PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5880466
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.5880466 del año 2024

William Enrique Conrado Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.023.427 expedida en Baranoa - Atlantico, 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($43.911.193). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($3.721.288) 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 ($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 CONTABILIZACIÓN 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 # 2698542, 2698564, 2698565 y 2698566 grado 11 y fichas 2908454 y 2908466 grado 10 en El Banco Magdalena.	Anexo #1 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 realizó reunión con el equipo de contabilización de operaciones comerciales y financieras con el propósito de actualizar el proyecto formativo, matriz de correlación y planeación pedagógica.	Anexo 2 Fotos sesión virtual con el grupo de contabilidad
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo,	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
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.	Registro de inasistencias	Anexo 3 Pantallazo de Control de inasistencias
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 al Gantt	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro de acuerdo al 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.	Participación reunión de instructores convocada por el instructor Fabian Campo, capacitación en temas relacionados con: Proyecto Productivo, Planeación Pedagógica, y Matriz de Correlación.	Anexo 4 Fotos de reunión con el Instructor Fabian
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	Esta obligación no se ejecutó en el	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de

	establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	mes objeto de cobro	Cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se Actualizó portafolio del instructor en drive	**Anexo 5** Pantallazo portafolio del 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 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.	Publicación de ofertas educativas.	Anexo #6 Captura de publicaciones.
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 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.	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. 7930525205 de 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 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. 7930525205 de SOI pago de Salud y ARL del mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

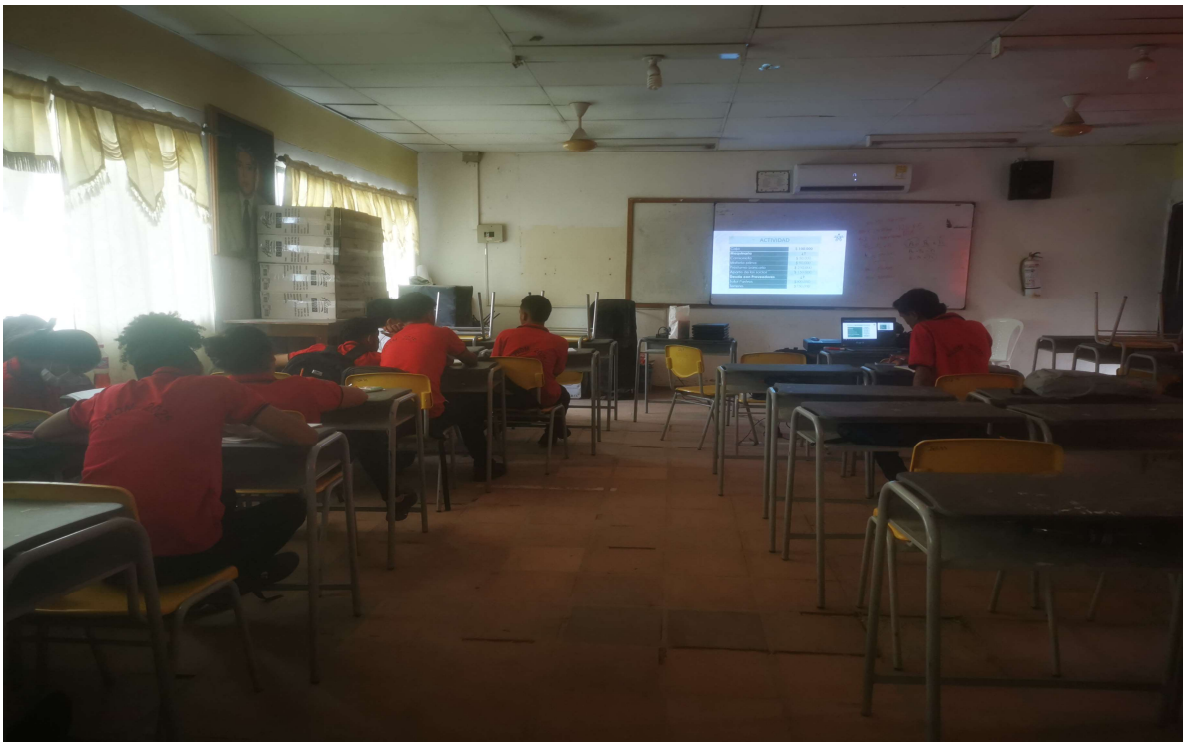
Cordialmente,

Firma
William Enrique Conrado Roa
Contratista
C.C. No. 72.023.427 de Baranoa

Recibí a satisfacción:

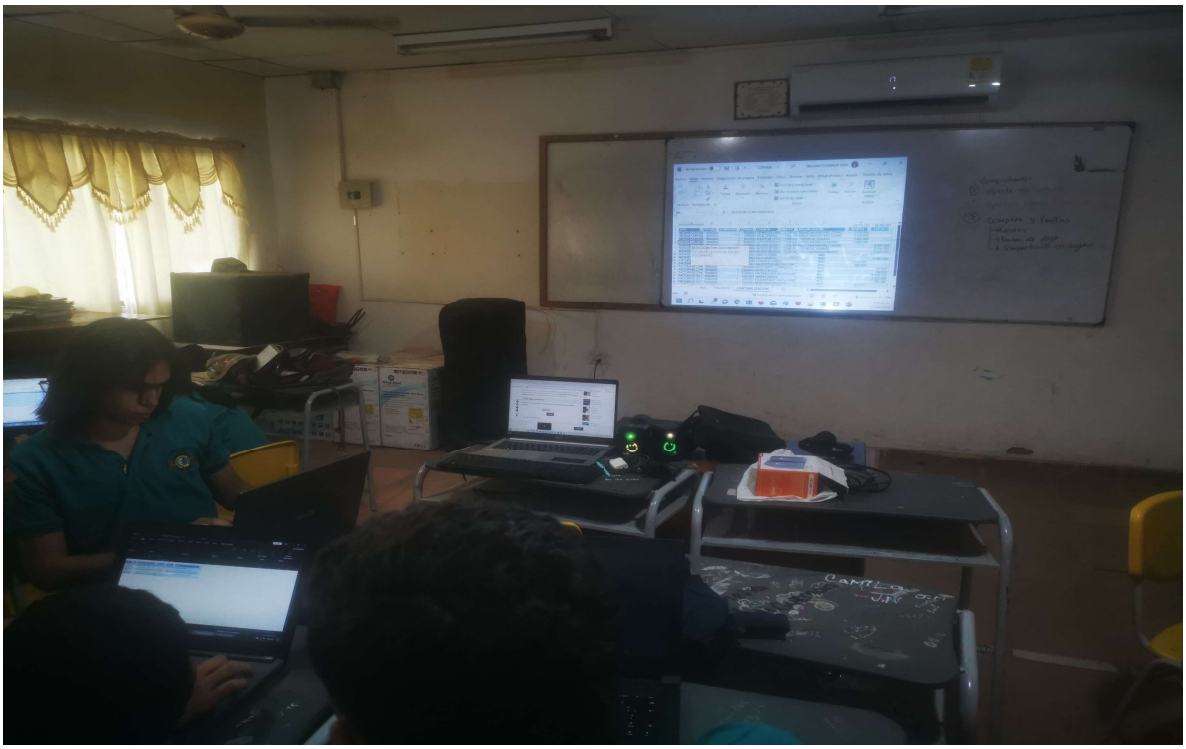
Firma
Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5880466 del año 2024
Coordinador Académico

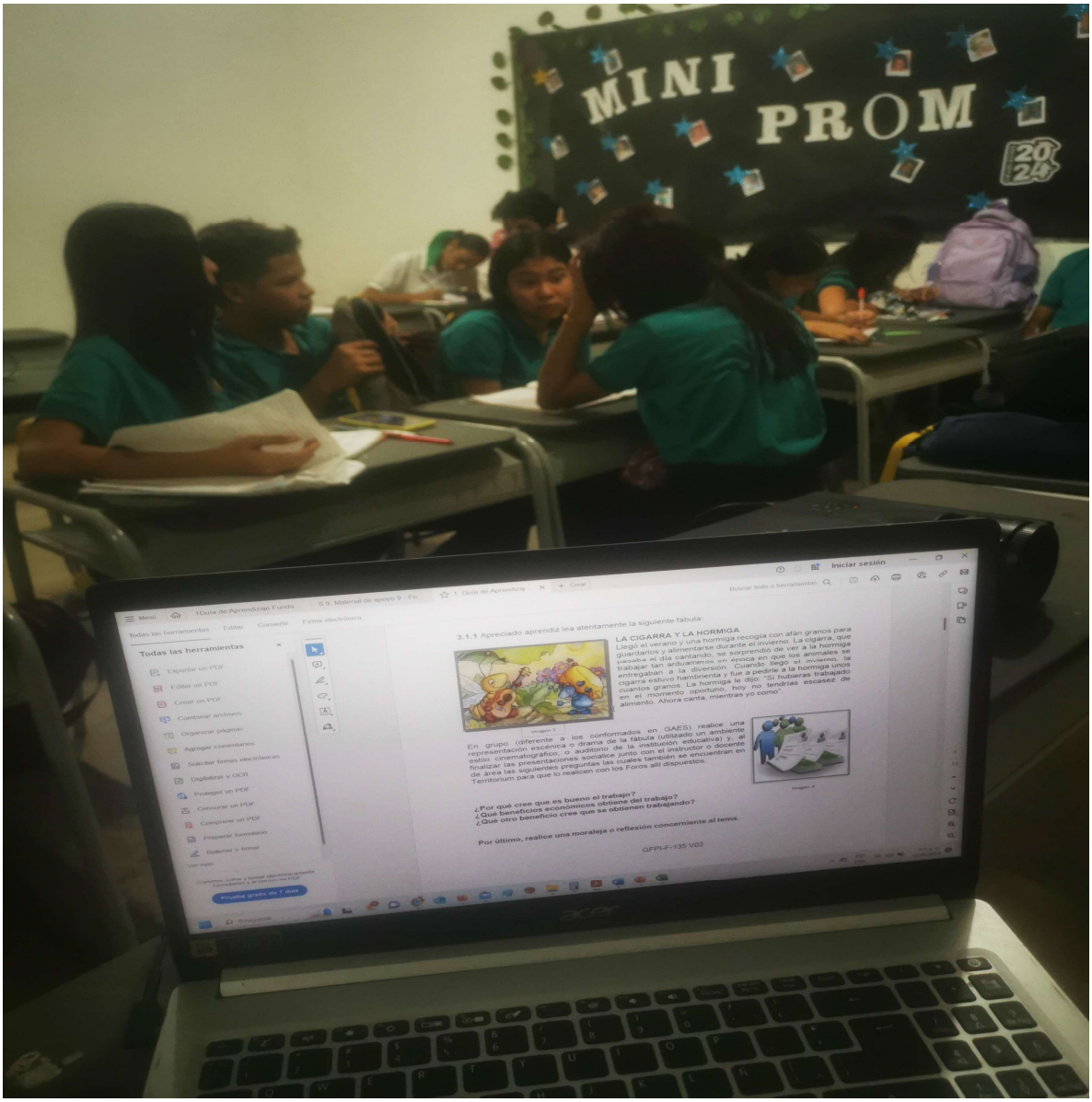
Anexo # 1:



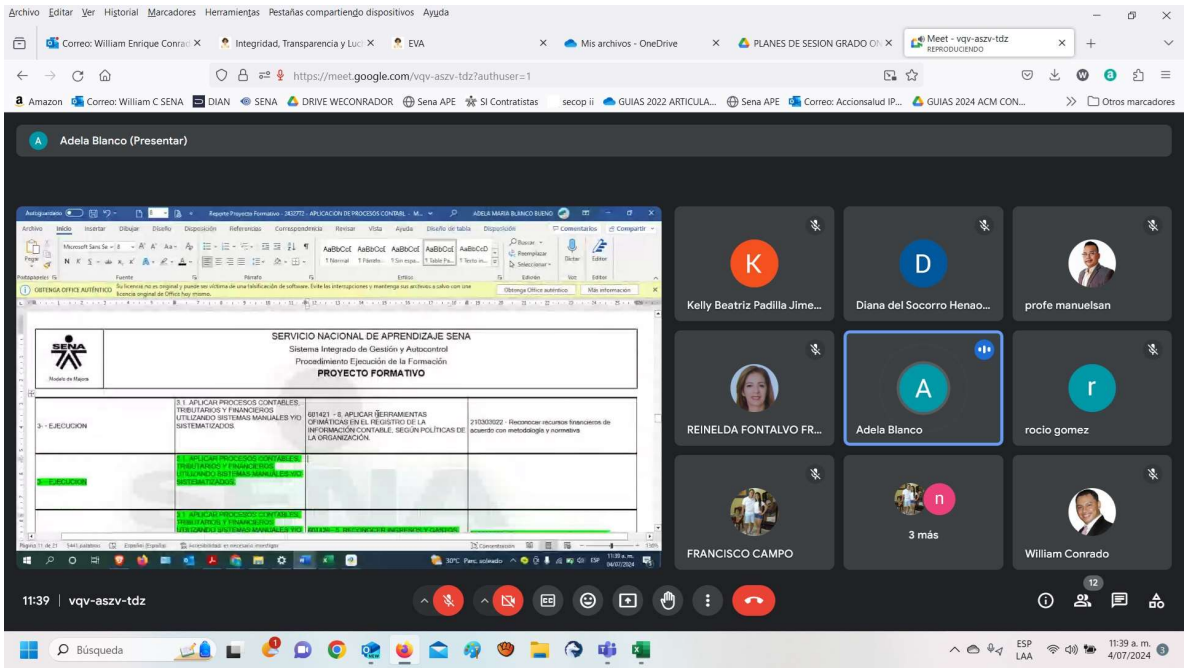


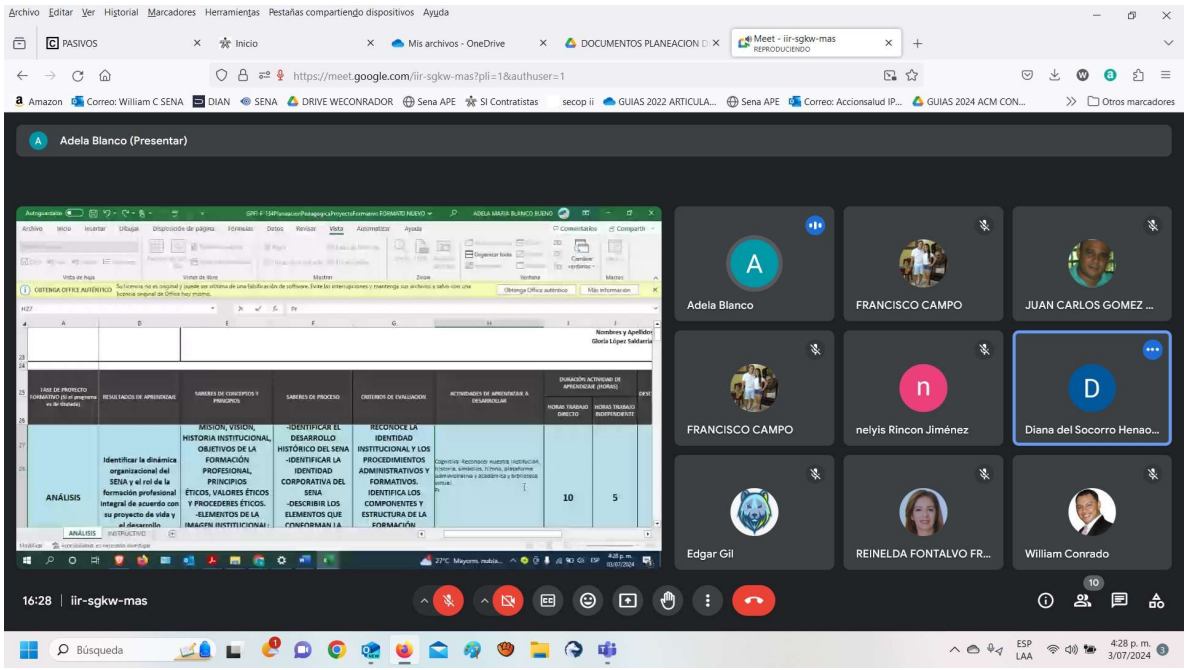

LA PERSONERIA
11A
LA NOMINA DE PAGO



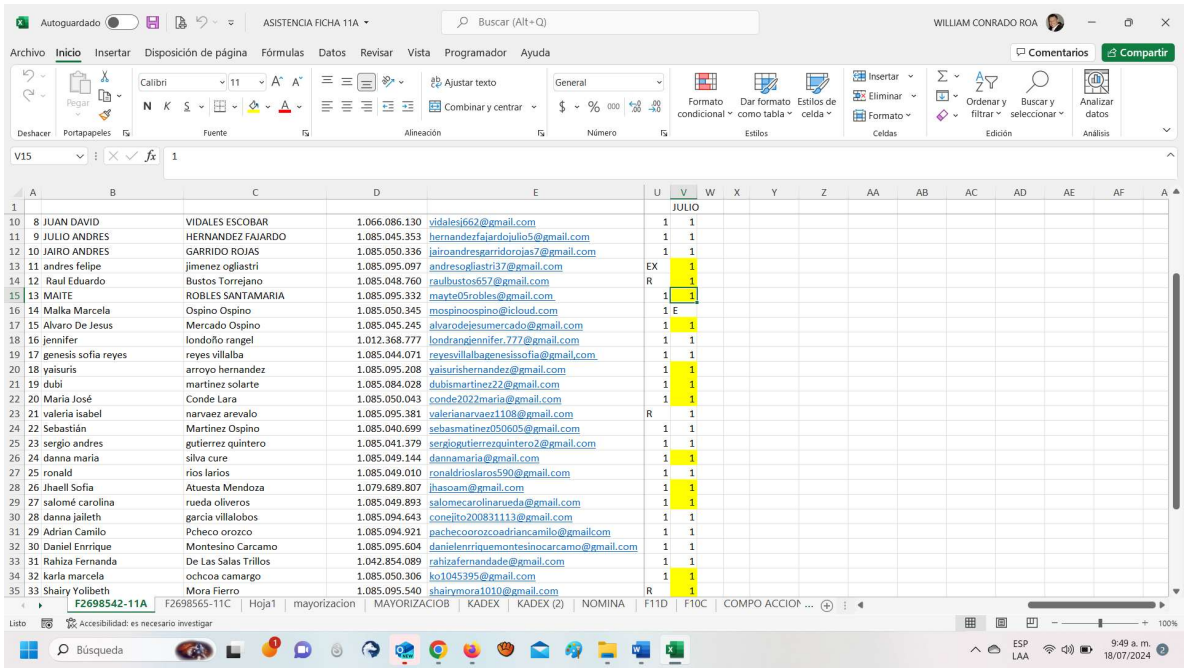

MINI PROM
2024
Iniciar sesión
Todas las herramientas
3.1.1 Apreciado aprendiz lea atentamente la siguiente fábula:
LA CIGARRA Y LA HORMIGA
En grupo (diferente a los conformados en GAES) realice una representación escénica o drama de la fábula (utilizado un ambiente estilo cinematográfico, o auditorio de la institución educativa) y, al finalizar las presentaciones socialice junto con el instructor o docente de área las siguientes preguntas las cuales también se encuentran en Territorium para que lo realicen con los Foros allí dispuestos.
¿Por qué cree que es bueno el trabajo?
¿Qué beneficios económicos obtiene del trabajo?
¿Qué otro beneficio cree que se obtienen trabajando?
Por último, realice una moraleja o reflexión concerniente al tema.
GFPI-F-135 V02

Anexo 2: fotos reuniones grupo de contabilidad

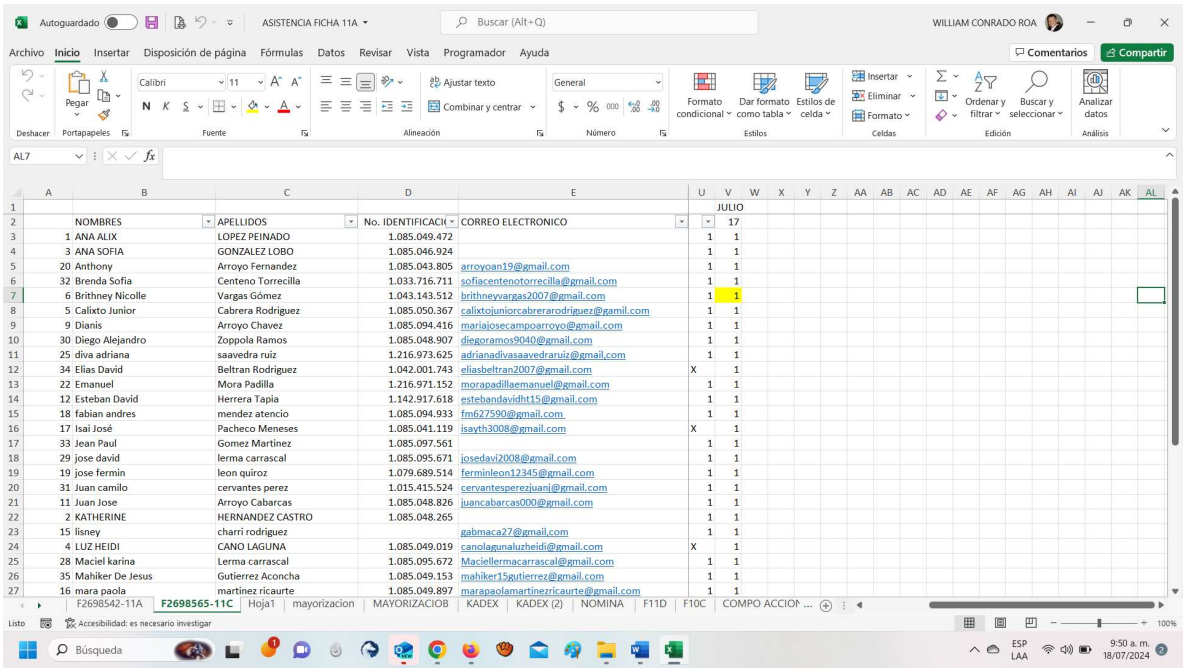




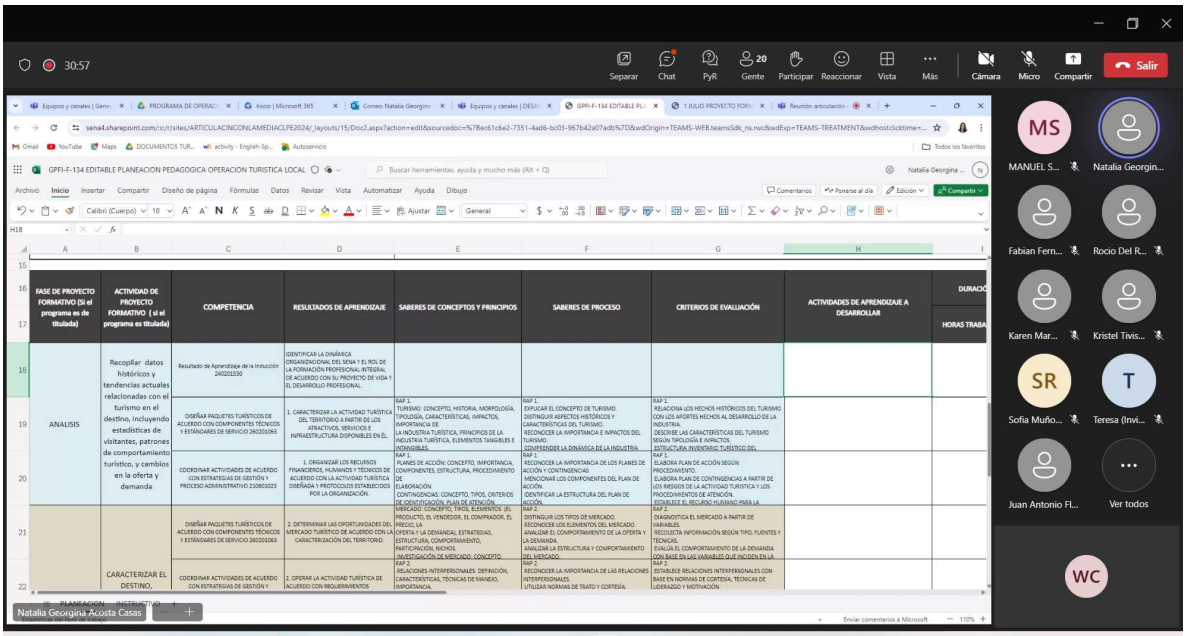
Anexo#3 pantallazo control de inasistencias

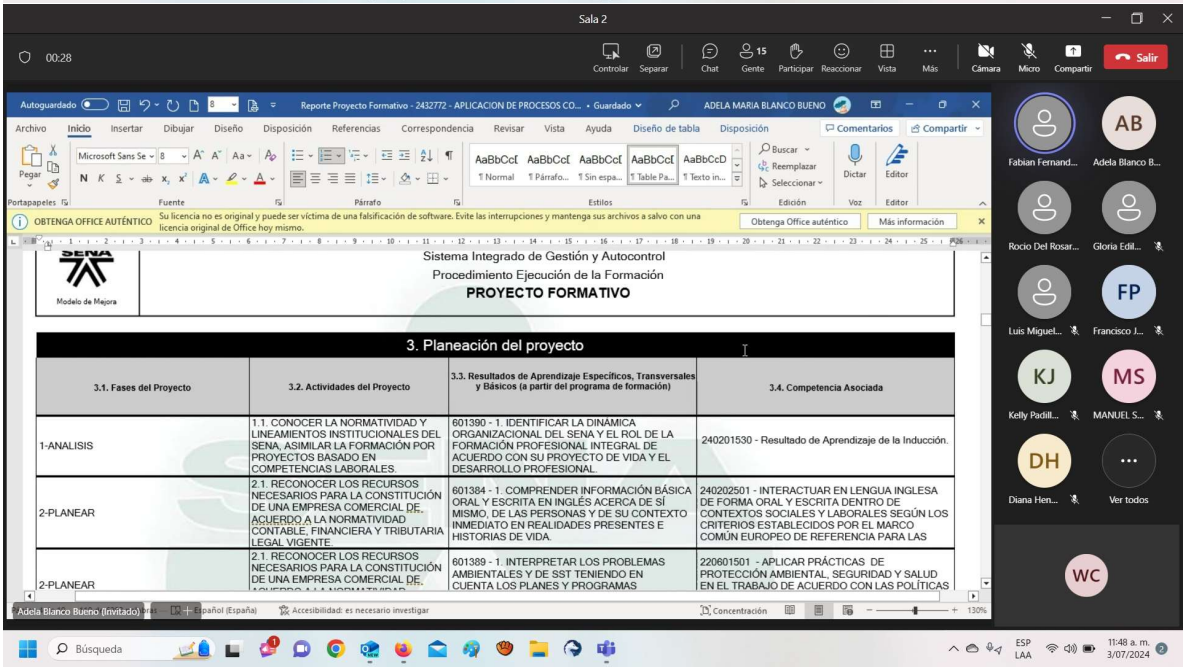


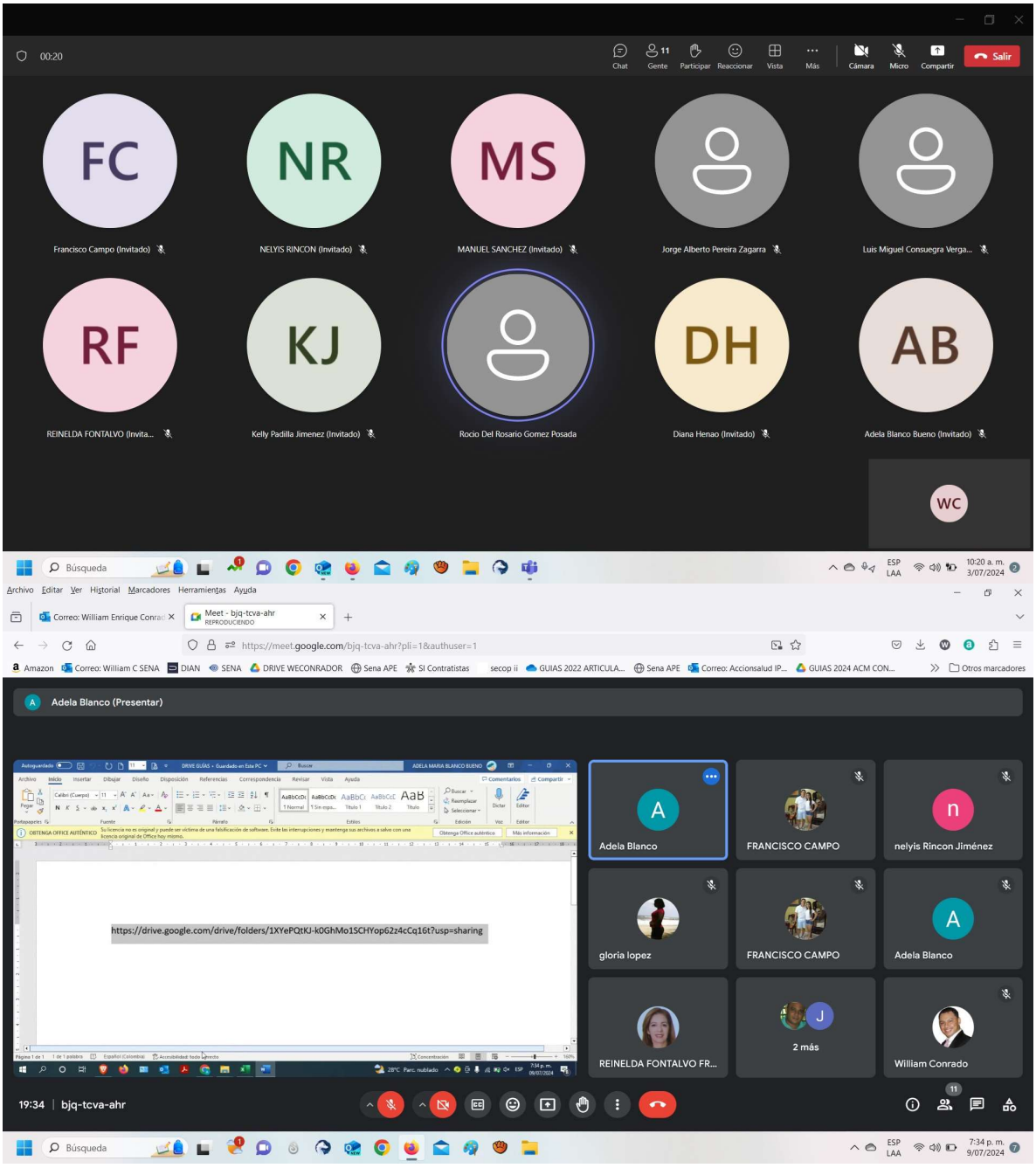
	A	B	C	D	E	U	V
1							JULIO
10	8	JUAN DAVID	VIDALES ESCOBAR	1.066.086.130	vidalesj662@gmail.com	1	1
11	9	JULIO ANDRES	HERNANDEZ FAJARDO	1.085.045.353	hernandezfajardojulio5@gmail.com	1	1
12	10	JAIRO ANDRES	GARRIDO ROJAS	1.085.050.336	jairoandresgarridorojas7@gmail.com	1	1
13	11	andres felipe	jimenez ogliastri	1.085.095.097	andresogliastri37@gmail.com	EX	1
14	12	Raul Eduardo	Bustos Torrejano	1.085.048.760	raulbustos657@gmail.com	R	1
15	13	MAITE	ROBLES SANTAMARIA	1.085.095.332	mayte05robles@gmail.com	1	1
16	14	Malka Marcela	Ospino Ospino	1.085.050.345	mospinoospino@icloud.com	1	E
17	15	Alvaro De Jesus	Mercado Ospino	1.085.045.245	alvarodejesumercado@gmail.com	1	1
18	16	jennifer	londoño rangel	1.012.368.777	londrangjennifer.777@gmail.com	1	1
19	17	genesis sofia reyes	reyes villalba	1.085.044.071	reyesvillalbagenesissofia@gmail.com	1	1
20	18	yaisuris	arroyo hernandez	1.085.095.208	yaisurishernandez@gmail.com	1	1
21	19	dubi	martinez solarte	1.085.084.028	dubismartinez22@gmail.com	1	1
22	20	Maria José	Conde Lara	1.085.050.043	conde2022maria@gmail.com	1	1
23	21	valeria isabel	narvaez arevalo	1.085.095.381	valerianarvaez1108@gmail.com	R	1
24	22	Sebastián	Martinez Ospino	1.085.040.699	sebasmatinez050605@gmail.com	1	1
25	23	sergio andres	gutierrez quintero	1.085.041.379	sergiogutierrezquintero2@gmail.com	1	1
26	24	danna maria	silva cure	1.085.049.144	dannamaria@gmail.com	1	1
27	25	ronald	rios larios	1.085.049.010	ronaldrioslaros590@gmail.com	1	1
28	26	Jhaell Sofia	Atuesta Mendoza	1.079.689.807	jhasoam@gmail.com	1	1
29	27	salomé carolina	rueda oliveros	1.085.049.893	salomecarolinarueda@gmail.com	1	1
30	28	danna jaileth	garcia villalobos	1.085.094.643	conejito200831113@gmail.com	1	1
31	29	Adrian Camilo	Pcheco orozco	1.085.094.921	pachecoorozcoadriancamilo@gmailcom	1	1
32	30	Daniel Enrrique	Montesino Carcamo	1.085.095.604	danielenrriquemontesinocarcamo@gmail.com	1	1
33	31	Rahiza Fernanda	De Las Salas Trillos	1.042.854.089	rahizafernandade@gmail.com	1	1
34	32	karla marcela	ochcoa camargo	1.085.050.306	ko1045395@gmail.com	1	1
35	33	Shairy Yolibeth	Mora Fierro	1.085.095.540	shairymora1010@gmail.com	R	1


Autoguardado
ASISTENCIA FICHA 11A
Buscar (Alt+Q)
WILLIAM CONRADO ROA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda
Comentarios
Compartir
Pegar
Calibri
11
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Analizar datos
Deshacer
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Análisis
AL7
JULIO
17
NOMBRES
APELLIDOS
No. IDENTIFICACI
CORREO ELECTRONICO
1 ANA ALIX LOPEZ PEINADO 1.085.049.472
3 ANA SOFIA GONZALEZ LOBO 1.085.046.924
20 Anthony Arroyo Fernandez 1.085.043.805 arroyoan19@gmail.com
32 Brenda Sofia Centeno Torrecilla 1.033.716.711 sofiacentenotorrecilla@gmail.com
6 Brithney Nicolle Vargas Gómez 1.043.143.512 brithneyvargas2007@gmail.com
5 Calixto Junior Cabrera Rodriguez 1.085.050.367 calixtojuniorcabrerarodriguez@gamil.com
9 Dianis Arroyo Chavez 1.085.094.416 mariajosecampoarroyo@gmail.com
30 Diego Alejandro Zoppola Ramos 1.085.048.907 diegoramos9040@gmail.com
25 diva adriana saavedra ruiz 1.216.973.625 adrianadivasaavedraruiz@gmail.com
34 Elias David Beltran Rodriguez 1.042.001.743 eliasbeltran2007@gmail.com
22 Emanuel Mora Padilla 1.216.971.152 morapadillaemanuel@gmail.com
12 Esteban David Herrera Tapia 1.142.917.618 estebandavidht15@gmail.com
18 fabian andres mendez atencio 1.085.094.933 fm627590@gmail.com
17 Isai José Pacheco Meneses 1.085.041.119 isayth3008@gmail.com
33 Jean Paul Gomez Martinez 1.085.097.561
29 jose david lerma carrascal 1.085.095.671 josedavi2008@gmail.com
19 jose fermin leon quiroz 1.079.689.514 ferminleon12345@gmail.com
31 Juan camilo cervantes perez 1.015.415.524 cervantesperezjuanj@gmail.com
11 Juan Jose Arroyo Cabarcas 1.085.048.826 juancabarcas000@gmail.com
2 KATHERINE HERNANDEZ CASTRO 1.085.048.265
15 lisney charri rodriguez gabmaca27@gmail.com
4 LUZ HEIDI CANO LAGUNA 1.085.049.019 canolagunaluzheidi@gmail.com
28 Maciel karina Lerma carrascal 1.085.095.672 Maciellermacarrascal@gmail.com
35 Mahiker De Jesus Gutierrez Aconcha 1.085.049.153 mahiker15gutierrez@gmail.com
16 mara paola martinez ricaurte 1.085.049.897 marapaolamartinezricaurte@gmail.com
F2698542-11A
F2698565-11C
Hoja1
mayorizacion
MAYORIZACIOB
KADEX
KADEX (2)
NOMINA
F11D
F10C
COMPO ACCIOP ...
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
100%
Búsqueda
ESP
LAA
9:50 a. m.
18/07/2024

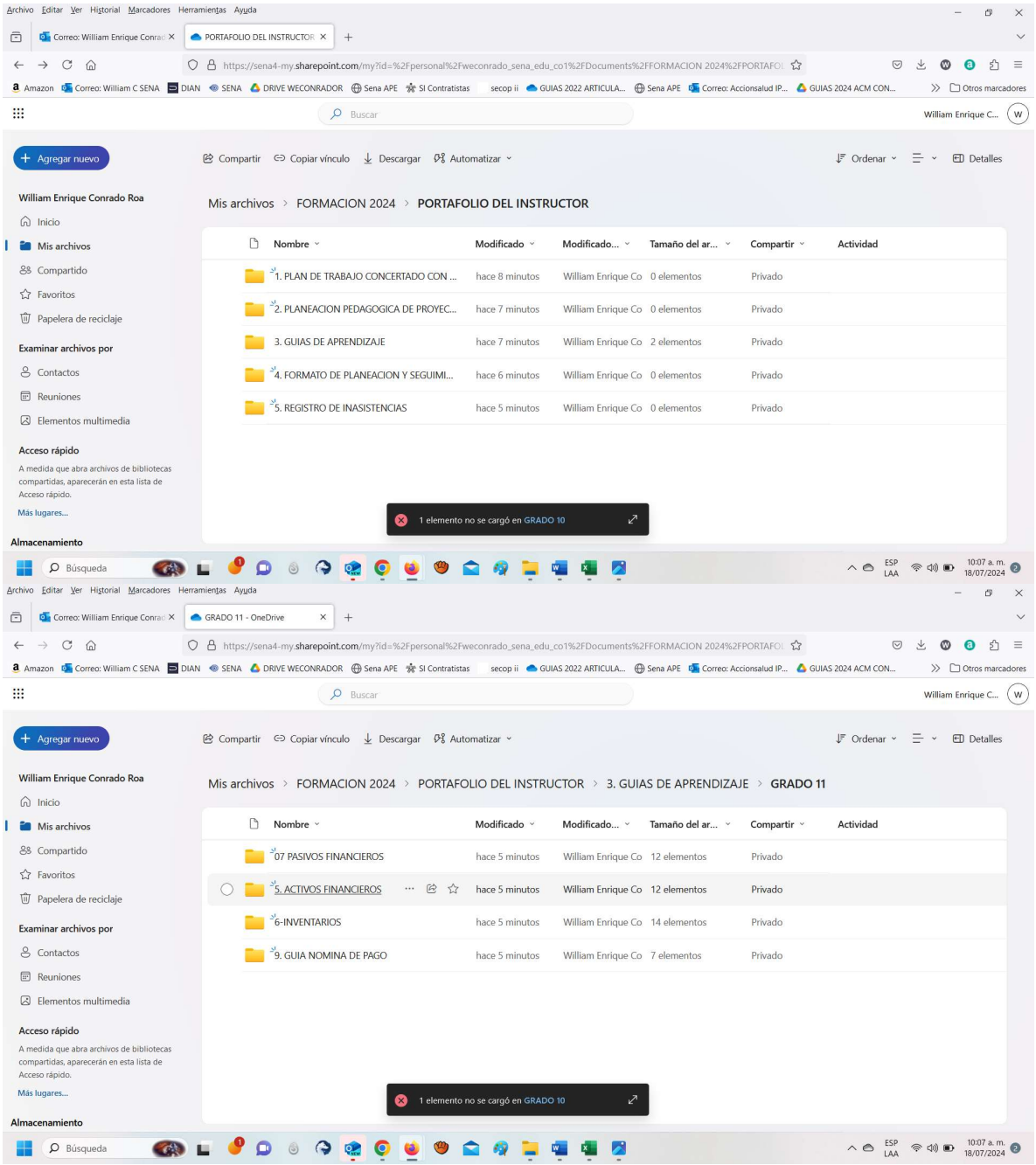
Anexo 4. Fotos reunión con el instructor Fabian






00:20
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
FC
NR
MS
RF
KJ
DH
AB
Francisco Campo (Invitado)
NELYIS RINCON (Invitado)
MANUEL SANCHEZ (Invitado)
Jorge Alberto Pereira Zagarra
Luis Miguel Consuegra Verga...
REINELDA FONTALVO (Invita...
Kelly Padilla Jimenez (Invitado)
Rocio Del Rosario Gomez Posada
Diana Henao (Invitado)
Adela Blanco Bueno (Invitado)
WC
Búsqueda
Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Meet - bjq-tcva-ahr
https://meet.google.com/bjq-tcva-ahr?pli=1&authuser=1
Adela Blanco (Presentar)
https://drive.google.com/drive/folders/1XYePQtKJ-k0GhMo1SCHYop62z4cCq16t?usp=sharing
Adela Blanco
FRANCISCO CAMPO
nelyis Rincon Jiménez
gloria lopez
FRANCISCO CAMPO
Adela Blanco
REINELDA FONTALVO FR...
2 más
William Conrado
19:34 | bjq-tcva-ahr

Anexo 5. Portafolio del instructor



Anexo 6. Publicaciones

