PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5807545
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5807545 del año 2024

Jorge Alberto Pereira Zagarra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.469.393 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 julio. 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 2698472,2698483,2698497, 2908353,2908355,2908380 y 2908382.	Anexo No 1 Foto
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)	Reunión con el equipo de Contabilización de operaciones Comerciales y financieras para revisar la actualización de : Proyecto formativo, matriz de correlación y planeación pedagógica.	Anexo No 2 Foto

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.	Control de inasistencias por EXCELL debido a que en el momento no está funcionando Sofia Plus.	Anexo 3 Captura evidencia
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 de acuerdo nuestro GANTT.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro de acuerdo a nuestro GANTT.
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 portfolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del instructor.	Anexo No 4 Pantallazo 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 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.	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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el

	órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de junio 2024, según planilla No. 9469487378 de aportes en línea.	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 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. 9469487378 de aportes en linea pago de Salud y ARL del mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

Jorge Alberto Pereira Zagarra
Contratista
C.C. No. 85.469.393 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5807545 del año 2024
Coordinador Académico

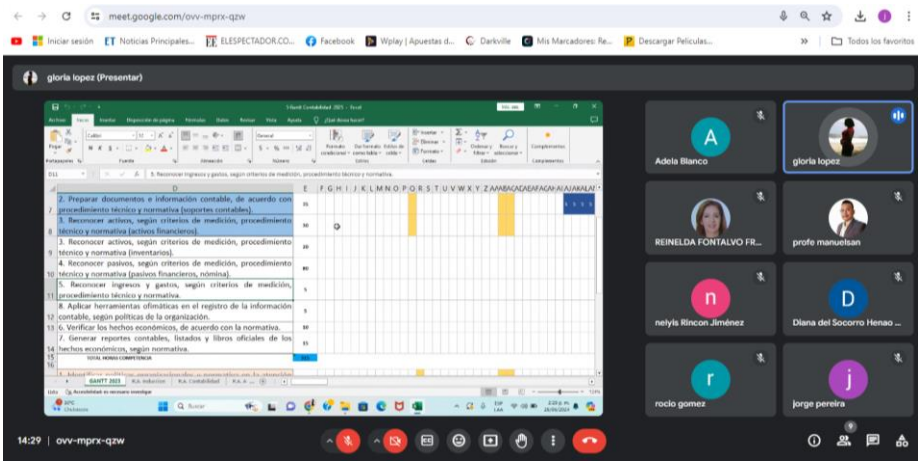
Anexo # 1:

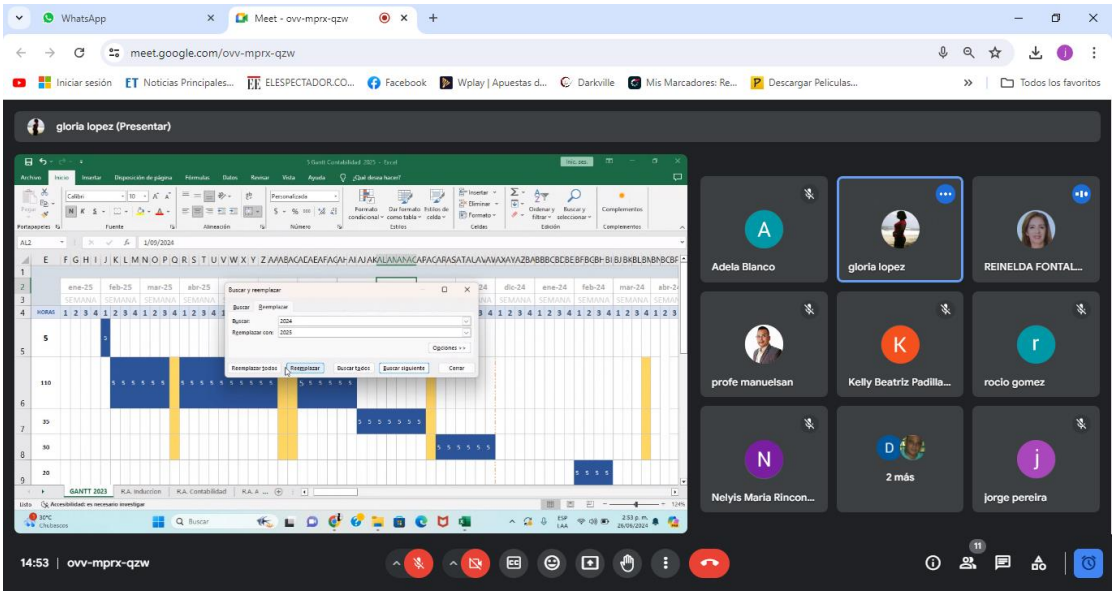


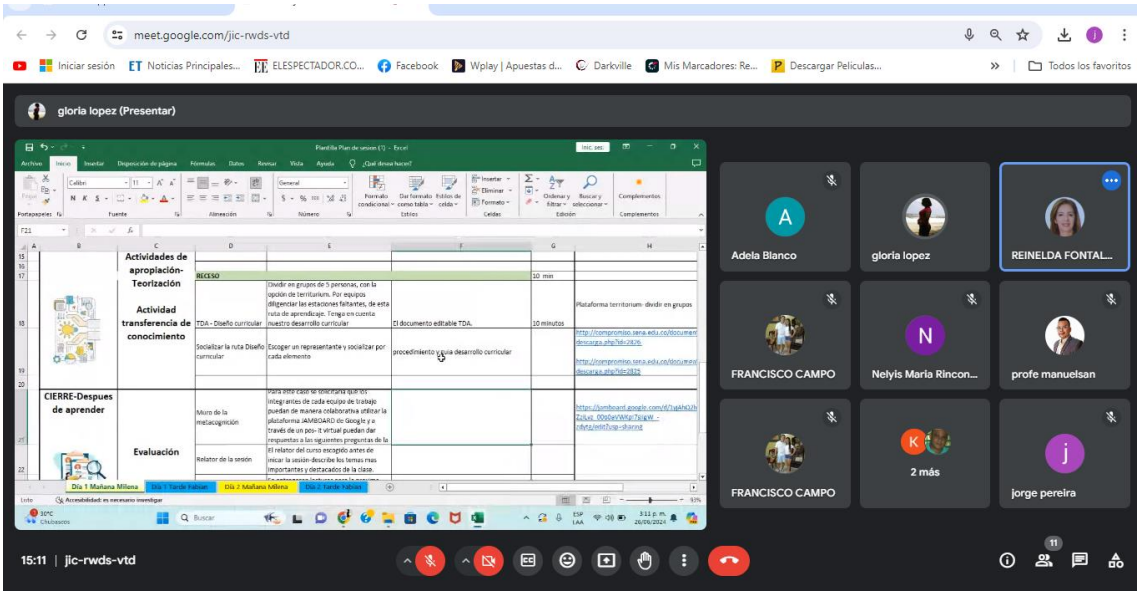




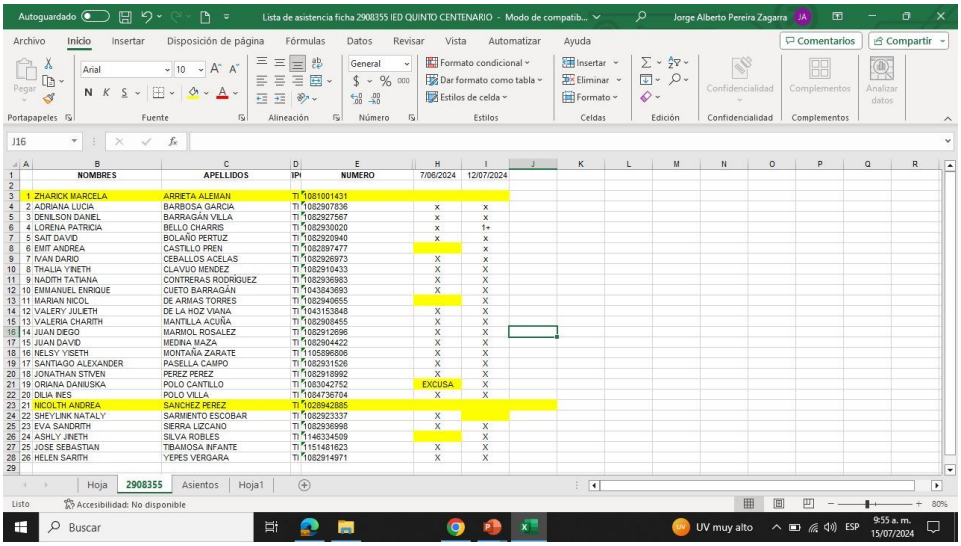
Anexo 2:


meet.google.com/ovv-mprx-qzw
gloria lopez (Presentar)
Adela Blanco
gloria lopez
REINELDA FONTALVO FR...
profe manuelsan
nelyis Rincon Jiménez
Diana del Socorro Henao ...
rocio gomez
jorge pereira
14:29 | ovv-mprx-qzw


meet.google.com/ovv-mprx-qzw
gloria lopez (Presentar)
Adela Blanco
gloria lopez
REINELDA FONTAL...
profe manuelsan
Kelly Beatriz Padilla...
rocio gomez
Nelyis Maria Rincon...
2 más
jorge pereira
14:53 | ovv-mprx-qzw


meet.google.com/jic-rwds-vtd
gloria lopez (Presentar)
Actividades de apropiación-Teorización
Actividad transferencia de conocimiento
CIERRE-Despues de aprender
Evaluación
Adela Blanco
gloria lopez
REINELDA FONTAL...
FRANCISCO CAMPO
Nelyis Maria Rincon...
profe manuelsan
FRANCISCO CAMPO
2 más
jorge pereira
15:11 | jic-rwds-vtd

Anexo No 3



	NOMBRES	APELLIDOS	TI	NUMERO	7/06/2024	12/07/2024
1	ZHARICK MARCELA	ARRIETA ALEMAN	TI	1081001431		
2	ADRIANA LUCIA	BARBOSA GARCIA	TI	1082907836	x	x
3	DENILSON DANIEL	BARRAGÁN VILLA	TI	1082927567	x	x
4	LORENA PATRICIA	BELLO CHARRIS	TI	1082930020	x	f+
5	SAIT DAVID	BOLAÑO PERTUZ	TI	1082920940	x	x
6	EMIT ANDREA	CASTILLO PREN	TI	1082897477		x
7	IVAN DARIO	CEBALLOS ACELAS	TI	1082926973	X	x
8	THALIA YINETH	CLAVIJO MENDEZ	TI	1082910433	X	X
9	NADITH TATIANA	CONTRERAS RODRIGUEZ	TI	1082936983	X	X
10	EMMANUEL ENRIQUE	CUETO BARRAGÁN	TI	1043843693	X	X
11	MARIAN NICOL	DE ARMAS TORRES	TI	1082940655		X
12	VALERY JULIETH	DE LA HOZ VIANA	TI	1043153848	X	X
13	VALERIA CHARITH	MANTILLA ACUÑA	TI	1082908455	X	X
14	JUAN DIEGO	MARMOL ROSALEZ	TI	1082912696	X	X
15	JUAN DAVID	MEDINA MAZA	TI	1082904422	X	X
16	NELSY YISETH	MONTAÑA ZARATE	TI	1105896806	X	X
17	SANTIAGO ALEXANDER	PASELLA CAMPO	TI	1082931526	X	X
18	JONATHAN STIVEN	PEREZ PEREZ	TI	1082918992	X	X
19	ORIANA DANIUSKA	POLO CANTILLO	TI	1083042752	EXCUSA	X
20	DILIA INES	POLO VILLA	TI	1084736704	X	X
21	NICOLTH ANDREA	SANCHEZ PEREZ	TI	1020942885		
22	SHEYLINK NATALY	SARMIENTO ESCOBAR	TI	1082923337	X	
23	EVA SANDRITH	SIERRA LIZCANO	TI	1082936998	X	X
24	ASHLY JINETH	SILVA ROBLES	TI	1146334509		X
25	JOSE SEBASTIAN	TIBAMOSA INFANTE	TI	1151481623	X	X
26	HELEN SARITH	YEPES VERGARA	TI	1082914971	X	X

Anexo No 4

