STIVEN ROCHA SOCARRAS Formacion
TI 1085050210 DANIELA MARTINEZ PAREJO Formacion
TI 1085039815 ROGER MANUEL RUIZ BALDOVINO Formacion
TI 1085048150 MANUEL JOSE ALVARADO PADILLA Formacion
TI 1085045445 ALVARO LOPEZ CANO Formacion
Página 1 de 4


Outlook
Proyectos de caliz amador asistencia administrativa
estefani fernandez de castro roca
Para: nuesvasa@yahoo.es
Mié 11/09/2024 6:05 PM
BAG SHOP S.A.S.docx
540 KB
BONODELICIAS S.A.S.docx
548 KB
Falta el de tecnoprime que les falta el acta de constitución
Responder
Reenviar


PERFIL DE NEGOCIO BASICO
DOBLE TITULACION
Nombre del Proyecto Productivo
BAG SHOP S.A.S
OBJETIVOS
Defina el Objetivo general y los objetivos específicos a lograr con el desarrollo de su proyecto, teniendo en cuenta aspectos sociales, económicos, ambientales y los
BAG SHOP S.A.S.docx
540 KB
BONODELICIAS S.A.S.docx
548 KB
CALZADO SPORT S.A.S.docx
569 KB
PERFUMERIA IDISMART FAS...
2 MB

ANEXO 4



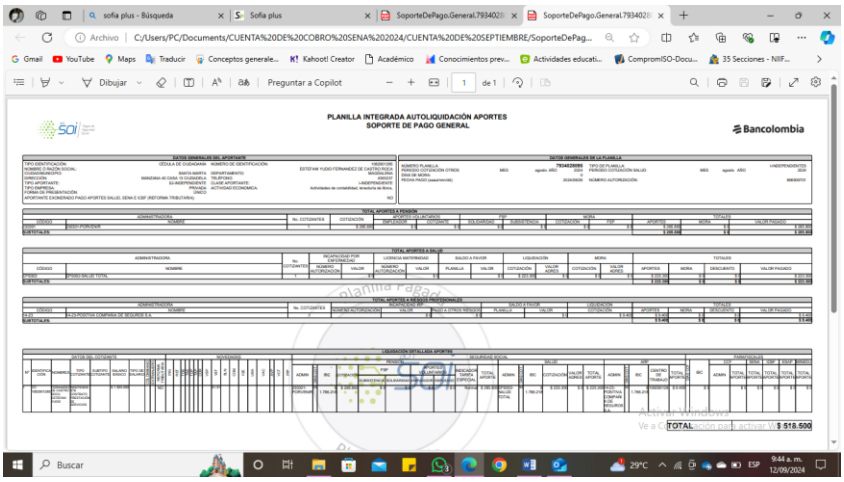

Grupo SENA
Instructor Jesús, Instructora Osmery, Tú
A las 2:30 pm
Entonces te iba a preguntar cuánto te habías demorado
Instructora Osmery Reales Sena
2/09/2024
Instructora Osmery Reales Sena
Reenviado
Diapositivas.pptx
3.3 MB, Presentación de Microsoft PowerPoint
Abrir
Guardar como...
6/09/2024
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe un mensaje

ANEXO 5





ANEXO 6


PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL
Bancolombia
TOTAL $ 518.500