PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 2024

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 5432599
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 5758974 del año 2024

Delia Antonia Flórez Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.725.461 de Santa Marta, 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 No. CO1.PCCNTR. 5432599, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de septiembre.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664). 2) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). 3) Un Último pago por un valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual.

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 en la ficha 2921514 servicio y operaciones microfinanciera. Se está desarrollando el RAP No.3. Comprobar la información de cliente teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la organización.	Se desarrolló la guía de aprendizaje y actividades en el ambiente de formación 1 CECAP.
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 están desarrollando las guías y evidencias de las formación asignada.	Sofia Plus y territorium.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices. .	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Durante el mes se están realizando los seguimientos asignados por la coordinación académica y realizando capacitación a las formaciones que salen a etapa productiva.	Se envía al correo institucional todos los documentos para certificación y correo de los aprendices.

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 realiza registro de inasistencia diaria en el ambiente de formación y se registra en la plataforma Sofia plus.	Plataforma Sofia Plus.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrar en el aplicativo institucionales, máximo 3 días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Se realizó calificación de juicios evaluativos Rap 1 de la competencia 2.	Se conserva el reporte de juicio evaluativo pendiente por calificar.
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.	En Drive se conserva el material de formación de la competencia que se está ejecutando y evidencias.	Drive. Google.com
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en la reunión general, citada por el coordinador de académica el 09 de sep de 2024.	En la biblioteca.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio	Se realizó capacitación a las fichas que entran a la	Lista de asistencia y fotos.

	contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	etapa productiva en Fundación.	
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.	Se anexan soportes para la aprobación del pago de septiembre, planilla de seguridad social: 9473138161, informe mensual de ejecución contractual con las evidencias y planilla de pago de SI CONTRATISTA.	Planilla de pago seguridad social. Archivos cargados al Secop II GF-GC.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se creó carpetas en el Drive, para las evidencias de aprendizaje.	Consultar en link Drive.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro..	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

	Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se compartió la Cuarta oferta de Formación Presencial y a Distancia a personas externas al Sena.	Se realizó por medio del WhatsApp.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Presentar guía de aprendizajes, actividades y videos para realizar actividades en el ambiente de formación.	Evidencias: formatos, videos en el ambiente y en WhatsApp como material de apoyo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantienen organizados y en buen estado los elementos de formación.	Se realiza cierre del ambiente 1 en Cecap.
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.	Se presentó agenda de desplazamiento e informe al traslado a Fundación el 09 de septiembre de 2024.	Documento soporte.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	presentación del informe mensual y cuenta de cobro.	Presentación del informe mensual y cuenta de cobro.

	informes mensuales de la ejecución del contrato.		
27	Aplicar el proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para el 16 GTH-F-075 V.06 función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Actualmente me encuentro certificado bajo la norma.	Actualmente me encuentro certificado bajo la norma**.**

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 la planilla de Aportes en Línea No 9473138161 del mes de agosto 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos

Contratista

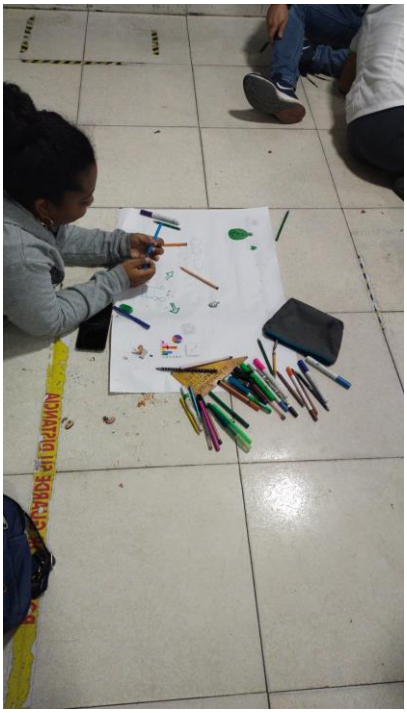
C.C. No.

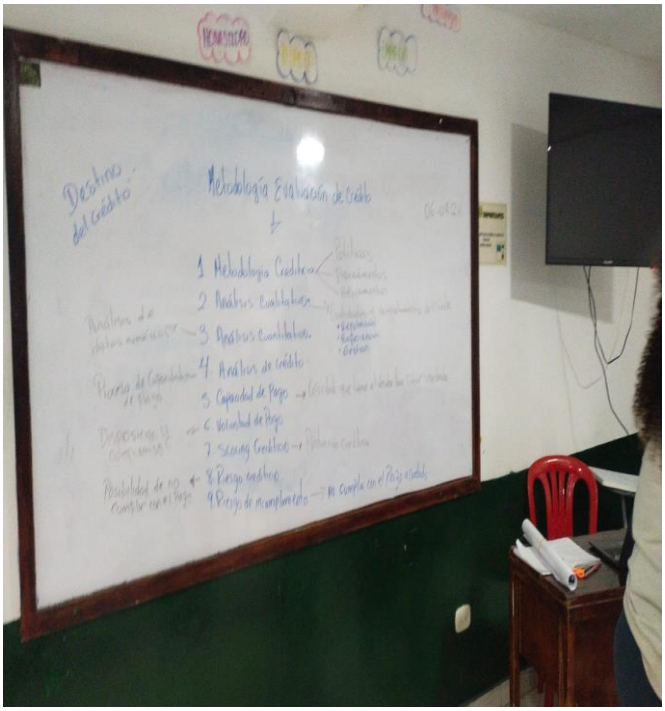
Recibí a satisfacción:

Firma

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 5432599 de 2024
Coordinador Académico

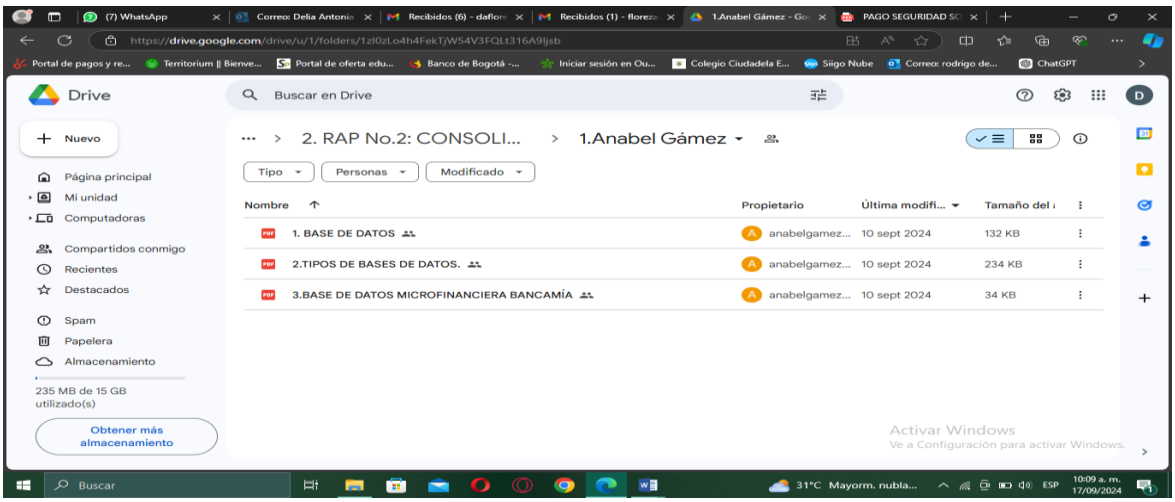
Anexo 1 Obligación 1. Impartir formación de la ficha 2921514 de servicios y operaciones microfinanciera. CECAP en el ambiente 1.

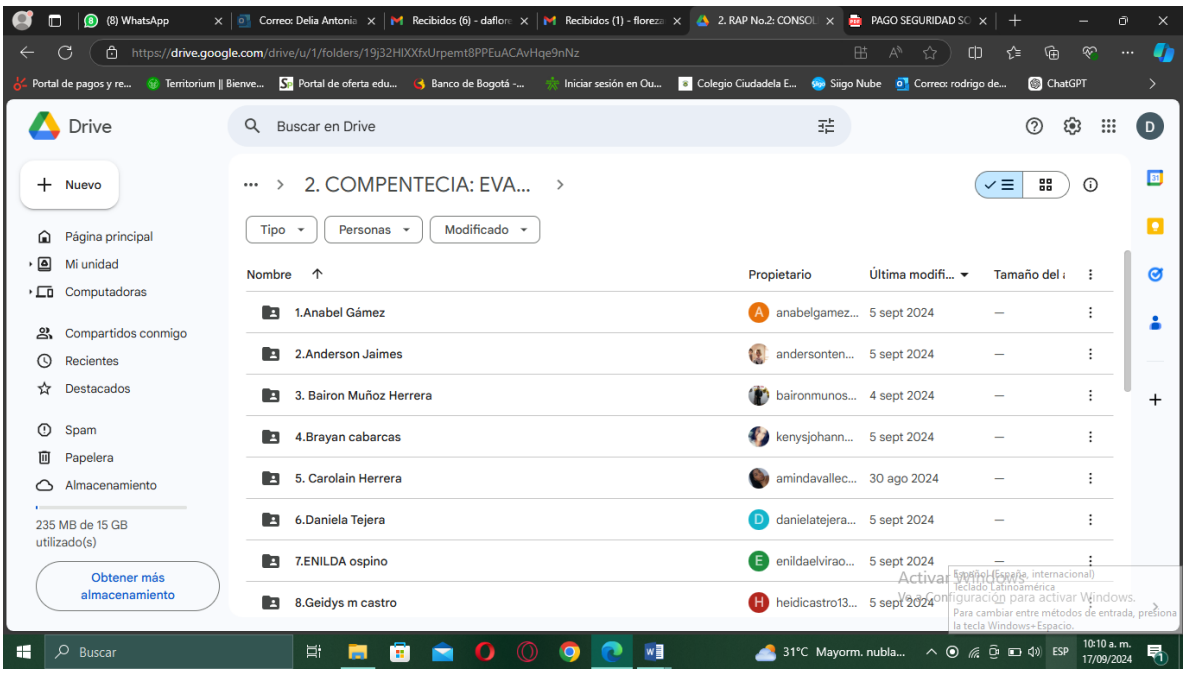




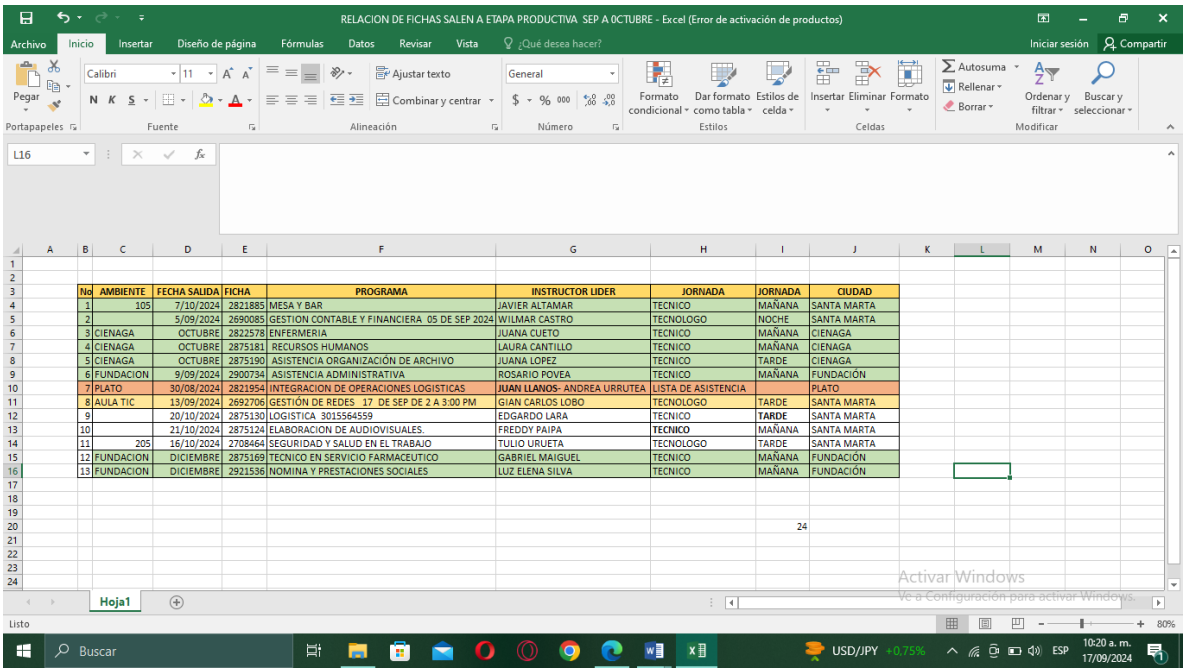
Anexo (2) Obligación 2. Se crea evidencias, carpetas y otros de la formación a cargo.

https://drive.google.com/drive/folders/1Do1D1B9IIlq3nHtIU34ou26afv85a5Qz?usp=drive_link

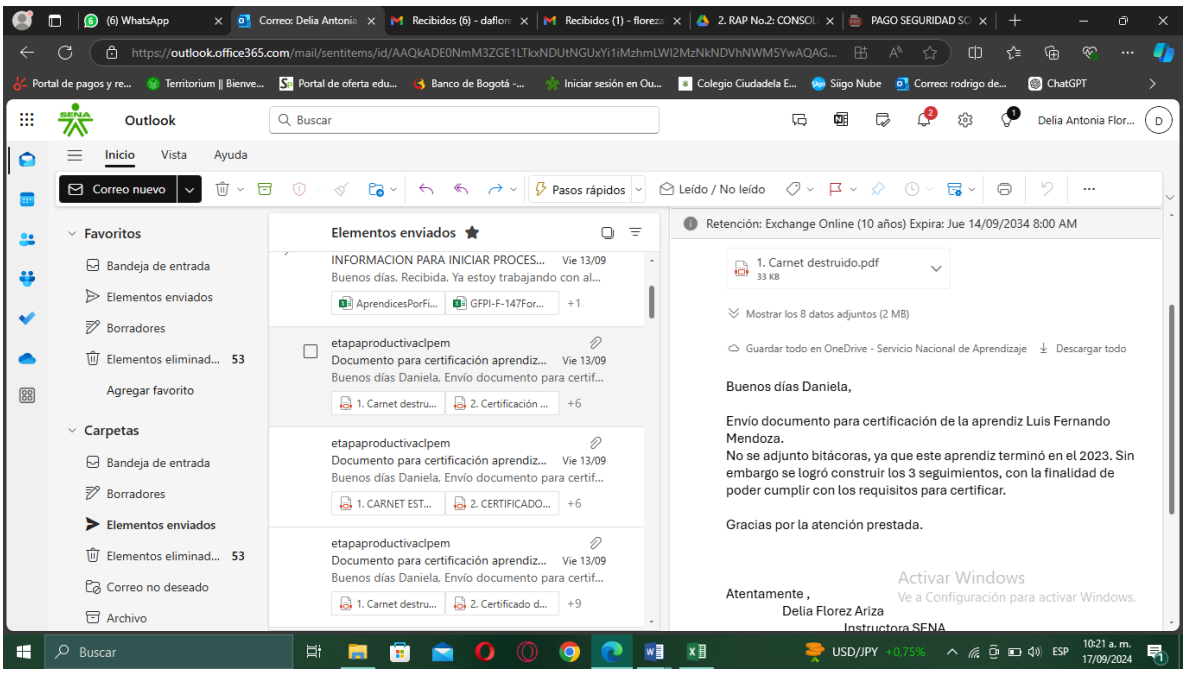




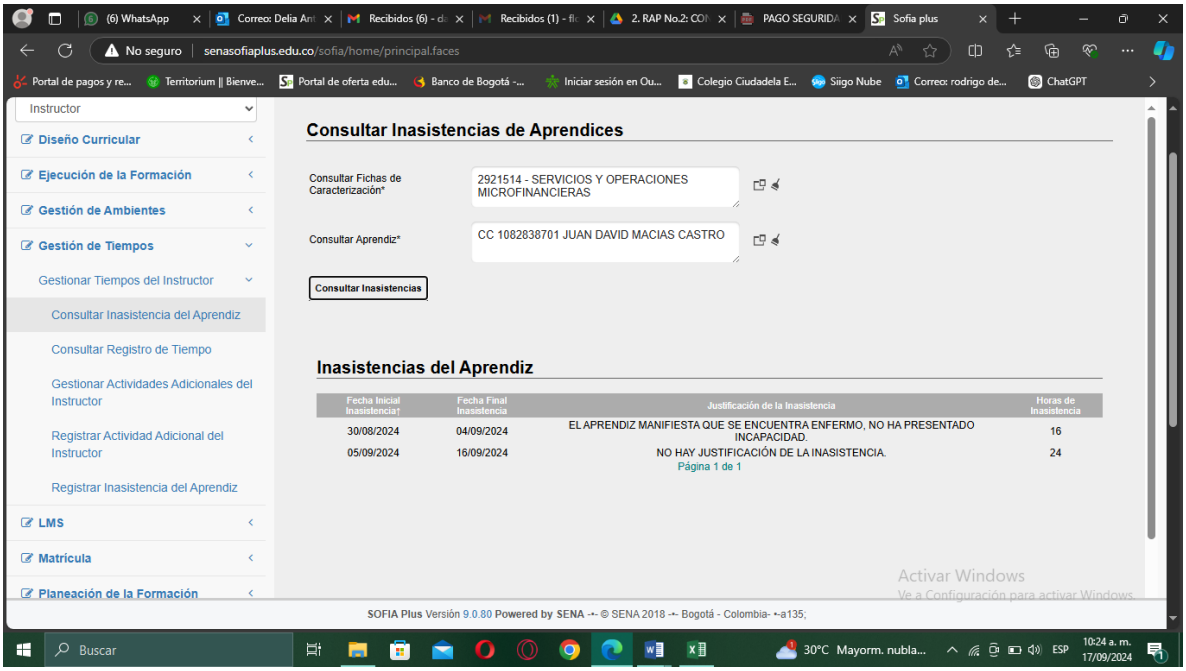
Anexo (3) Obligación 5: Realizando seguimientos a los aprendices asignados por la coordinación académica, capacitación a los aprendices que inician etapa productiva y revisando documentos para la certificación de los aprendices.



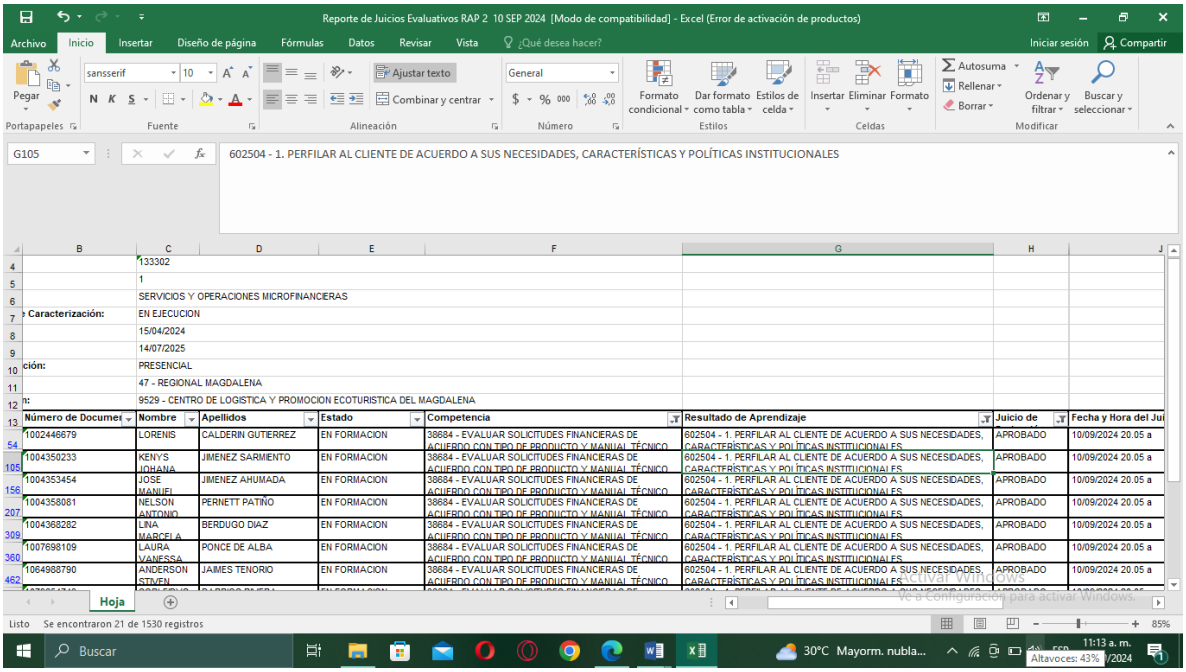
No	AMBIENTE	FECHA SALIDA	FICHA	PROGRAMA	INSTRUCTOR LIDER	JORNADA	JORNADA	CIUDAD
1	105	7/10/2024	2821885	MESA Y BAR	JAVIER ALTAMAR	TECNICO	MAÑANA	SANTA MARTA
2		5/09/2024	2690085	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 05 DE SEP 2024	WILMAR CASTRO	TECNOLOGO	NOCHE	SANTA MARTA
3	CIENAGA	OCTUBRE	2822578	ENFERMERIA	JUANA CUETO	TECNICO	MAÑANA	CIENAGA
4	CIENAGA	OCTUBRE	2875181	RECURSOS HUMANOS	LAURA CANTILLO	TECNICO	MAÑANA	CIENAGA
5	CIENAGA	OCTUBRE	2875190	ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	JUANA LOPEZ	TECNICO	TARDE	CIENAGA
6	FUNDACION	9/09/2024	2900734	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	ROSARIO POVEA	TECNICO	MAÑANA	FUNDACIÓN
7	PLATO	30/08/2024	2821954	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	JUAN LLANOS- ANDREA URRUTEA	LISTA DE ASISTENCIA		PLATO
8	AULA TIC	13/09/2024	2692706	GESTIÓN DE REDES 17 DE SEP DE 2 A 3:00 PM	GIAN CARLOS LOBO	TECNOLOGO	TARDE	SANTA MARTA
9		20/10/2024	2875130	LOGISTICA 3015564559	EDGARDO LARA	TECNICO	TARDE	SANTA MARTA
10		21/10/2024	2875124	ELABORACION DE AUDIOVISUALES.	FREDDY PAIPA	TECNICO	MAÑANA	SANTA MARTA
11	205	16/10/2024	2708464	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TULIO URUETA	TECNOLOGO	TARDE	SANTA MARTA
12	FUNDACION	DICIEMBRE	2875169	TECNICO EN SERVICIO FARMACEUTICO	GABRIEL MAIGUEL	TECNICO	MAÑANA	FUNDACIÓN
13	FUNDACION	DICIEMBRE	2921536	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	LUZ ELENA SILVA	TECNICO	MAÑANA	FUNDACIÓN



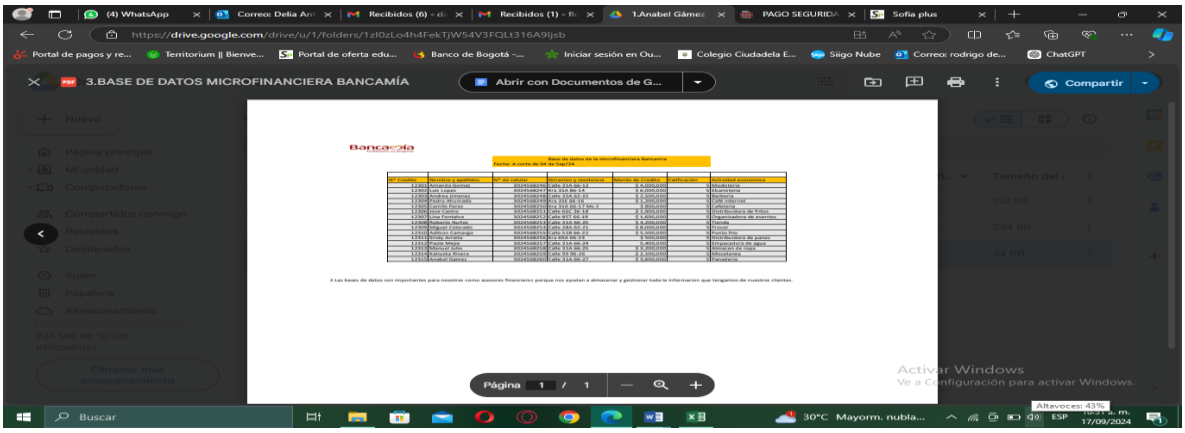
Anexo (4) Obligación 6. Se realiza registro de inasistencia de los aprendices en la plataforma Sofia Plus.



Anexo (5). Obligación 8. Se tomó evidencias para calificar el 1 Rap de aprendizaje la competencia de Evaluación de solicitudes financieras de la ficha 2921514.

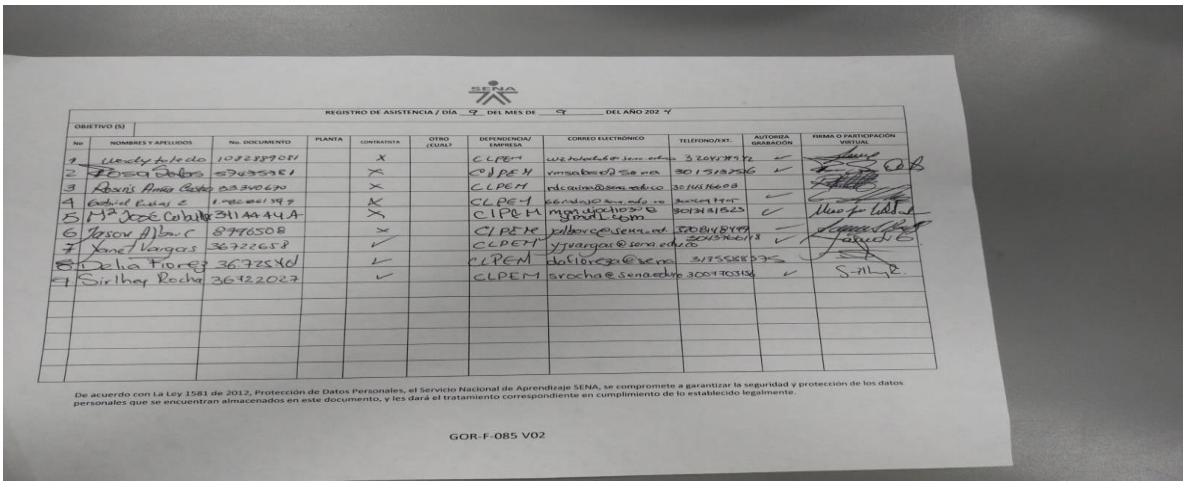


Anexo (6). Obligación 9. Se crea carpeta de la competencia No. 2 de Evaluación de solicitudes financieras y se comparte material de apoyo que se encuentra en el enlace:



Anexo (7). Obligación 11. Participar activamente en la reunión con el coordinador de formación y también realizando reunión con el grupo de red el 09 de septiembre de 2024.





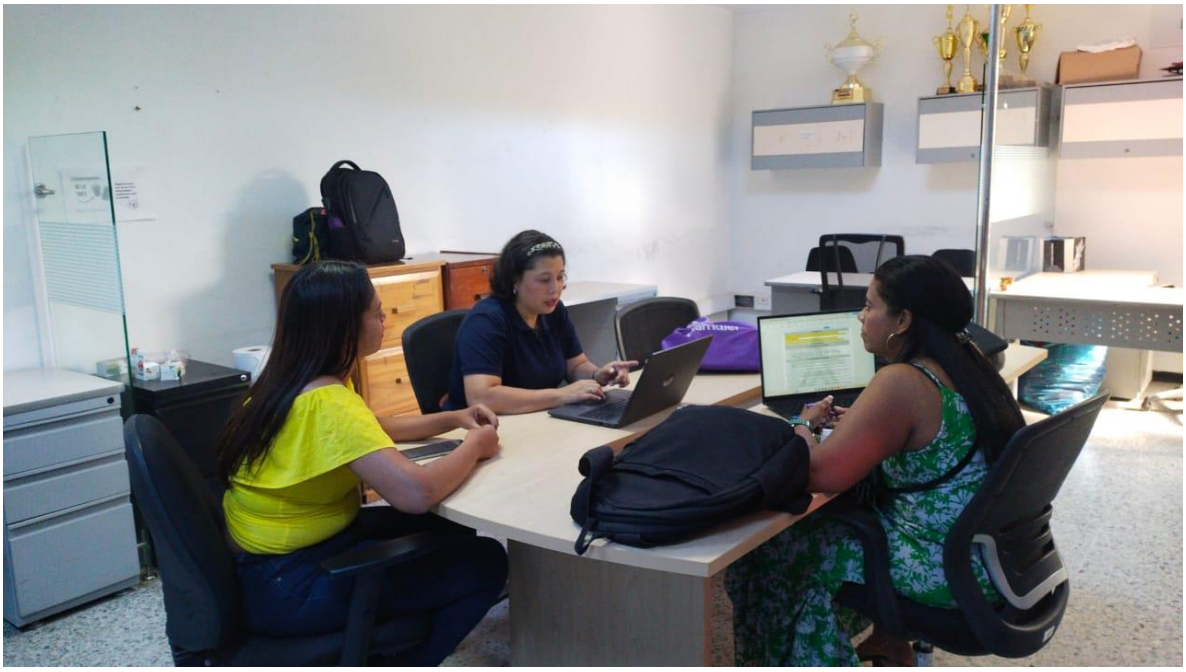
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 9 DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wendy Toledo	1092889011		X		CLPEM	wtoledo@sena.edu.co	3209139471	✓	
2	Rosa Pabon	57435981		X		CLPEM	rmsabon@sena.edu.co	3013187256	✓	
3	Adonis Avila Cadena	85340620		X		CLPEM	adcavila@sena.edu.co	3016176608		
4	Gabriel Rojas Z	1.082.861.197		X		CLPEM	gerojas@sena.edu.co	3045691941	✓	
5	Mª José Cobilla	31144414		X		CLPEM	mjosecobilla2@gmail.com	3013181623	✓	
6	Yasser Alberto C	8776508		X		CLPEM	yalberto@sena.edu.co	3013760178	✓	
7	Yanet Vargas	36722658		✓		CLPEM	yyvargas@sena.edu.co			
8	Delia Florez	36725460		✓		CLPEM	dflorez@sena.edu.co	3175588935		
9	Sirlhey Rocha	36722027		✓		CLPEM	srocha@sena.edu.co	3009703154	✓	

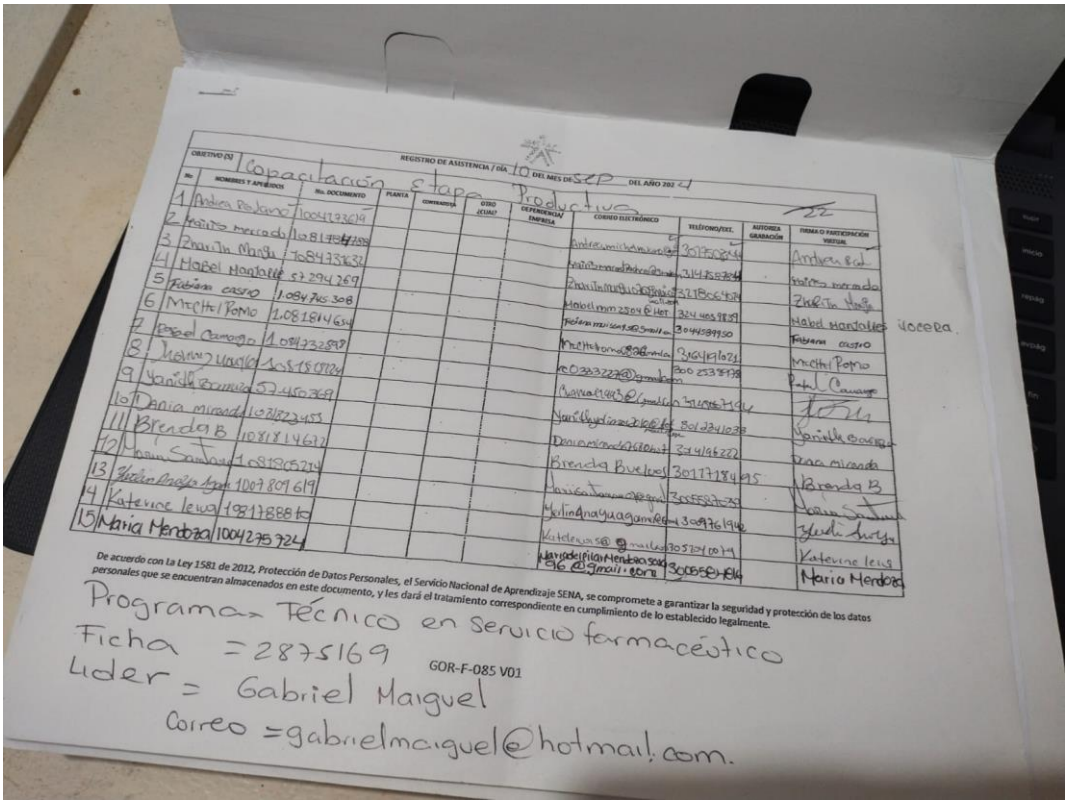
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



Anexo (8). Obligación 12. Se realizó desplazamiento a Fundación para realizar capacitación a 3 fichas de formación.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE SEP DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S): Capacitación etapa Productiva

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Pedraza	1004793209								Andrea P.
2	Karina mercado	1081814159								Karina mercado
3	Zharith Mejia	1684333631								Zharith Mejia
4	Mabel Nataly	57294269								Mabel Nataly Loseda
5	Fabian castro	1.084745308								Fabian castro
6	Martha Pomo	1.081814654								Martha Pomo
7	Angel Camargo	1.084732897								Angel Camargo
8	Maria Urueta	1.085180724								
9	Yanith Bermudez	57.450369								
10	Dania miranda	1082822455								Dania miranda
11	Brenda B.	1081814621								Brenda B.
12	Yeimi Santana	1.081805214								
13	Yurdi Angie Mejia	1007 809 619								Yurdi Mejia
14	Katerine lewis	1081788816								Katerine lewis
15	Maria Mendoza	1004295724								Maria Mendoza

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

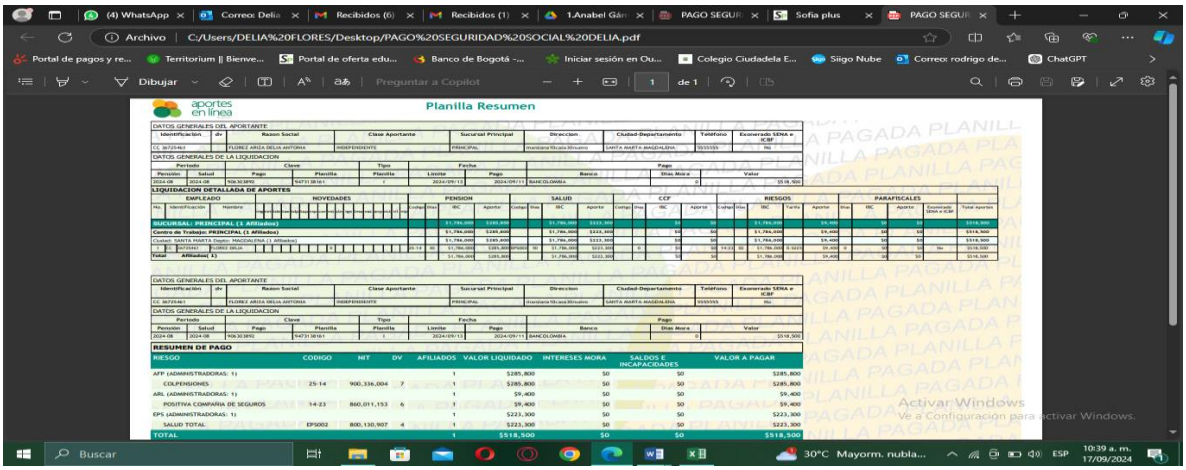
Programa= Técnico en Servicio farmacéutico

Ficha = 2875169

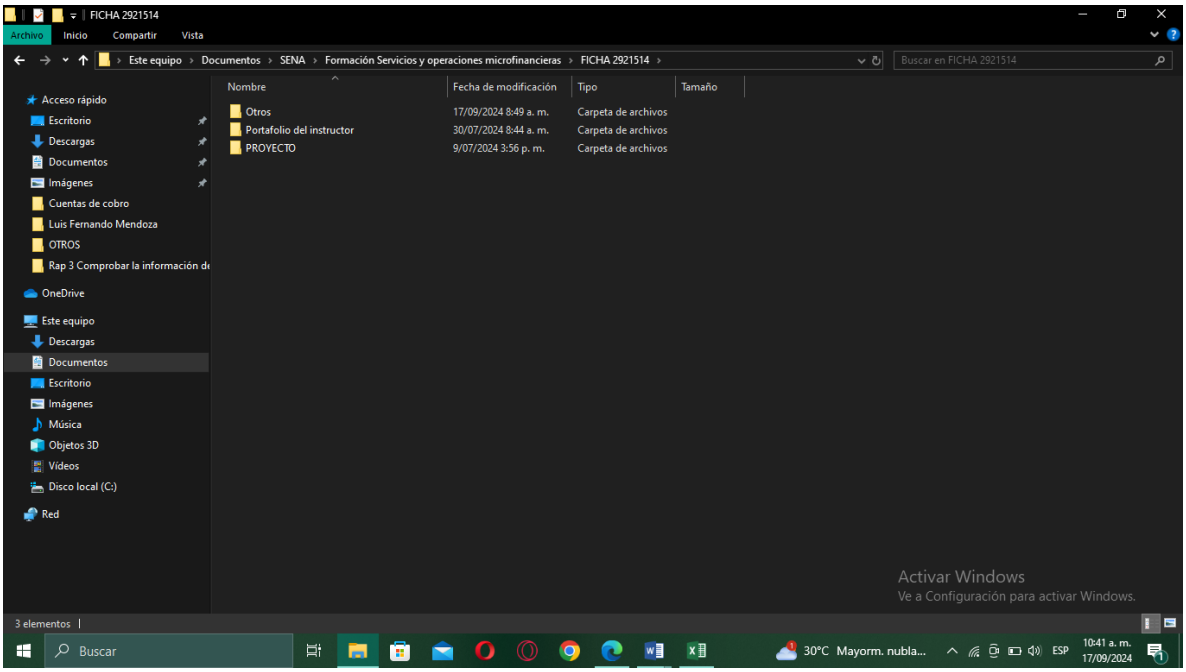
Lider = Gabriel Maiguel

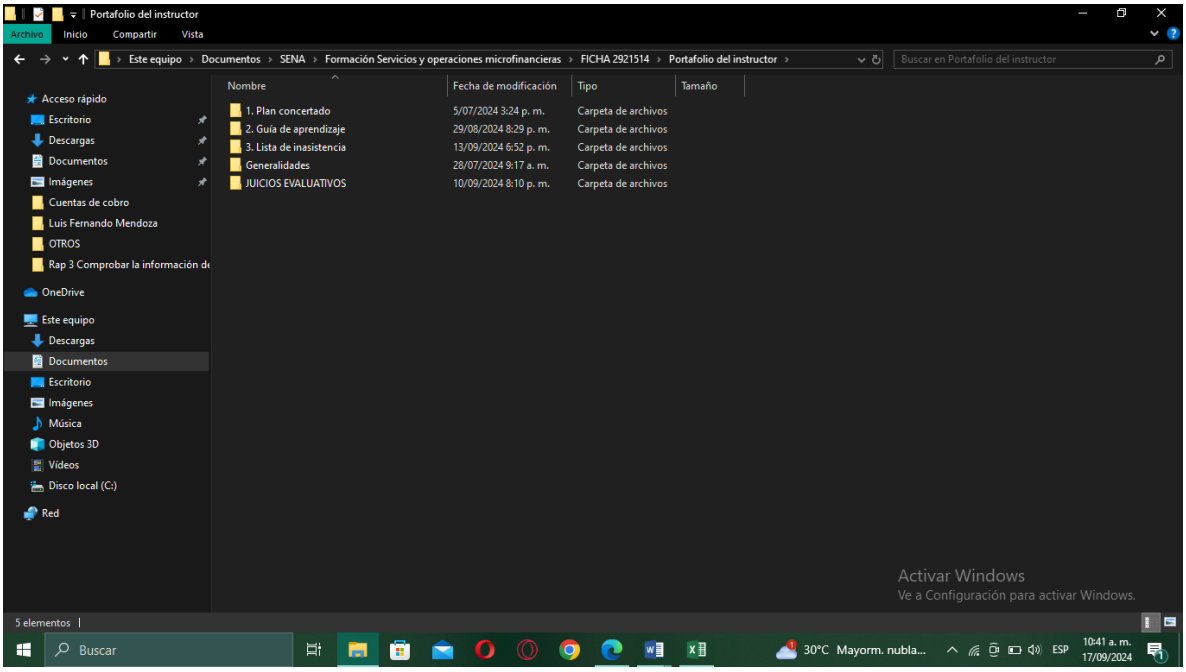
Correo = gabrielmaiguel@hotmail.com.

Anexo (9). Obligación 13. Se presenta el pago de la seguridad social mes de agosto para el pago de setiembre 2024:

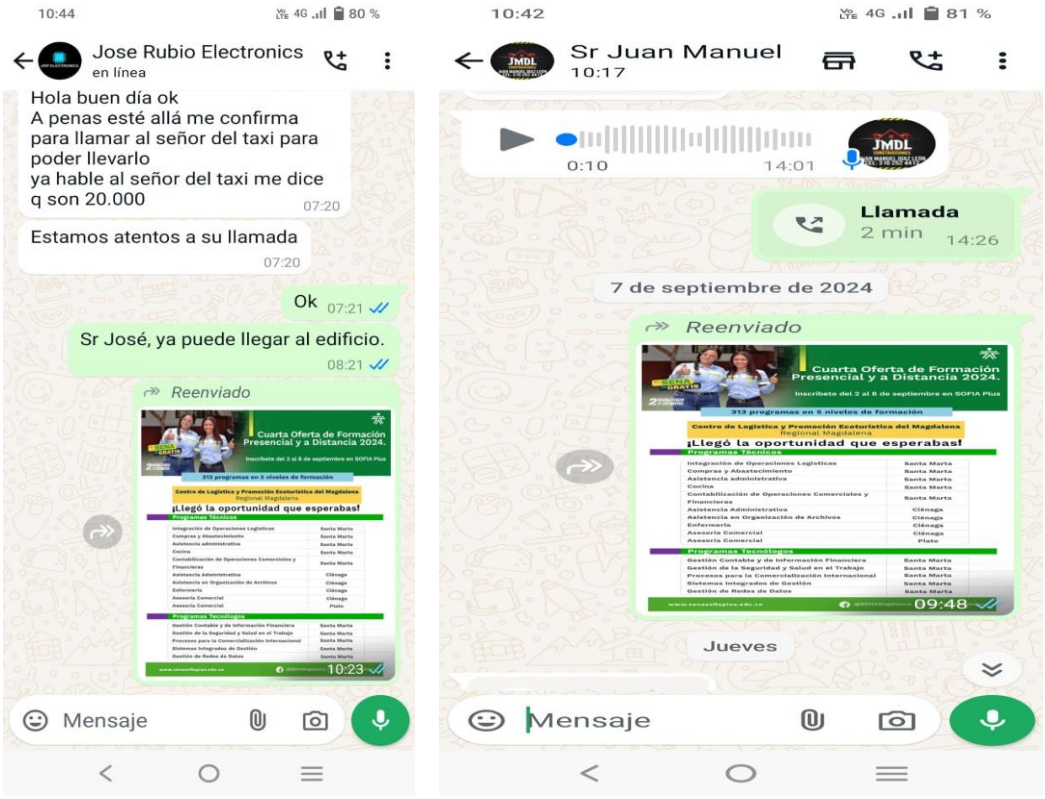


Anexo (10). Obligación 14. Se conserva la carpeta del portafolio en el computador personal.

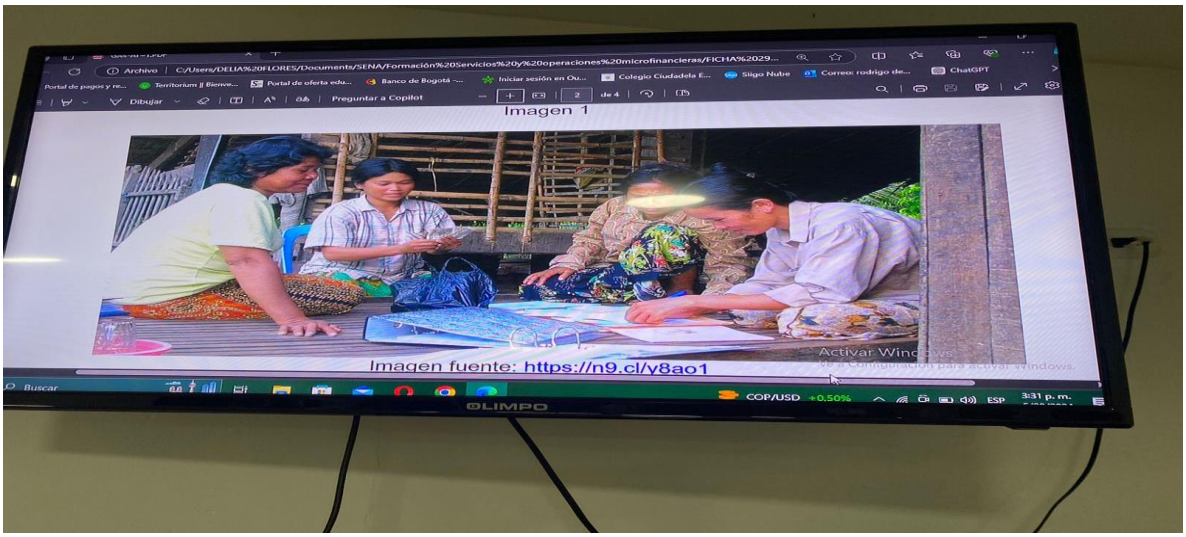




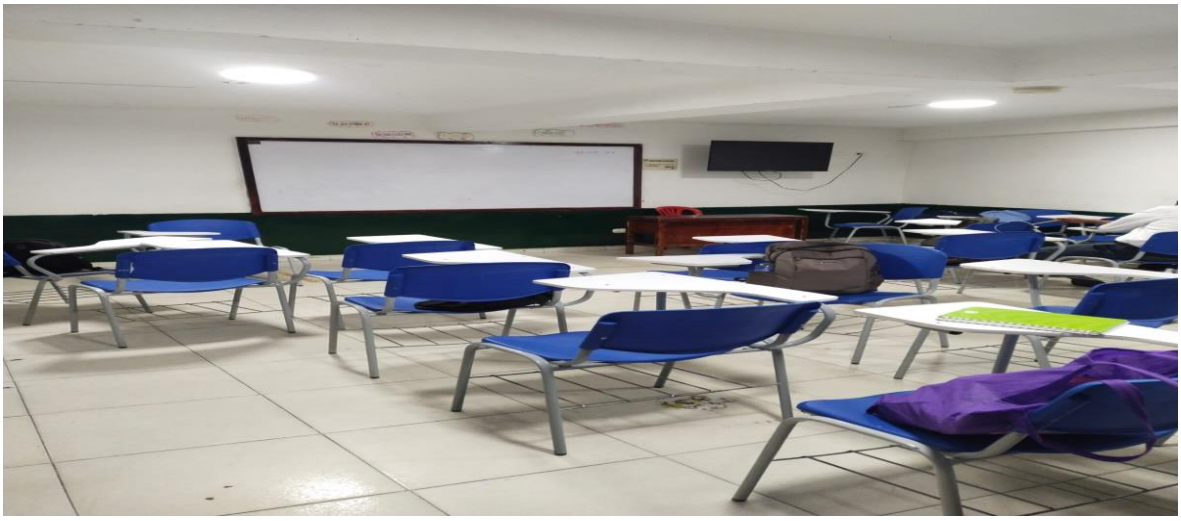
Anexo (11). Obligación 19. Se compartió la Cuarta oferta de Formación Presencial y a Distancia a personas externas al Sena.



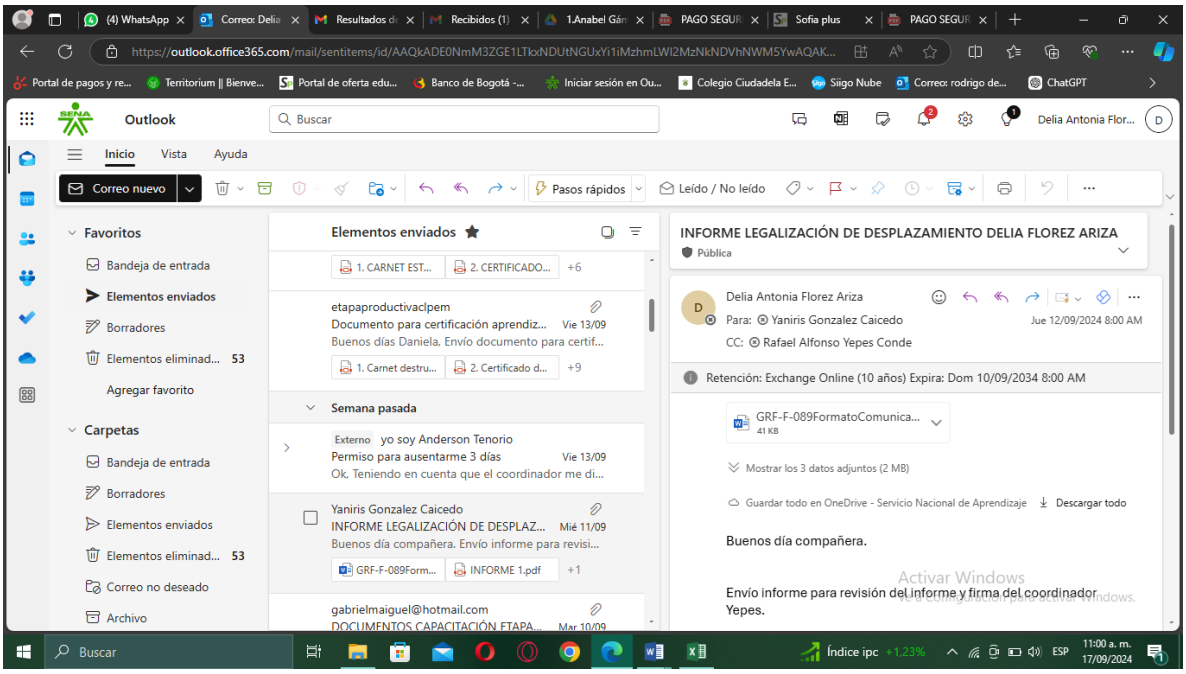
Anexo 12. Obligación 23. Se presenta los diferentes videos, material de apoyo y Guías de formación.

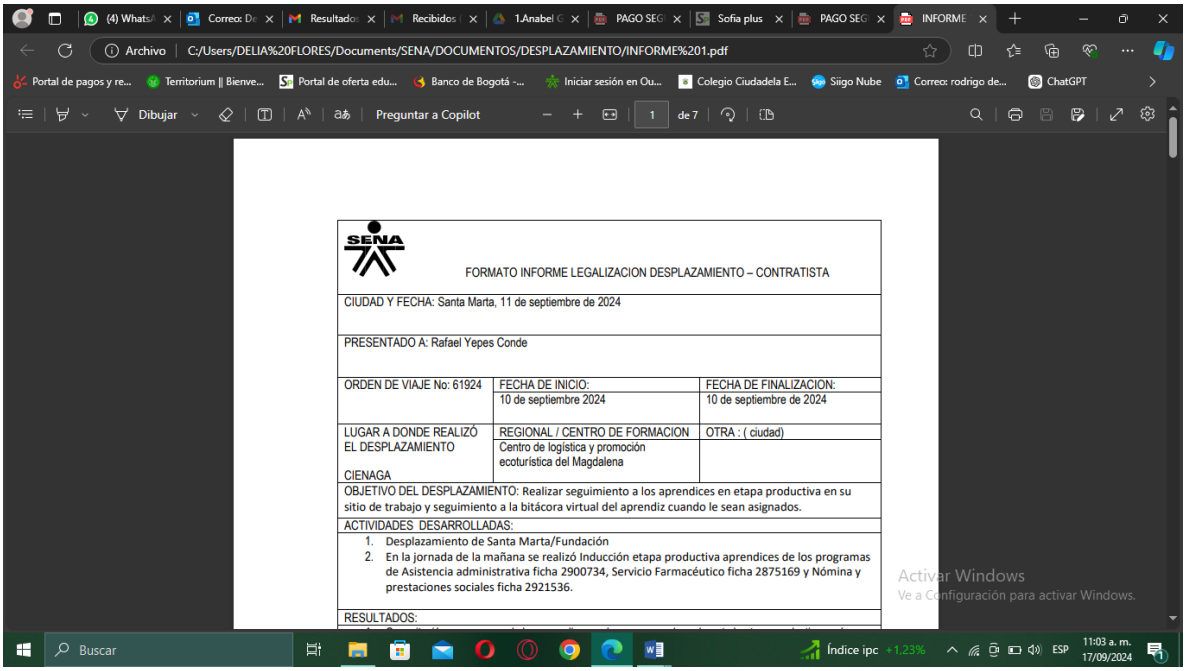


Anexo (13). Obligación 24. Se realiza entrega del ambiente en CECAP A1.



Anexo (14) Obligación 25. Se elaboró informe de agenda de desplazamiento a Fundación para capacitación de aprendices entrantes a etapa productiva.

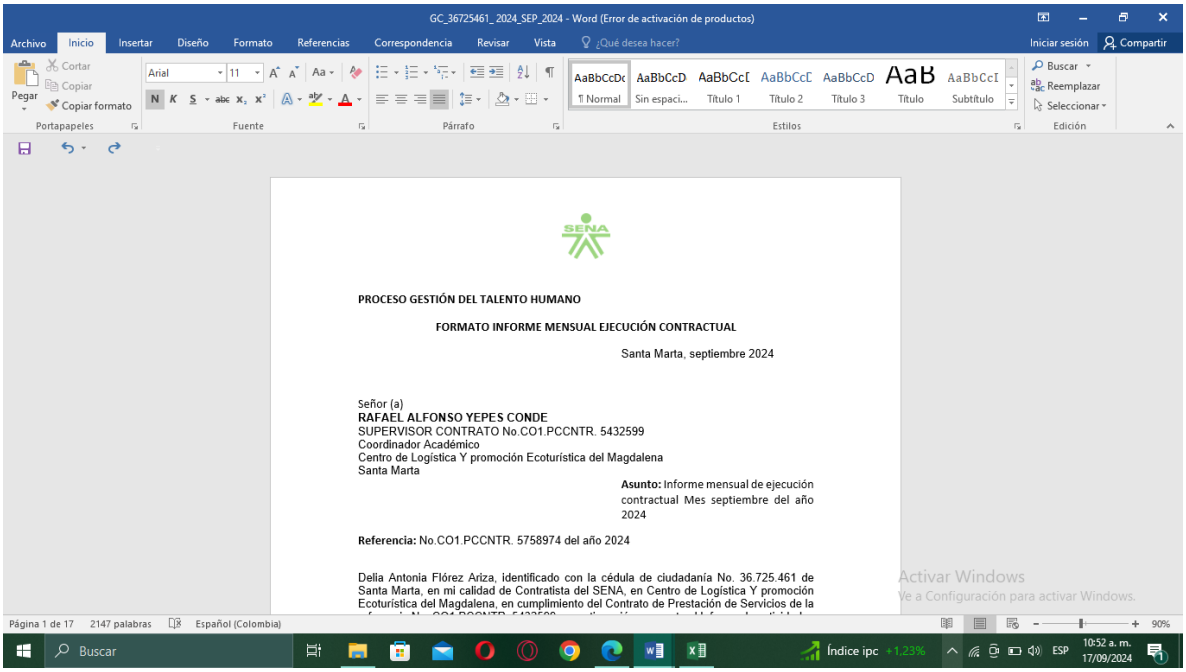




FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 11 de septiembre de 2024		
PRESENTADO A: Rafael Yepes Conde		
ORDEN DE VIAJE No: 61924	FECHA DE INICIO: 10 de septiembre 2024	FECHA DE FINALIZACION: 10 de septiembre de 2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO CIENAGA	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena	OTRA : (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: 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.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 1. Desplazamiento de Santa Marta/Fundación 2. En la jornada de la mañana se realizó Inducción etapa productiva aprendices de los programas de Asistencia administrativa ficha 2900734, Servicio Farmacéutico ficha 2875169 y Nómina y prestaciones sociales ficha 2921536.		
RESULTADOS:		

Anexo (15) Obligación 26. Elaboración del informe contractual del mes de septiembre de 2024.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 2024

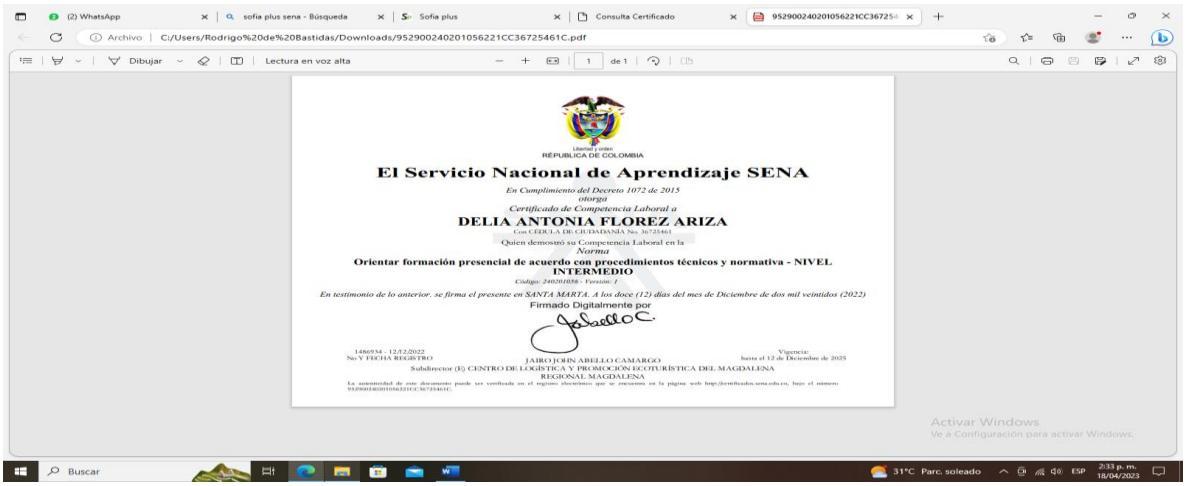
Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 5432599
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 5758974 del año 2024

Delia Antonia Flórez Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.725.461 de Santa Marta, 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

Anexo (16). Obligación 27.



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DELIA ANTONIA FLOREZ ARIZA

Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 36725461
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201006 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SANTA MARTA, A los doce (12) días del mes de Diciembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1486934 - 12-12-2022
No. Y FECHA REGISTRO

JAIRO JOHN ABELLO CAMARGO
Subdirector (E) CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA REGIONAL MAGDALENA

Vigencia:
hasta el 12 de Diciembre de 2025