**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta julio 2024

Señor (a)
**GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5924678
Coordinadora académica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

**Asunto:** informe mensual de ejecución contractual mes de julio 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5924678 de 2024

**Yulieth Liliana Castaño Carrascal**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1083456877 de Ciénaga Magdalena, 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 julio.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 42.720.381COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
Un primer pago por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476) Y NUEVE (9) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($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 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 impartió formación profesional integral a través de herramientas tecnológicas en las fichas: 2698596, 2698598, 2698610, 2698585,2908911, 2908883 | **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 instrumentos de evaluación). | Revisión de cumplimiento del Gannt y socialización de los planes de sesión. | **ANEXO 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 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 inasistencia de los aprendices en formato Excel. | **ANEXO 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 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. | Participar en reunión con la líder del programa Kristel. | **ANEXO 4**. |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | | |
| 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 | 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 realiza cargue de material de apoyo y guías de aprendizaje a través de Classroom, ya que no tengo acceso a plataforma SENA. | **ANEXO 5** |
| 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 | 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 en cumplimiento De las obligaciones ejecutadas en el mes. | **ANEXO 6** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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, 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. | Se presenta soporte para la legalización del pago de honorarios y/o prestación de servicios personales.<br><br>Pago seguridad social mes de junio planilla. 9468037360 aportes en línea. | **ANEXO 7** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. 9468037360 de la planilla, aportes en línea pago de Salud, Pensión y ARL mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Yulieth Liliana Castaño Carrascal**
**Contratista**
**C.C. No 1083456877**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5924678 de 2024
Coordinadora académica

## ANEXOS

### ANEXO 1

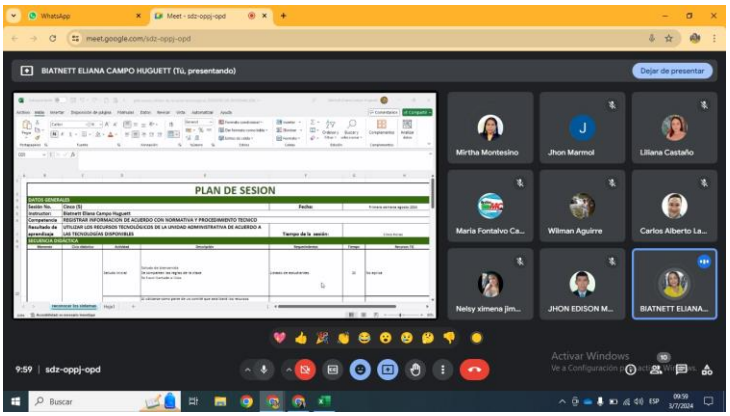


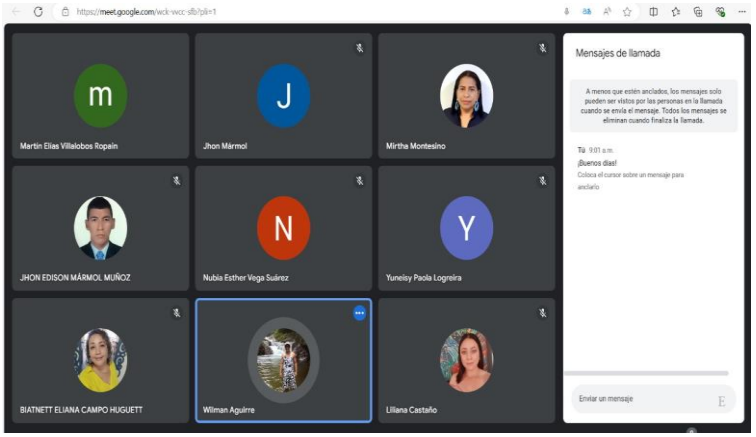






## ANEXO 2




## ANEXO 3



LISTADO ASISTENCIA JUANABE 2024

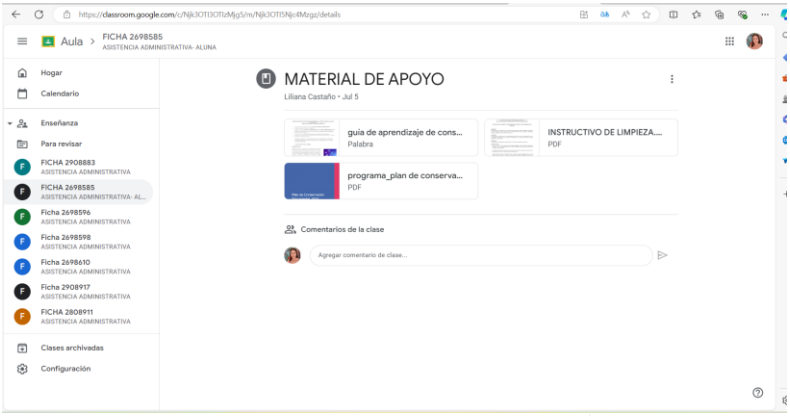
| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 30/03/2024 |
| Ficha de | 2908917 |
| Código: | 134101 |
| Versión: | 2 |
| Denominación: | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . |
| Estado de la Ficha | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 05/02/2024 |
| Fecha Fin: | 30/11/2025 |
| Modalidad de | PRESENCIAL |
| Regional: | 47 - REGIONAL MAGDALENA |
| Centro de | 9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA |

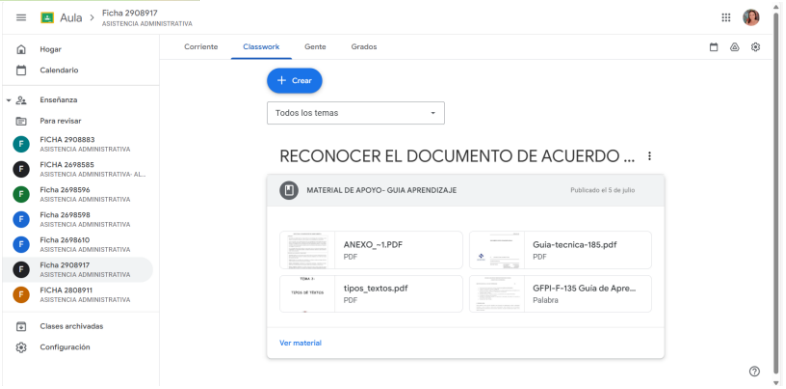
| | | | | | | | ASISTENCIA ABRIL | | | | | ASISTENCIA JUNIO | | | | | ASISTENCIA JULIO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | S1 | S2 | S3 | S4 | FALLAS | S1 | S2 | S3 | S4 | FALLAS | S1 | S3 | S1 | S1 | FALLAS |
| # | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | | 3 | 10 | 17 | 24 | | 5 | 12 | 19 | 26 | | 10 | 17 | | | |
| 1 | TI | 1015074065 | DANNA CAMILA | GARCIA LOPEZ | EN FORMACION | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | 0 | 1 | | | | 0 |
| 2 | TI | 1080570990 | ELIECER DE JESUS | SIMANCA ESTRADA | EN FORMACION | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | 0 | 1 | | | | 0 |
| 3 | TI | 1080571404 | ANDRES FELIPE | RAMIREZ OCHOA | EN FORMACION | | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | | | 0 | 0 | | | | 0 |
| 4 | TI | 1080571513 | LUISA FERNANDA | FERNANDEZ CARRILLO | EN FORMACION | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | 0 | 0 | | | | 0 |
| 5 | TI | 1080571536 | LEIDER DE JESUS | NAVARRO MEZA | EN FORMACION | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | 0 | 1 | | | | 0 |
| 6 | TI | 1080571708 | SEBATIAN ALBERTO | ANAYA TOLEDO | EN FORMACION | | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 0 | 1 | | | | 0 |
| 7 | TI | 1080571735 | VALERIA PATRICA | BRIGANTE BERNAL | EN FORMACION | | 1 | 1 | J | 1 | 0 | 1 | 0 | | | 1 | 0 | | | | 1 |
| 8 | TI | 1081914201 | KEINER DAVID | FONSECA JIMENEZ | EN FORMACION | | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | | | 1 | 1 | | | | 1 |
| 9 | TI | 1081914937 | ROBERT ANDRES | DIAZ PINTO | EN FORMACION | | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | | | 1 | 0 | | | | 1 |
| 10 | TI | 1081915193 | ANGIE PAOLA | ALVAREZ SALCEDO | EN FORMACION | | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 0 | 1 | | | | 0 |
| 11 | TI | 1081916097 | ANGIE PAOLA | RODRIGUEZ GALINDO | EN FORMACION | | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 1 | | | 0 | 1 | | | | 0 |
| 12 | TI | 1081916909 | PEDRO LUIS | DE LA HOZ CAJAL | EN FORMACION | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | 0 | 1 | | | | 0 |
| 13 | TI | 1081917044 | ARLIN DAVID | TOBIAS DIAZ | EN FORMACION | | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | | | 1 | 0 | | | | 1 |
| 14 | TI | 1081917185 | SAMUEL DAVID | BENITEZ MEJIA | EN FORMACION | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | 0 | 1 | | | | 0 |

## ANEXO 4



## ANEXO 5



## ANEXO 6



Archivo Inicio Insertar Trazo Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda ¿Qué deseas hacer?

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

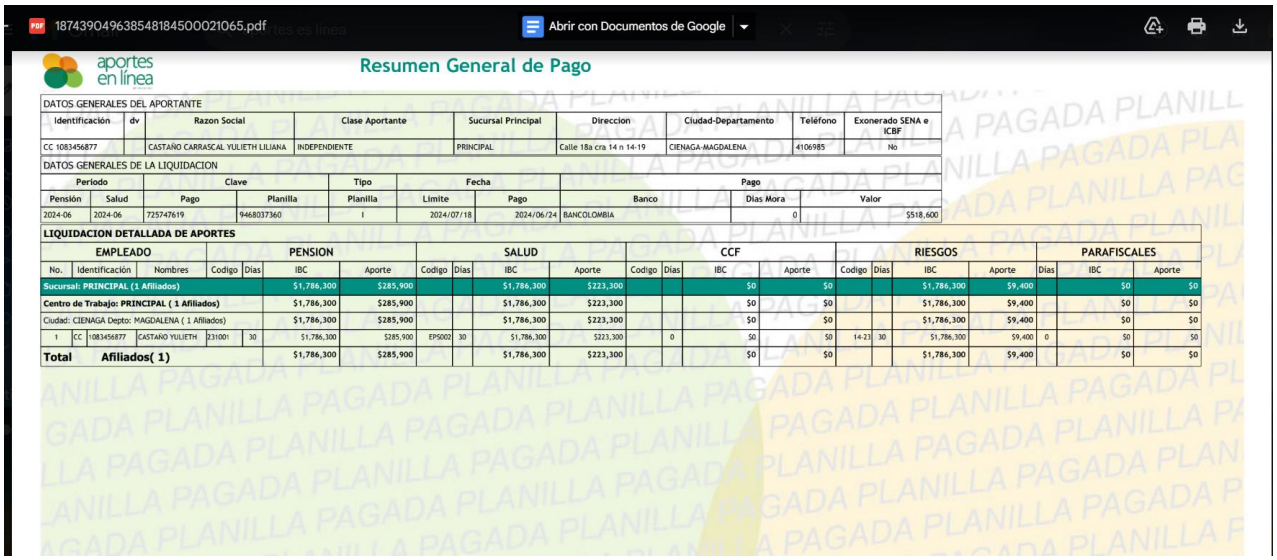
Santa Marta julio 2024

Señor (a)
**GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5924678
Coordinadora académica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

**Asunto:** informe mensual de ejecución contractual mes de julio 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5924678 de 2024

## ANEXO 7



1874390496385481845000210 65.pdf — Abrir con Documentos de Google

aportes en línea

**Resumen General de Pago**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1083456877 | | CASTAÑO CARRASCAL YULIETH LILIANA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Calle 18a cra 14 n 14-19 | CIENAGA-MAGDALENA | 4106985 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-06 | 2024-06 | 725747619 | 9468037360 | I | 2024/07/18 | 2024/06/24 | BANCOLOMBIA | 0 | $518,600 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | CCF | | | RIESGOS | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,786,300 | $285,900 | | | $1,786,300 | $223,300 | | | $0 | $0 | | | $1,786,300 | $9,400 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,786,300 | $285,900 | | | $1,786,300 | $223,300 | | | $0 | $0 | | | $1,786,300 | $9,400 | | $0 | $0 |
| Ciudad: CIENAGA Depto: MAGDALENA ( 1 Afiliados) | | | | | $1,786,300 | $285,900 | | | $1,786,300 | $223,300 | | | $0 | $0 | | | $1,786,300 | $9,400 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 1083456877 | CASTAÑO YULIETH | 23100! | 30 | $1,786,300 | $285,900 | EPS002 | 30 | $1,786,300 | $223,300 | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,786,300 | $9,400 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,786,300 | $285,900 | | | $1,786,300 | $223,300 | | $0 | $0 | | | $1,786,300 | $9,400 | | $0 | $0 |