PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5807546
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5807546 del año 2024

Juan Carlos Gómez Manjarrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.188.848 expedida en Valledupar, 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 SEPTIEMBRE.

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 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.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, en las fichas: # 2698537, 2698538, 2698550,2908437,2908438, 2908440.	**Anexo # 1** Fotos: Momentos en la 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)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el

	aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		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	Inasistencia registrada en el Sofía Plus.	**Anexo # 2** Foto tomada de inasistencia.

	aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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.	Evaluar en el Sofia Plus los siguientes resultados de aprendizaje: **Grados undécimos:** 2698537 2698538 2698550 “Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.” “Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.” “Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa”.	**Anexo # 3** Ver fotos. Evaluación de resultados en el Sofia.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y	Utilizar el correo oficial para la actualización de documentos de identidad de aprendices ante registro y control.	**Anexo # 4**

	registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
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.	Feria empresarial IED Simón Bolívar—año 2024 exposición de los proyectos productivos.	**Anexo 5** Fotos de la feria empresarial.

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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro

	legalización del pago.		
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 # 6** Pantallazo portafolio instructor
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento 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 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	Publicación de ofertas educativas.	**Anexo # 7** Foto Publicación.

	divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	profesional.		
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el

	utilización de los recursos que hay en ambiente laboral.		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	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	Formato informe mensual de ejecución contractual

	ejecución del contrato.	agosto 2024, según planilla No. 9471830313 de Aportes en Línea.	
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 2024, 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. 9471830313 de la planilla Aportes en línea del mes de agosto de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Juan Carlos Gómez Manjarréz

Contratista

C.C. No. 77.188.848 de Valledupar.

Recibí a satisfacción:

Firma

Gina Paola Caviedes Martínez

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5807546 del año 2024

Coordinador Académico

Anexo # 1: Fotos de la formación presencial







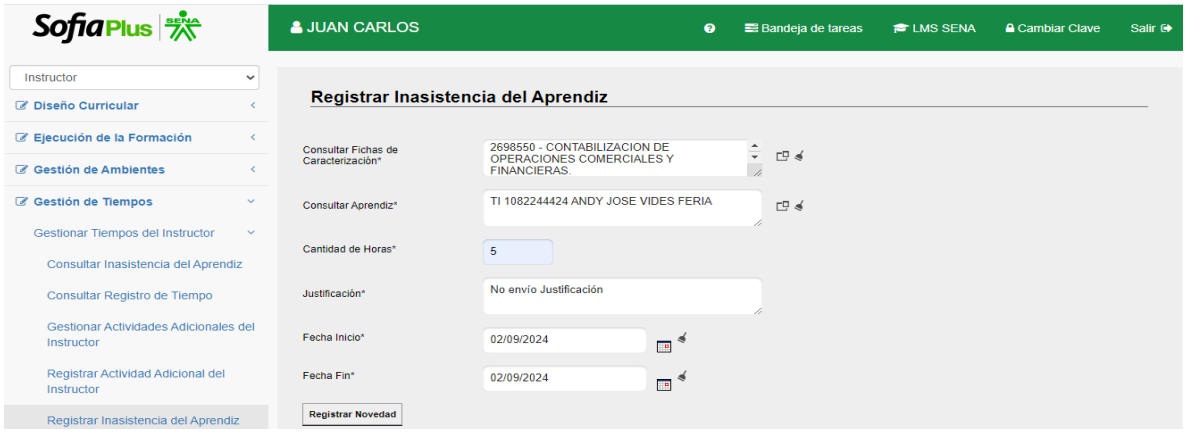


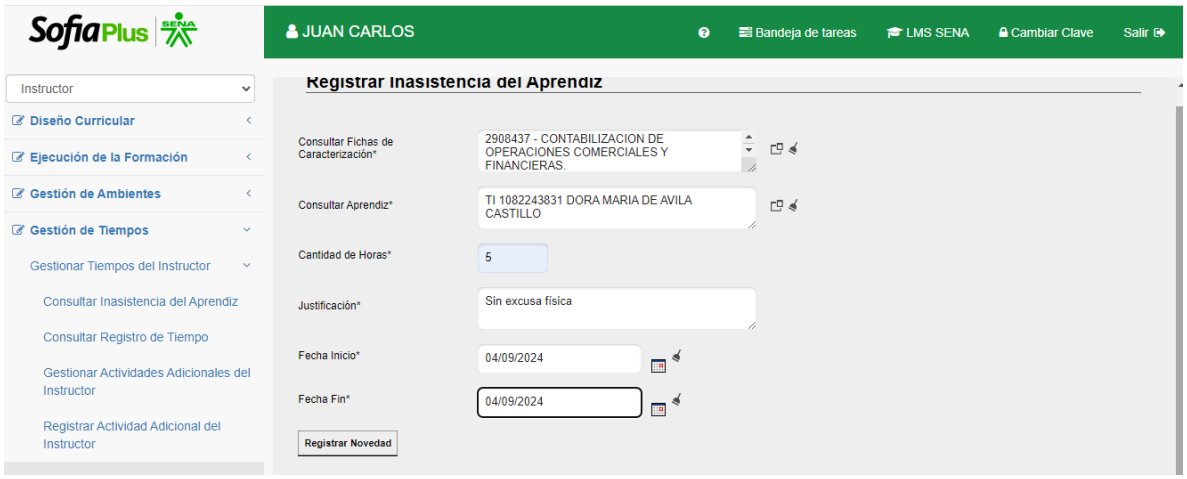







Anexo 2: Foto de ingreso de inasistencia en el sofia plus.

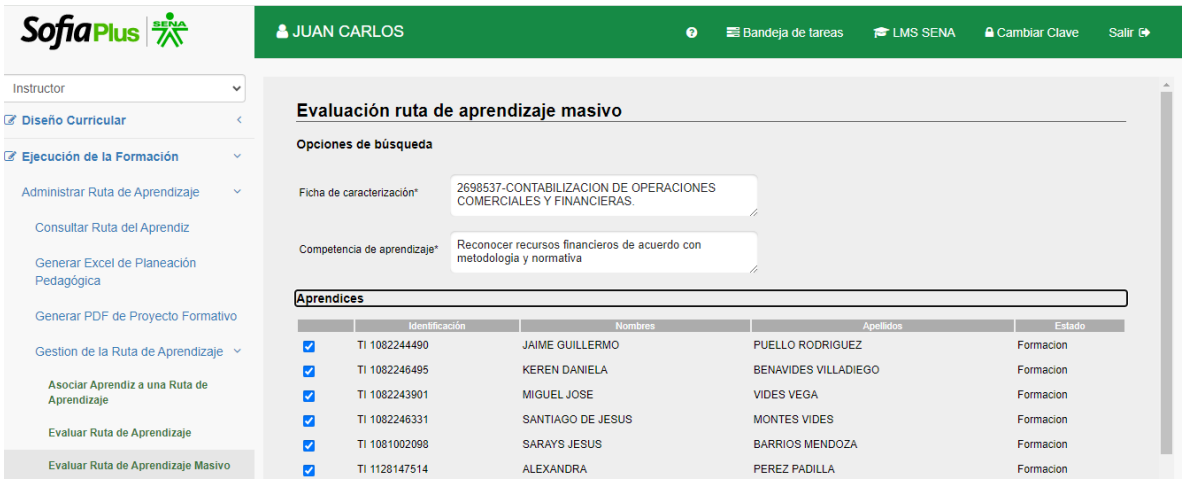






Anexo# 3 Evaluar Juicios de Evaluación.

Ficha 2698537









Ficha: 2698538



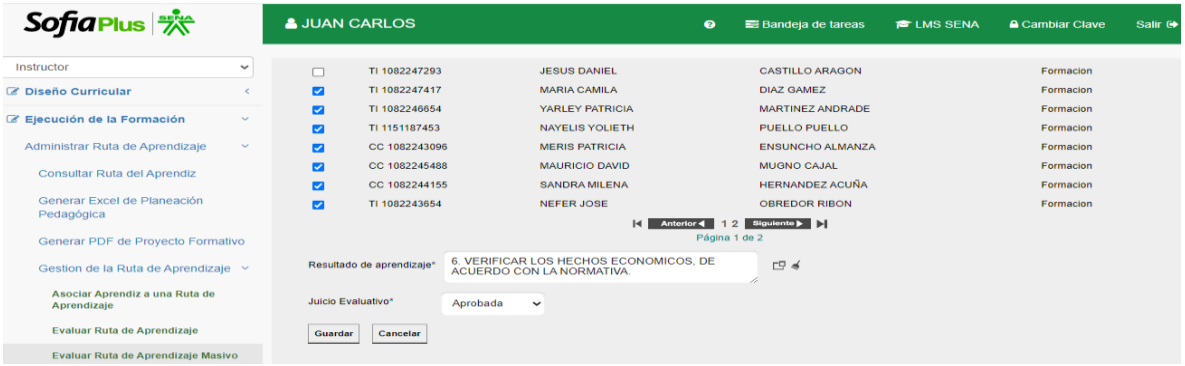






Ficha: 2698550

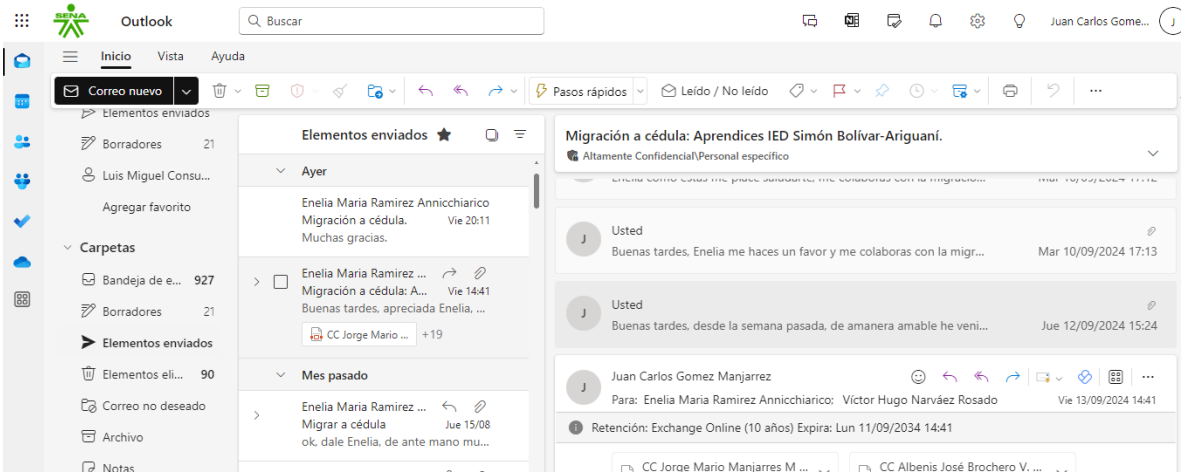



SofiaPlus
JUAN CARLOS
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
TI 1082247293 JESUS DANIEL CASTILLO ARAGON Formacion
TI 1082247417 MARIA CAMILA DIAZ GAMEZ Formacion
TI 1082246654 YARLEY PATRICIA MARTINEZ ANDRADE Formacion
TI 1151187453 NAYELIS YOLIETH PUELLO PUELLO Formacion
CC 1082243096 MERIS PATRICIA ENSUNCHO ALMANZA Formacion
CC 1082245488 MAURICIO DAVID MUGNO CAJAL Formacion
CC 1082244155 SANDRA MILENA HERNANDEZ ACUÑA Formacion
TI 1082243654 NEFER JOSE OBREDOR RIBON Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje* 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
Juicio Evaluativo* Aprobada
Guardar
Cancelar


Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
TI 1081000623 ALEXANDRA MARIA LOPEZ ACUÑA Formacion
TI 1082247293 JESUS DANIEL CASTILLO ARAGON Formacion
TI 1082247417 MARIA CAMILA DIAZ GAMEZ Formacion
TI 1082246654 YARLEY PATRICIA MARTINEZ ANDRADE Formacion
TI 1151187453 NAYELIS YOLIETH PUELLO PUELLO Formacion
CC 1082243096 MERIS PATRICIA ENSUNCHO ALMANZA Formacion
CC 1082245488 MAURICIO DAVID MUGNO CAJAL Formacion
CC 1082244155 SANDRA MILENA HERNANDEZ ACUÑA Formacion
TI 1082243654 NEFER JOSE OBREDOR RIBON Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje* 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGUN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA
Resultado de aprendizaje
Juicio Evaluativo* Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Activar Windows


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
TI 1082243848 MARIA ANDREA MOSQUERA OSPINO Formacion
CC 1082243822 YERIN VANESSA HERNANDEZ GAMARRA Formacion
TI 1068349153 AHILIN VALENTINA TOVAR MACHADO Formacion
TI 1081000623 ALEXANDRA MARIA LOPEZ ACUÑA Formacion
TI 1082247293 JESUS DANIEL CASTILLO ARAGON Formacion
TI 1082247417 MARIA CAMILA DIAZ GAMEZ Formacion
TI 1082246654 YARLEY PATRICIA MARTINEZ ANDRADE Formacion
TI 1151187453 NAYELIS YOLIETH PUELLO PUELLO Formacion
CC 1082243096 MERIS PATRICIA ENSUNCHO ALMANZA Formacion
CC 1082245488 MAURICIO DAVID MUGNO CAJAL Formacion
CC 1082244155 SANDRA MILENA HERNANDEZ ACUÑA Formacion
TI 1082243654 NEFER JOSE OBREDOR RIBON Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje* 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACION CONTABLE, SEGUN POLITICAS DE LA ORGANIZACION
Juicio Evaluativo* Aprobada

Anexo # 4. Correo institucional



Anexo # 5 Feria Empresarial IED Simón Bolívar.










ELISMACK

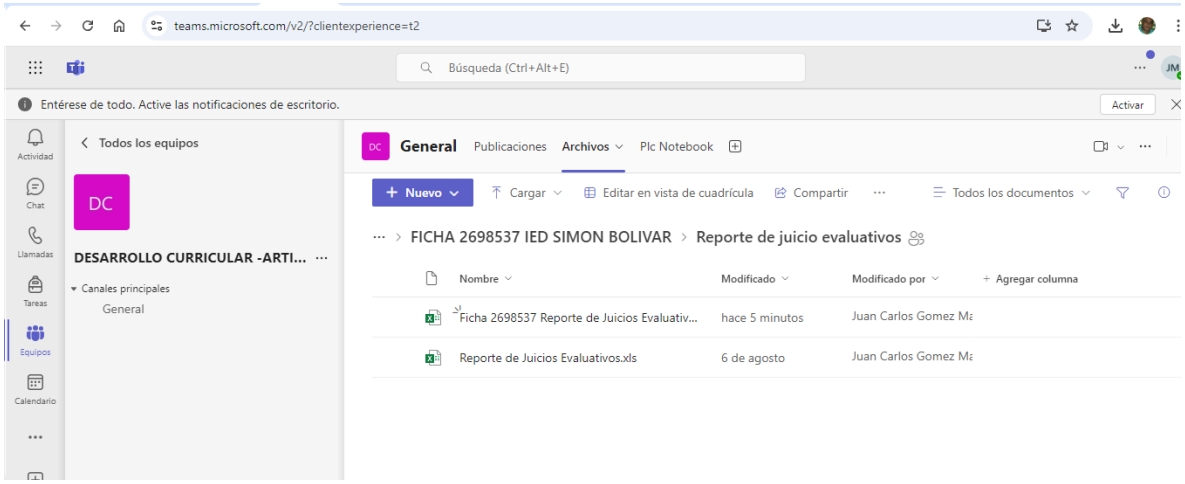


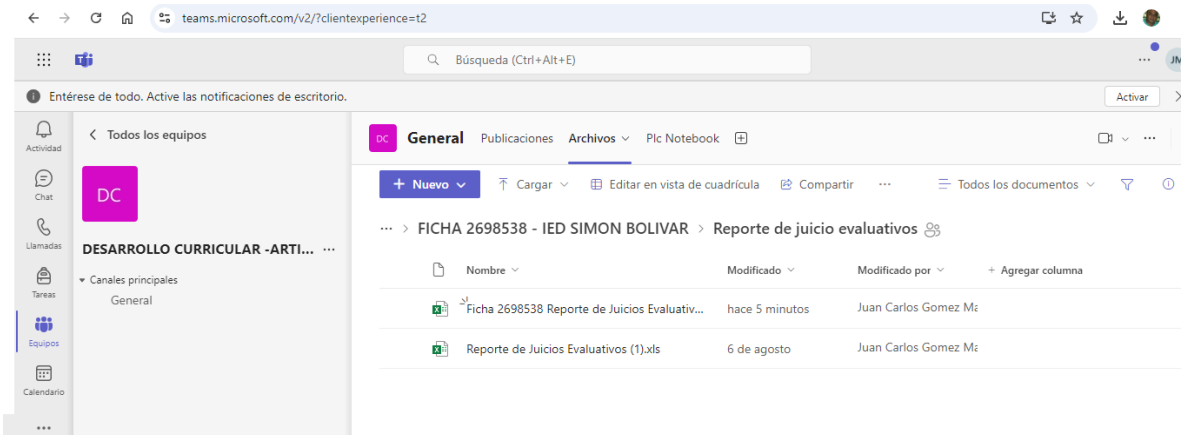


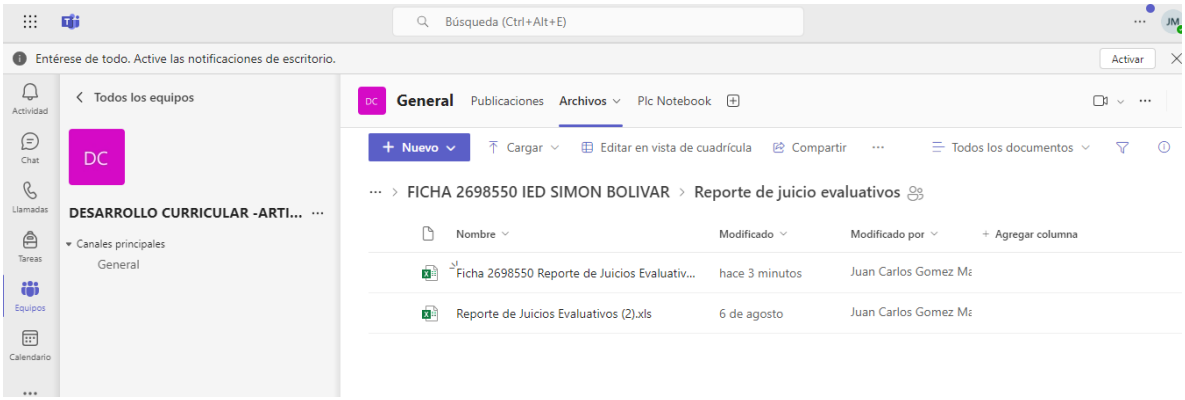


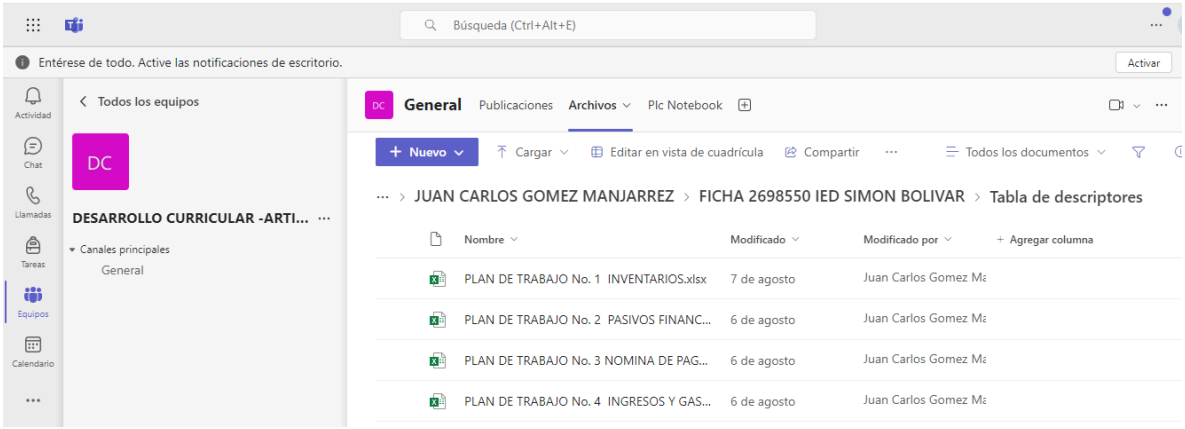


Anexo # 6 Actualización portafolio del instructor









Anexo # 7 Postulación de ofertas educativas

