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. 5806236**
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. 5806236 del año 2024**

MELIDA SOFIA AISLANT MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40987646 de San Andrés Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios 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 TREINTA Y OCHOMIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($38.553.000.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) pagos iguales sucesivos correspondientes a los meses FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($**3.855.300**.) 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 SISTEMAS.

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 a aprendices de las fichas: 2698543 2698504 2908499 2908500	(Anexo 1) Evidencia foto Clase con aprendice IED JOSE BENITO BARROS
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).	Verificación del cumplimiento del Gantt y revisión de los planes de secciones decimos y undécimos	Anexo No. 2 Foto de reunión equipo
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 seejecutó 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 tomo Registro de asistencia Excel de las fichas: 2698543 2698504 2908499 2908500	Anexo 3 Pantallazo Registro 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 seejecutó 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.	Uso de Plataformas Institucionales: correo Institucional SENA	Anexo 4– Pantallazo Plataformas Institucionales: correo Institucional SENA

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 seejecutó 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 seejecutó 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 realizo la actualización del portafolio instructor del programa Sistemas teleinformatico y Tecnico en Sistemas	ANEXO: 5 Pantallazo del portafolio instructor del programa Sistemas teleinformatico

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.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	ANEXO 6 Pantallazo Formato GTH-062 V10 gestión contractual
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 seejecutó 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	Anexo 7 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 adecuadautilización 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. Pago seguridad social mes de junio planilla No 30192524 Asopagos	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 máximoa 30 de Julio 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 informeen 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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTOINICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTOFINAL
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. 30192524 de la planilla, pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por ASOPAGOS. Correspondiente al mes de j u n i o del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019
– "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

Melida Sofia Aislant Mora
Contratista
C.C. 40987646 de San Andrés Isla
Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5806236 de 2024
Coordinador Académico

ANEXO 1:

FORMACIÓN DEL PROGRAMA SISTEMAS TELEINFORMATICOS aprendices. De grados 10 José Benito Barros P. el Banco Magdalena.



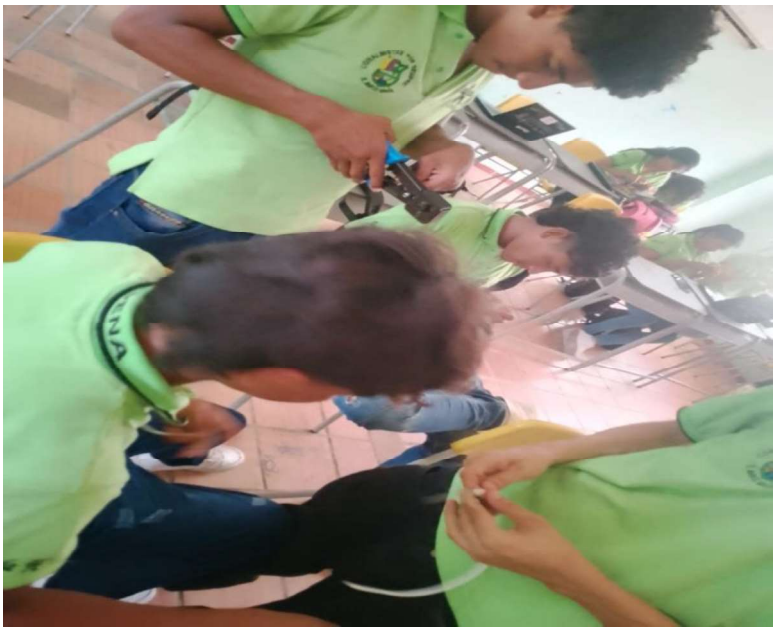




FORMACIÓN DEL PROGRAMA TECNICO EN SISTEMAS aprendices. De grados 11 José Benito Barros P. el Banco Magdalena.

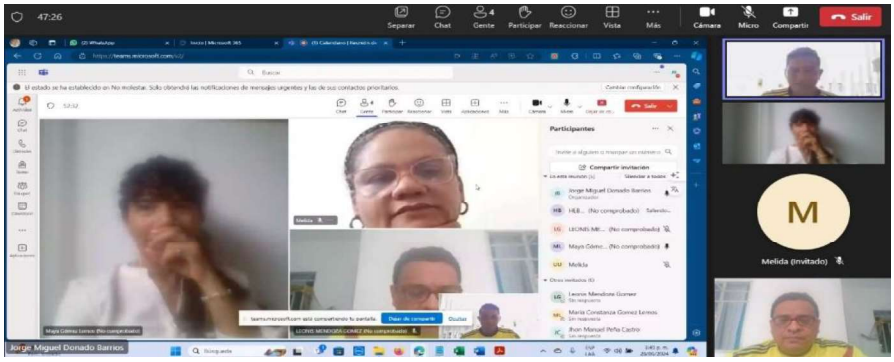


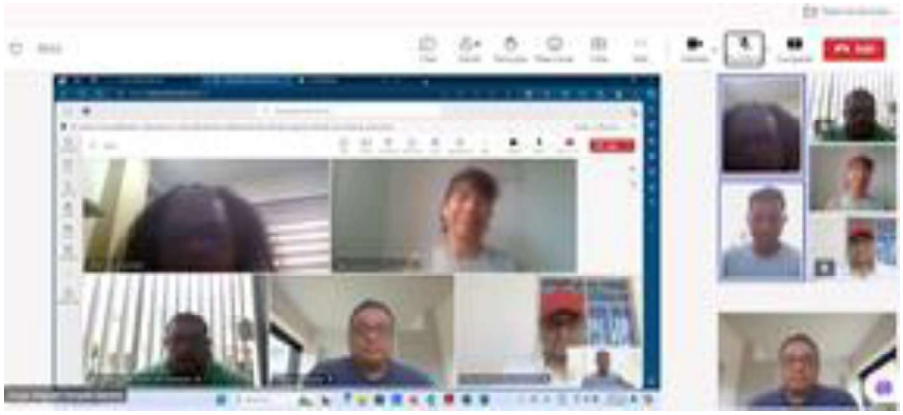


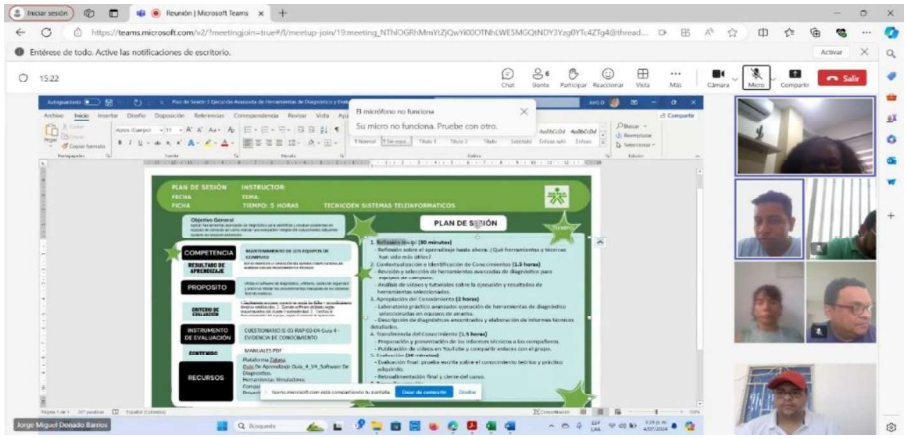




ANEXO:2 Foto de Reunión de equipo

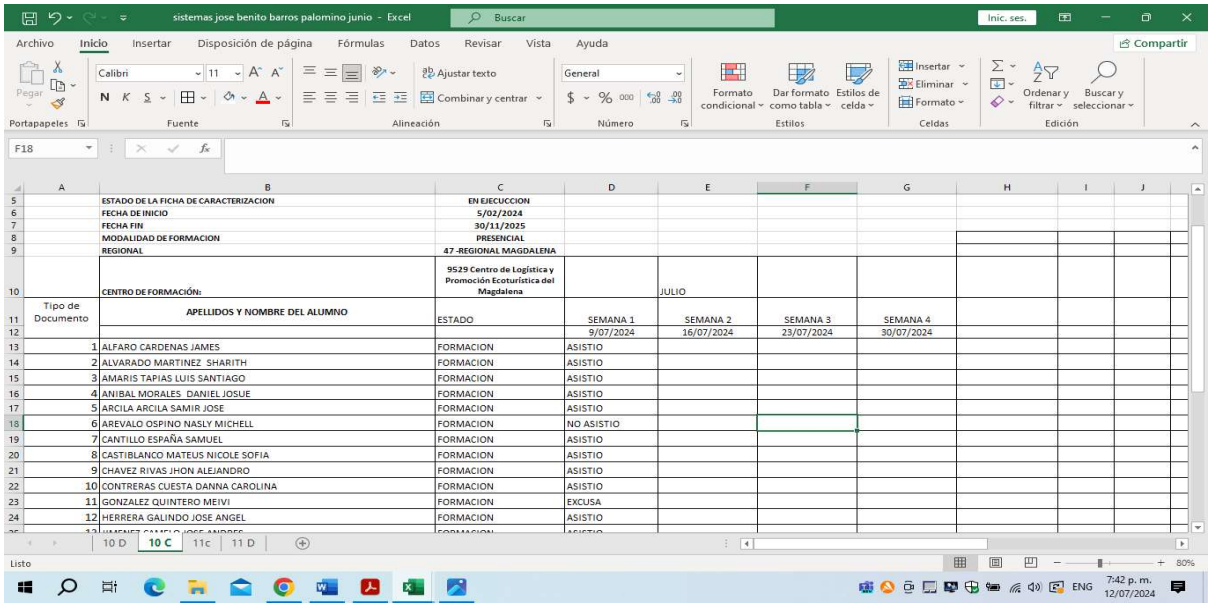






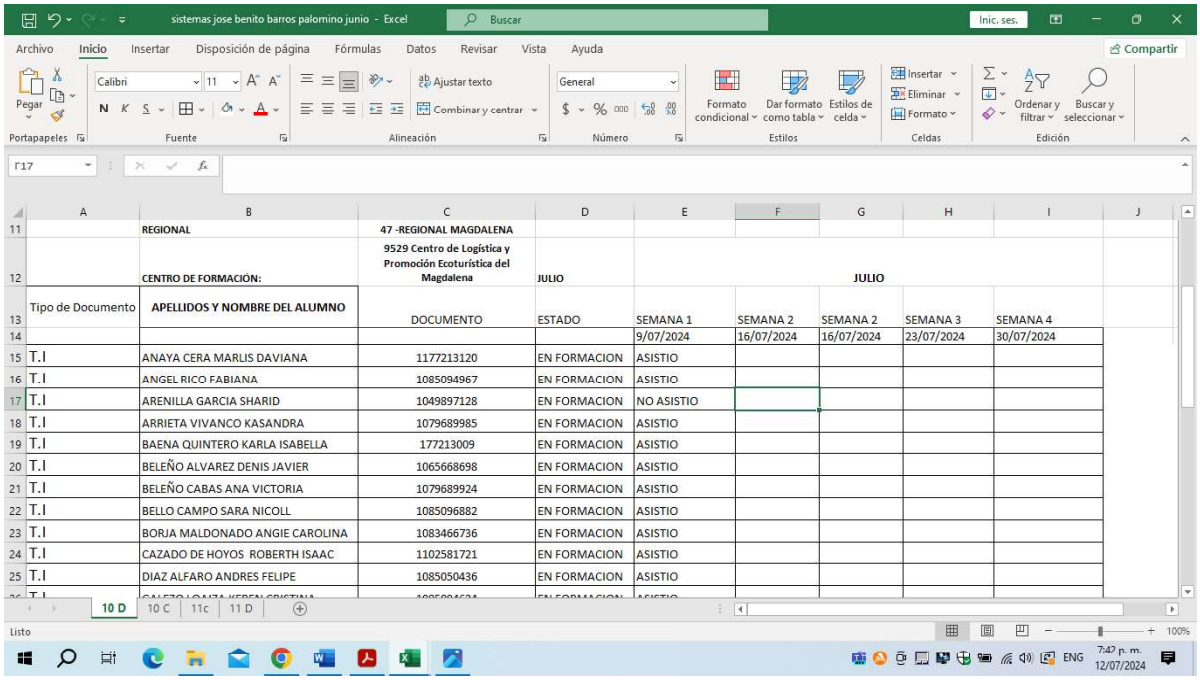
ANEXO 3: Registro de asistencia

Ficha 2908499 IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO



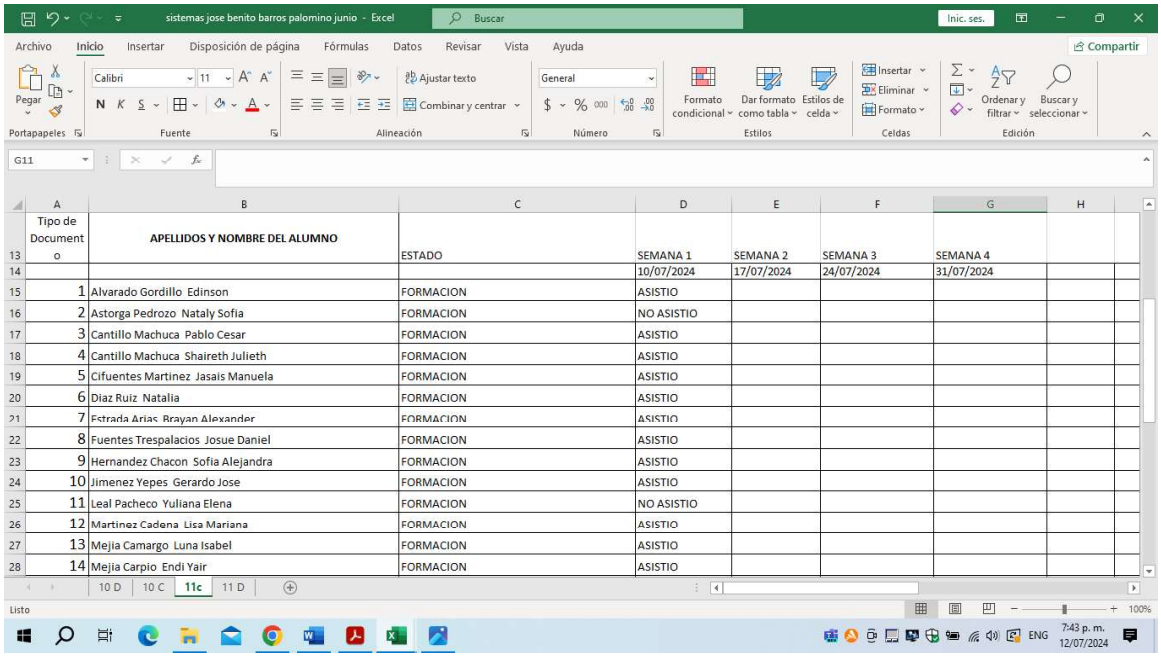
	ESTADO DE LA FICHA DE CARACTERIZACION	EN EJECUCCION						
	FECHA DE INICIO	5/02/2024						
	FECHA FIN	30/11/2025						
	MODALIDAD DE FORMACION	PRESENCIAL						
	REGIONAL	47 -REGIONAL MAGDALENA						
	CENTRO DE FORMACIÓN:	9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena		JULIO				
Tipo de Documento	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO	ESTADO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4		
			9/07/2024	16/07/2024	23/07/2024	30/07/2024		
1	ALFARO CARDENAS JAMES	FORMACION	ASISTIO					
2	ALVARADO MARTINEZ SHARITH	FORMACION	ASISTIO					
3	AMARIS TAPIAS LUIS SANTIAGO	FORMACION	ASISTIO					
4	ANIBAL MORALES DANIEL JOSUE	FORMACION	ASISTIO					
5	ARCILA ARCILA SAMIR JOSE	FORMACION	ASISTIO					
6	AREVALO OSPINO NASLY MICHELL	FORMACION	NO ASISTIO					
7	CANTILLO ESPAÑA SAMUEL	FORMACION	ASISTIO					
8	CASTIBLANCO MATEUS NICOLE SOFIA	FORMACION	ASISTIO					
9	CHAVEZ RIVAS JHON ALEJANDRO	FORMACION	ASISTIO					
10	CONTRERAS CUESTA DANNA CAROLINA	FORMACION	ASISTIO					
11	GONZALEZ QUINTERO MEIVI	FORMACION	EXCUSA					
12	HERRERA GALINDO JOSE ANGEL	FORMACION	ASISTIO					

Ficha 2908500 IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO



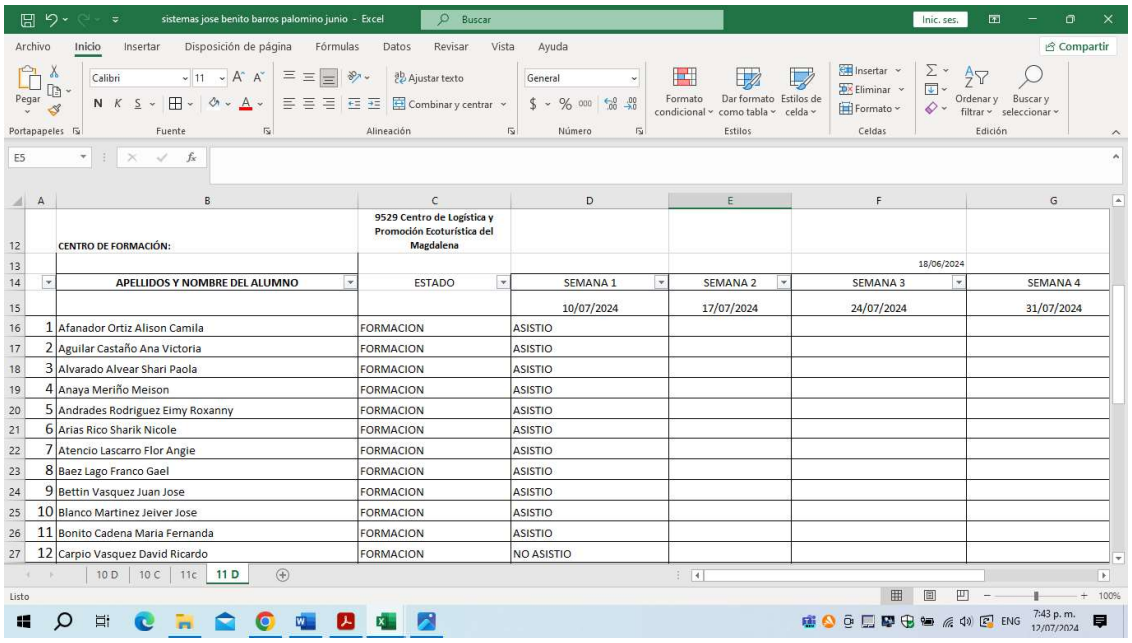
	REGIONAL	47 -REGIONAL MAGDALENA							
	CENTRO DE FORMACIÓN:	9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	JULIO			JULIO			
Tipo de Documento	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO	DOCUMENTO	ESTADO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	
				9/07/2024	16/07/2024	16/07/2024	23/07/2024	30/07/2024	
T.I	ANAYA CERA MARLIS DAVIANA	1177213120	EN FORMACION	ASISTIO					
T.I	ANGEL RICO FABIANA	1085094967	EN FORMACION	ASISTIO					
T.I	ARENILLA GARCIA SHARID	1049897128	EN FORMACION	NO ASISTIO					
T.I	ARRIETA VIVANCO KASANDRA	1079689985	EN FORMACION	ASISTIO					
T.I	BAENA QUINTERO KARLA ISABELLA	177213009	EN FORMACION	ASISTIO					
T.I	BELEÑO ALVAREZ DENIS JAVIER	1065668698	EN FORMACION	ASISTIO					
T.I	BELEÑO CABAS ANA VICTORIA	1079689924	EN FORMACION	ASISTIO					
T.I	BELLO CAMPO SARA NICOLL	1085096882	EN FORMACION	ASISTIO					
T.I	BORJA MALDONADO ANGIE CAROLINA	1083466736	EN FORMACION	ASISTIO					
T.I	CAZADO DE HOYOS ROBERTH ISAAC	1102581721	EN FORMACION	ASISTIO					
T.I	DIAZ ALFARO ANDRES FELIPE	1085050436	EN FORMACION	ASISTIO					

FICHA 2698504 IED JOSE BENITOS BARROS PALOMINO



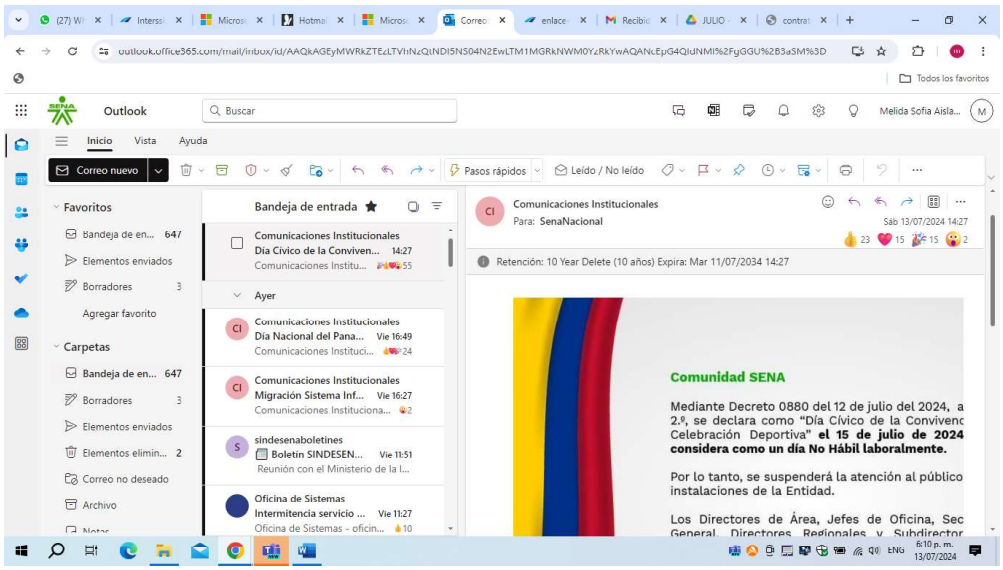
	A	B	C	D	E	F	G	H
13	Tipo de Documento	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO	ESTADO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	
14				10/07/2024	17/07/2024	24/07/2024	31/07/2024	
15	1	Alvarado Gordillo Edinson	FORMACION	ASISTIO				
16	2	Astorga Pedrozo Nataly Sofia	FORMACION	NO ASISTIO				
17	3	Cantillo Machuca Pablo Cesar	FORMACION	ASISTIO				
18	4	Cantillo Machuca Shaireth Julieth	FORMACION	ASISTIO				
19	5	Cifuentes Martinez Jasais Manuela	FORMACION	ASISTIO				
20	6	Diaz Ruiz Natalia	FORMACION	ASISTIO				
21	7	Estrada Arias Brayan Alexander	FORMACION	ASISTIO				
22	8	Fuentes Trespalacios Josue Daniel	FORMACION	ASISTIO				
23	9	Hernandez Chacon Sofia Alejandra	FORMACION	ASISTIO				
24	10	Jimenez Yepes Gerardo Jose	FORMACION	ASISTIO				
25	11	Leal Pacheco Yuliana Elena	FORMACION	NO ASISTIO				
26	12	Martinez Cadena Lisa Mariana	FORMACION	ASISTIO				
27	13	Mejia Camargo Luna Isabel	FORMACION	ASISTIO				
28	14	Mejia Carpio Endi Yair	FORMACION	ASISTIO				

FICHA 2698543 IED JOSE BENITOS BARROS PALOMINO

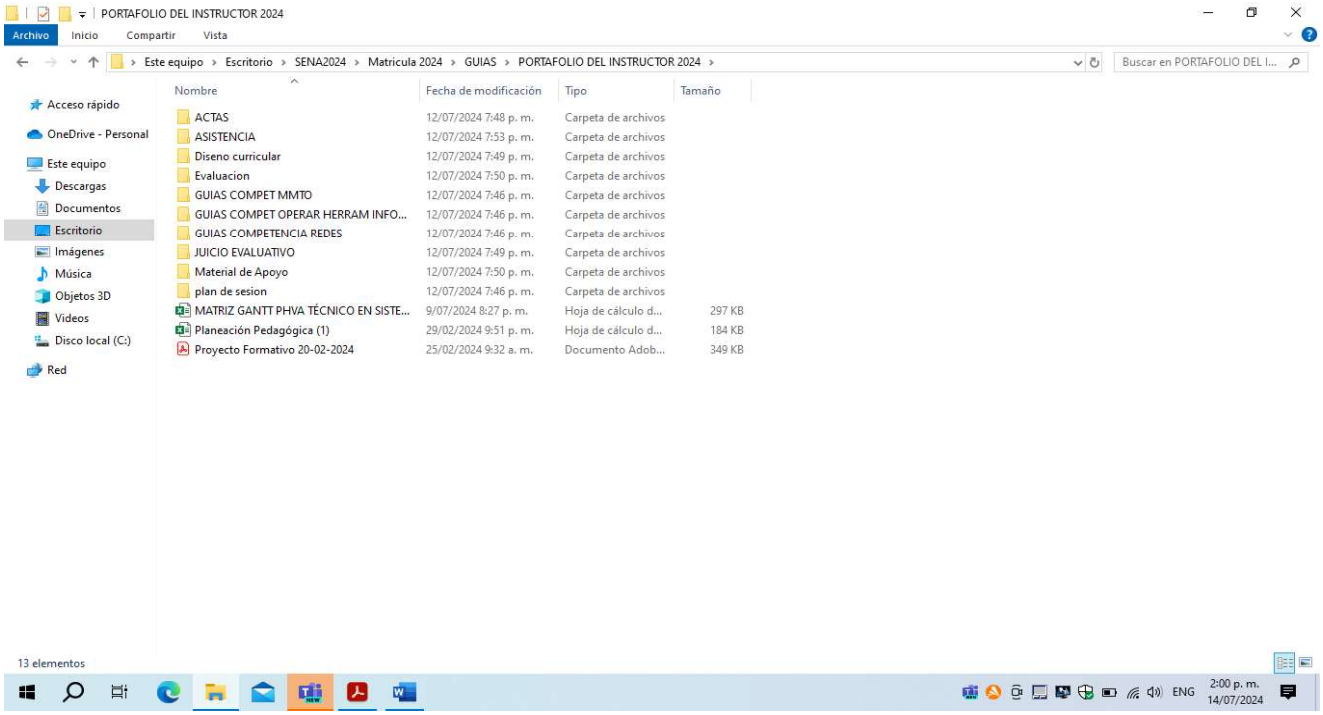


	A	B	C	D	E	F	G
12		CENTRO DE FORMACIÓN:	9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena				
13						18/06/2024	
14		APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO	ESTADO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
15				10/07/2024	17/07/2024	24/07/2024	31/07/2024
16	1	Afanador Ortiz Alison Camila	FORMACION	ASISTIO			
17	2	Aguilar Castaño Ana Victoria	FORMACION	ASISTIO			
18	3	Alvarado Alvear Shari Paola	FORMACION	ASISTIO			
19	4	Anaya Meriño Meison	FORMACION	ASISTIO			
20	5	Andrades Rodriguez Eimy Roxanny	FORMACION	ASISTIO			
21	6	Arias Rico Sharik Nicole	FORMACION	ASISTIO			
22	7	Atencio Lascarro Flor Angie	FORMACION	ASISTIO			
23	8	Baez Lago Franco Gael	FORMACION	ASISTIO			
24	9	Bettin Vasquez Juan Jose	FORMACION	ASISTIO			
25	10	Blanco Martinez Jeiver Jose	FORMACION	ASISTIO			
26	11	Bonito Cadena Maria Fernanda	FORMACION	ASISTIO			
27	12	Carpio Vasquez David Ricardo	FORMACION	NO ASISTIO			

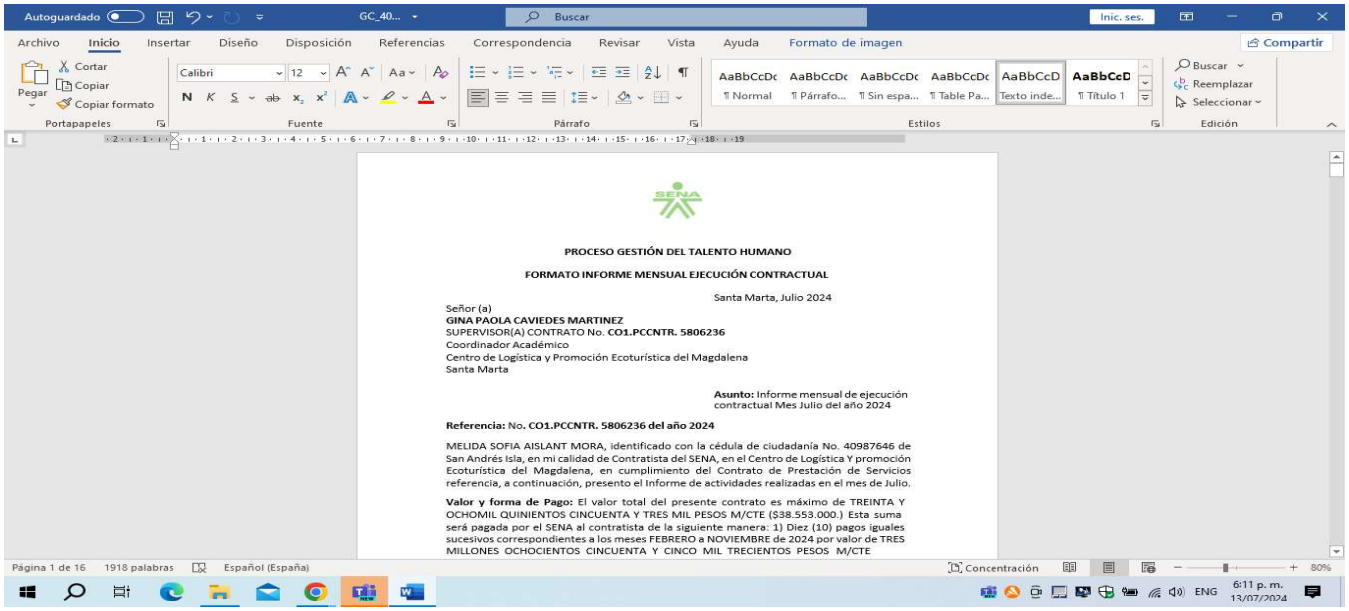
ANEXO 4: Pantallazo Correo Institucional



ANEXO 5: Pantallazo del portafolio instructor del programa Sistemas teleinformatico



ANEXO 6, Pantallazo Formato GTH-062 V10 gestión contractual.



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. 5806236**
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. 5806236 del año 2024**

MELIDA SOFIA AISLANT MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40987646 de San Andrés Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios 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 TREINTA Y OCHOMIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($38.553.000.) 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 TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE

Anexo 7: Pantallazo del informe GC

