**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, julio 2024

Señor (a)
**GUINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5803242
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5803242 del año 2024

WILMAN ALEXANDER AGUIRRE MARQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85370709 de ciénaga magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el 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 julio.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato es máximo 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: 1) Diez (10) pagos iguales sucesivos correspondientes a los meses FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESO ($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 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. | Se impartió formación profesional integral a través de herramientas tecnológicas en las fichas:<br><br>2698568-2698578-2698593-2698614-2908211-2908233 | (Anexo 1)<br><br>Fotos de 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). | Se realiza reunión virtual con el grupo de asistencia administrativa y archivo para planear actividades a desarrollar. | (Anexo 2)<br>Capturas de reunión |
| 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. | Se lleva control de la asistencia de los aprendices en Excel. | (Anexo 3)<br>Captura de lista de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |
| 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. | 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 portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Se actualiza portafolio del instructor | (Anexo 4)<br>Captura de pantalla de portafolio |
| 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 | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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. | Presentación del informe de ejecución con evidencias del cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes. | ( anexo 5)<br><br>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. | 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 su 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, | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | | |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se presenta soporte para la legalización del pago de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago seguridad social mes de junio planilla 4554758871 por SOI. | Formato informe mensual de ejecución contractual. |
| 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 | 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. 4554758871 de la planilla, pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por SOI. Correspondiente al mes de junio del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Wilman Alexander Aguirre Márquez**
**Contratista**
**C.C. 85.370.709 de ciénaga magdalena**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5803242 de 2024**

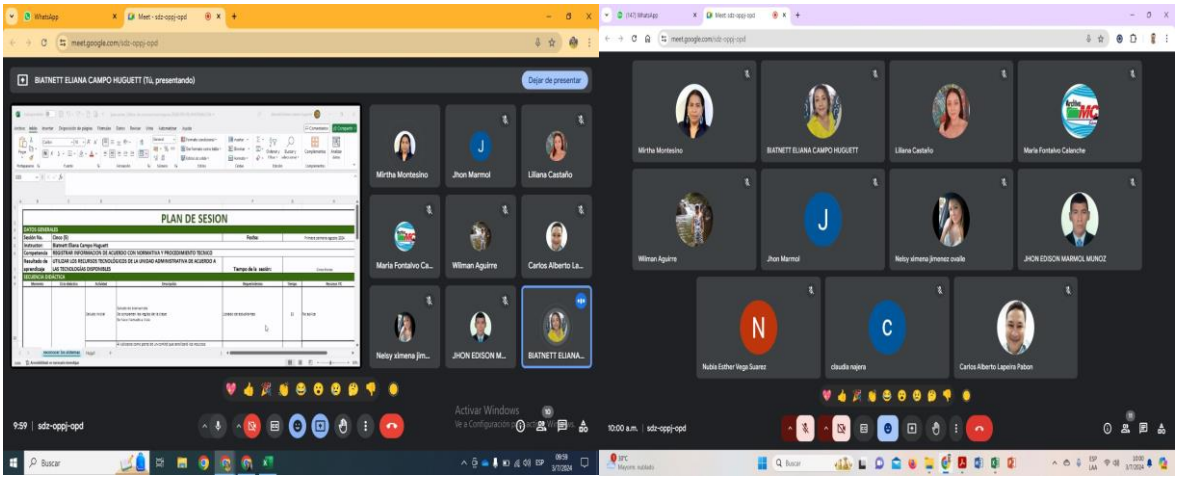
**Coordinador Académico**

**ANEXO 1**





## ANEXO 2




## Anexo 3

| | IED MAGDALENA FICHA: 2908211 | | ABRIL | | | | MAYO | | | | | JUNIO | | JULIO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | NOMBRES | APELLIDOS | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | VACACIONES | 11 | | |
| 3 | LICETH PAOLA | PEÑA BENITEZ | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | NO | | |
| 4 | ALEXANDRA | JIMENEZ ANDRADE | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 5 | LUNA ANTOLELLA | PEREZ HORMAZA | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 6 | YAJAIRA | JAIME ROMERO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 7 | ALIZ VALERIA | GUERRERO RODRÍGUEZ | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 8 | WENDY VANESSA | NAVARRO OBREGÓN | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 9 | LICETH CAROLINA | CUAVAS SILVA | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 10 | MARIA ALEJANDRA | OCHOA SALAZAR | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 11 | TALIANA CAROLINA | ALCAZAR CAMARGO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | EXC | EXC | EXC | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 12 | GABRIELA | CAMACHO TRUJILLO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 13 | SOFIA MARCELA | VILLALOBOS PERTUZ | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | NO | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 14 | VALERIA VALENTINA | RIVADENEIRA OSORIO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 15 | YARIANIS MICHELL | CERA OROZCO | SI | SI | SI | SI | NO | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 16 | ANA CAMILA | CARRACEDO MOZO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 17 | ZHARIKC MICHELL | HERNANDEZ POLO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 18 | MARIA KAMILA | NAVARRO RANGEL | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 19 | SHARICK MILENA | FONTALVO BEDOYA | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 20 | DANA MARCELA | LLANOS OSPINA | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 21 | BEILYS ANDREA | DIAZ MEZA | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 22 | NAILETH BRILLITH | SÁNCHEZ CARRASCAL | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 23 | TALIANA | CERCHAR FONSECA | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |
| 24 | KEISHA ALEXANDRA | GUTIERREZ NIEBLES | SI | SI | SI | SI | SI | NO | SI | SI | SI | PARO | VACACIONES | SI | | |

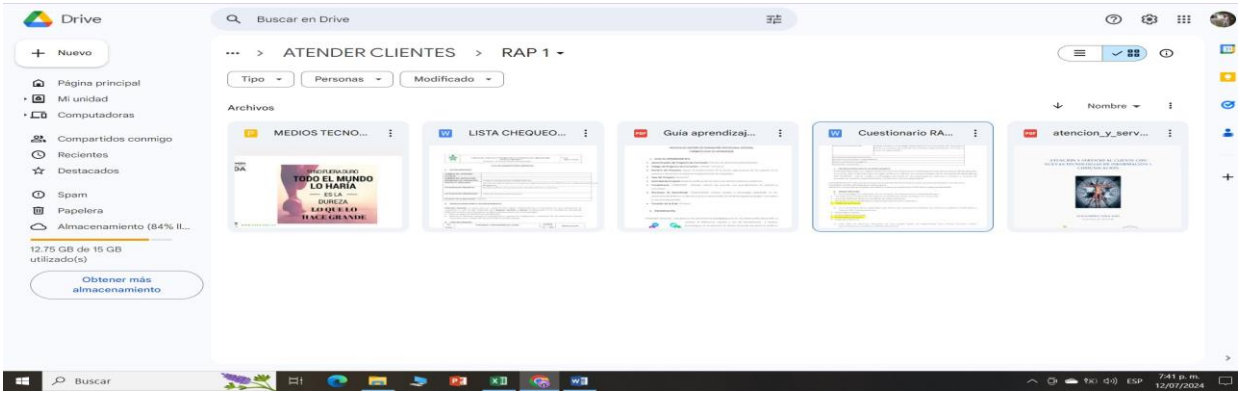
MARTES | JUEVES MAG | VIERNES LAURA | VIERNES MAG | MIERCOLES LAURA | JUEVES MAGD

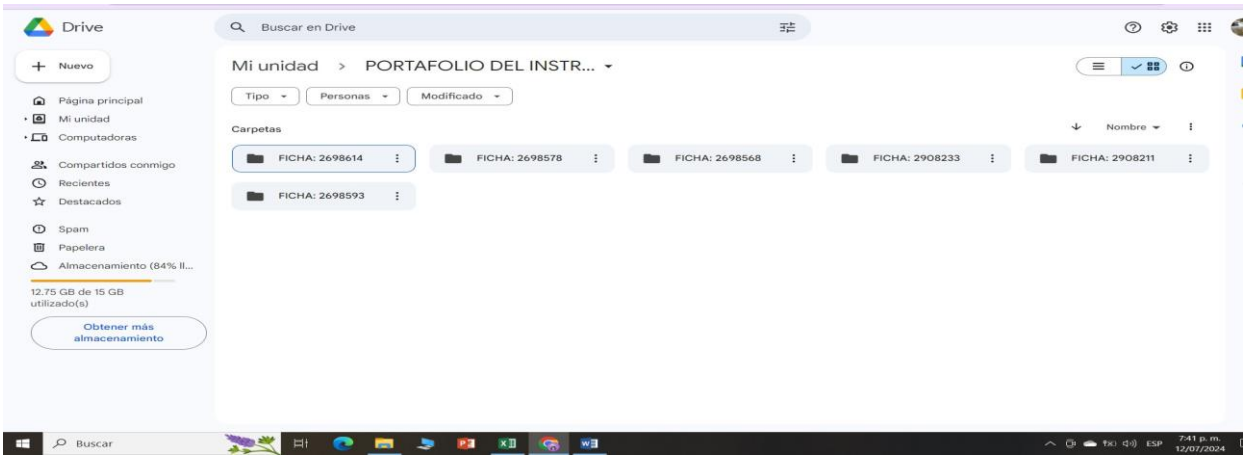
LISTO

| | IED LAURA VICUÑA FICHA: 2908233 | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | JULIO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | NOMBRES | APELLIDOS | 3 | 10 | 17 | 24 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | VACACIONES | 10 | | |
| 3 | ANA KARINA | OSPINO NIETO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 4 | MARIA JOSE | HINESTROZA GALVIS | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | NO | VACACIONES | NO | | |
| 5 | SARA ESTHER | BARRAGÁN BARRAGÁN | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 6 | KATHERINNE DAYANA | DE LA CRUZ MENDEZ | SI | SI | SI | NO | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 7 | SHERYTH NICOLL | ALBARRACIN OPINO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | NO | VACACIONES | SI | | |
| 8 | LAURA YULIETH | VELAIDES LOPEZ | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 9 | DANNA SOFIA | ESPEJO JIMENEZ | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 10 | MICHELL DAYANA | PEREA HERNÁNDEZ | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | DANIELA CAROLINA | NOVOA COHEN | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 12 | VALENTINA MICHEL | MOLINA AVENDAÑO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 13 | HANNA MILEP | TORRES GUTIERREZ | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 14 | LINDA ESTRELLA | UMAÑA PEÑA | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 15 | VALENTINA MARIANA | VILLEGAS MARTINEZ | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 16 | ANGAE DANIELA | IBARRA URIBE | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 17 | LAURA SOFÍA | CEBALLOS DIAZ | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 18 | ANA CRISTINA | MORALES OROZCO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 19 | LUCIANA MARGARITA | GOMEZ VÁSQUEZ | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 20 | MARÍA JOSÉ | GAMERO FERNÁNDEZ DE CASTRO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |
| 21 | DAYANA MICHELLE | PRADA PINEDO | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI | VACACIONES | SI | | |

MARTES | JUEVES MAG | VIERNES LAURA | VIERNES MAG | MIERCOLES LAURA | JUEVES MAGD

## ANEXO 4




## ANEXO 5

