PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5763499 de 2024
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. 5763499 de 2024
Carmenza María Caraballo Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.046.280 de Santa Marta, Magdalena, 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 CO1.PCCNTR. 5763499 de 2024, a continuación, presento, el Informe de actividades realizadas en el mes 09 de 2024.

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).** La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación deservicio del último mes de ejecución.

Plazo: Será hasta el día 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, en el área de MERCADEO Y VENTA

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, sedetermine por parte del centro de formación.	Impartir formación en la especialidad GESTION DE MERCADOS – Presencia - Virtual; Manejo de la Plataforma zajuna, y Sofía plus, en la cual se han realizado y utilizado las estructuras de formación con las que se cuenta actualmente para llevar a cabo las actividades curriculares en la especialidad de titulada presencial y Virtual, en las fichas relacionadas en la columna de evidencias. Instructora líder el desarrollo de la formación de las fichas modalidad presencial como EEF – Equipo Ejecutor de la Formación 2707503 Actividad de proyecto 14 Fase evaluación. Apoyo en Seguimiento etapa productiva en las fichas virtuales 2281724 de gestión logística, 2281678,2282511, 2348305, 2374556 - Gestión De Mercados.	Se adjunta Pantallazos de las sesiones en línea de las fichas virtuales y presenciales atendidas en Zajuna y como apoyo el paddle y Sofía plus **Ver Anexo 1.1**
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 la planeación pedagógica, cronograma, guías de aprendizaje requeridos para la formación presencial en la ficha de Gestión de mercados 2707503.	Pantallazo de la planeación y cronograma **Ver Anexo 1.1**

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 ejecutóen 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 ejecutóen 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.	formación modalidad virtual seguimiento etapa productiva en las fichas: 2281724 de gestión logística, 2281678,2282511, 2348305, 2374556 - Gestión De Mercados.	Pantallazo de la reunión de la revisión **Anexo 1.2**
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 tomó la asistencia e inasistencia en la ficha de Gestión de mercados 2707503 e inasistencia de los aprendices en dicha ficha, y registro de inasistencia en Sofía plus	**Ver anexo 1.2**
7	Asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje en el aplicativoinstitucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación conbase en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativosinstitucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de	Emitir los juicios de evaluación conbase en la valoración de las evidencias de aprendizaje en Sofía plus	Pantallazo Sofía plus Ver anexo 2

	alcanzado el resultadode aprendizaje.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnoló gicas 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.	Manejo de la plataforma **Zajuna**, Sofía plus, en la cual se han realizado y utilizado las estructuras de formación con las que se cuenta actualmente para llevar a cabo las actividades curriculares Complementaria Virtual, en las fichas relacionadas en la columna de evidencias.	Se adjunta Pantallazos en plataformas alterna del paddle, Sofía plus utilizado Fichas: 2707503 Gestión de mercados **Ver Anexos No. 1**
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.	Reunión de Equipo Ejecutor de la Formación: Gestión de mercados 2707503	Pantallazo y guías de aprendizaje socializadas, de acuerdo al cronograma de actividades. **Ver Anexos No. 2.1**
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimientodel 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.	Presentar los reportes de eventos mes de septiembre 2024	Pantallazo de reporte de eventos **Anexo3. Ver anexo 3.1**
	Llevar y mantener actualizado el portafolio	Actualización del portafolio de evidencias del instructor, guías	Plataforma institucional

14	de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	de aprendizaje.	Correo SENA. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR - FICHA 2707503 GESTION DE MERCADOS- CARMENZA CARABALLO Ver anexo 2.1 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_rs0ybH2ZAo3O6j6sN-8nDgKcKfhZnxe
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 lefacilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutóen 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 ejecutóen 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 ejecutóen 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 ejecutóen 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 laoferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por elCentro.	Esta obligación no se ejecutóen 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 deequipos y maquinaria utilizados enla formación profesional integral,cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutóen 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 procesosde formación profesional.	Se presenta el informe requerido sobre las acciones encomendadas y ejecutadas para el mes **septiembre/2024**	Se adjunta Informe **GC-septiembre/2024** Gestión De Mercados, 2707503 **Ver Anexos No. 4**
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutóen 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 ejecutóen 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 su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro Esta obligación no se ejecutóen 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 ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	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 ejecutóen 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 el pago (agosto/2024) de aportes en línea al sistema de seguridad social y ARL, Planilla **No. 9470725658,**	Se adjunta Planilla Pago **no. 9470725658,** período agosto/2024 **Ver GF**
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.	Certificación de la norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 22/11/2023 Curso conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.06/0224 Curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad 1 y 2 /06/02/24 Curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción /31/07/2024	Se aporta Curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción Certificado Norma de Competencia Laboral (Certificado Sena). **Ver Anexo No. 5**

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. 9470725658**, de la planilla, aporte en línea de **periodo de agosto de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,

_____

CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO
Contratista
C.C. No. 39046280

Recibí a satisfacción:

_____

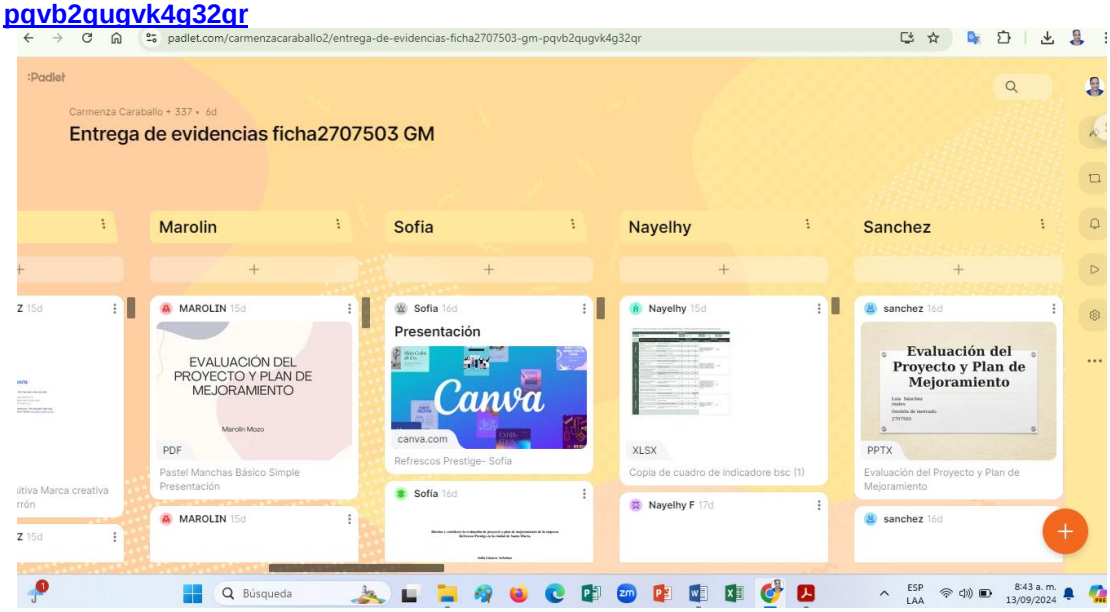
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5763499 de 2024
Coordinador Académico

ANEXOS DE EVIDENCIAS

septiembre /2024

ANEXOS No. 1.1

Link Padtle cargue de evidencia de aprendices:
https://padlet.com/carmenzacaraballo2/entrega-de-evidencias-ficha2707503-gm-pqvb2qugvk4g32qr





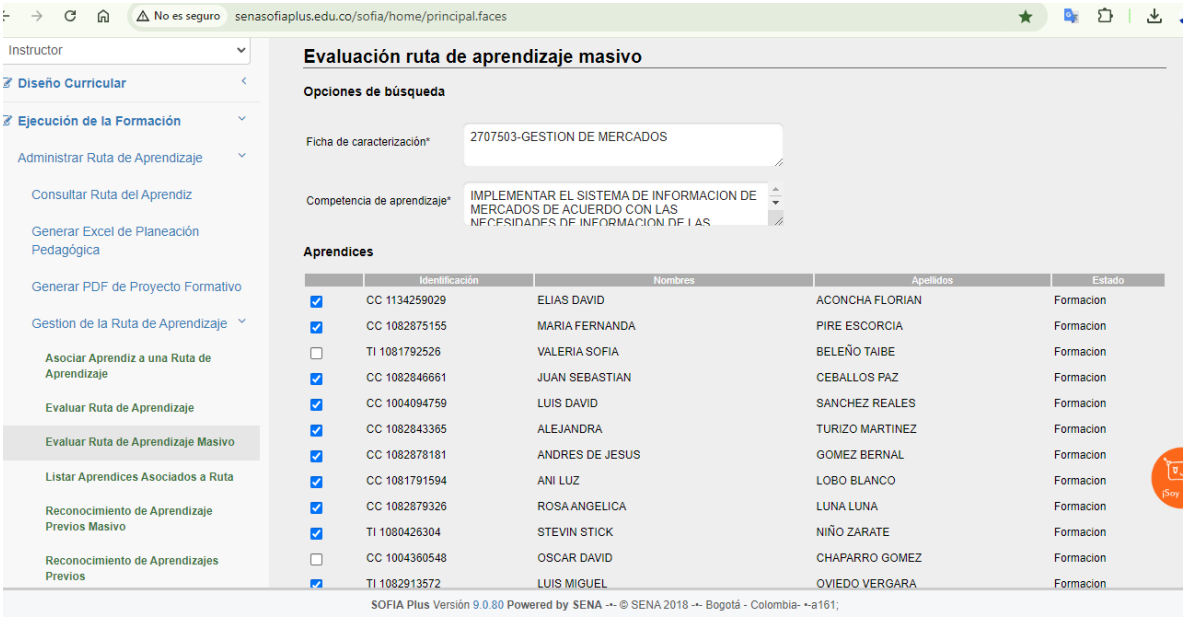


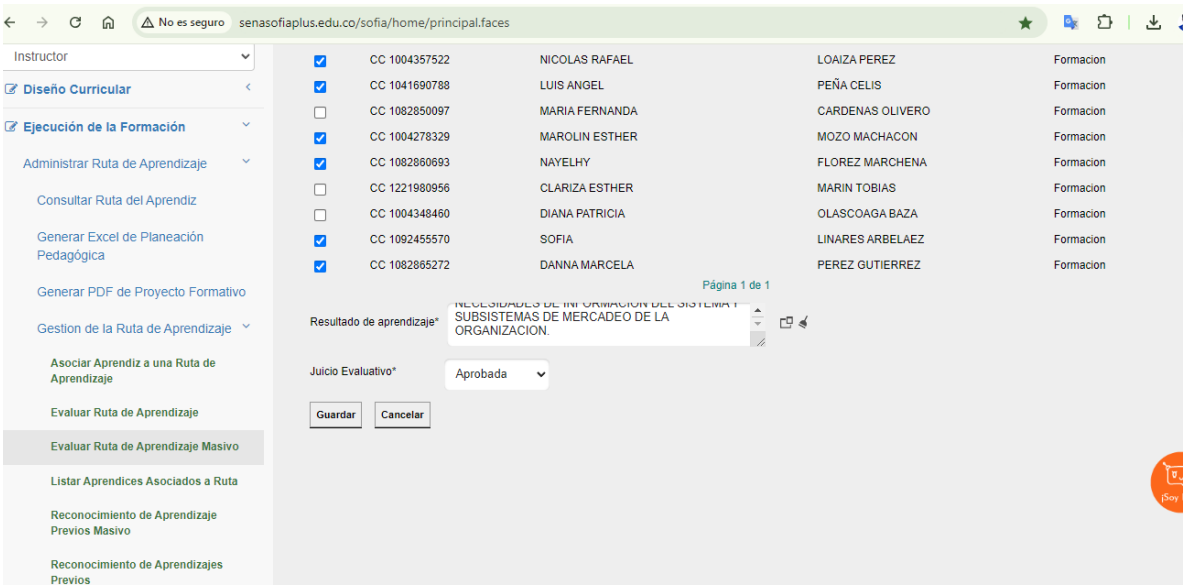
ANEXOS No. 1.2

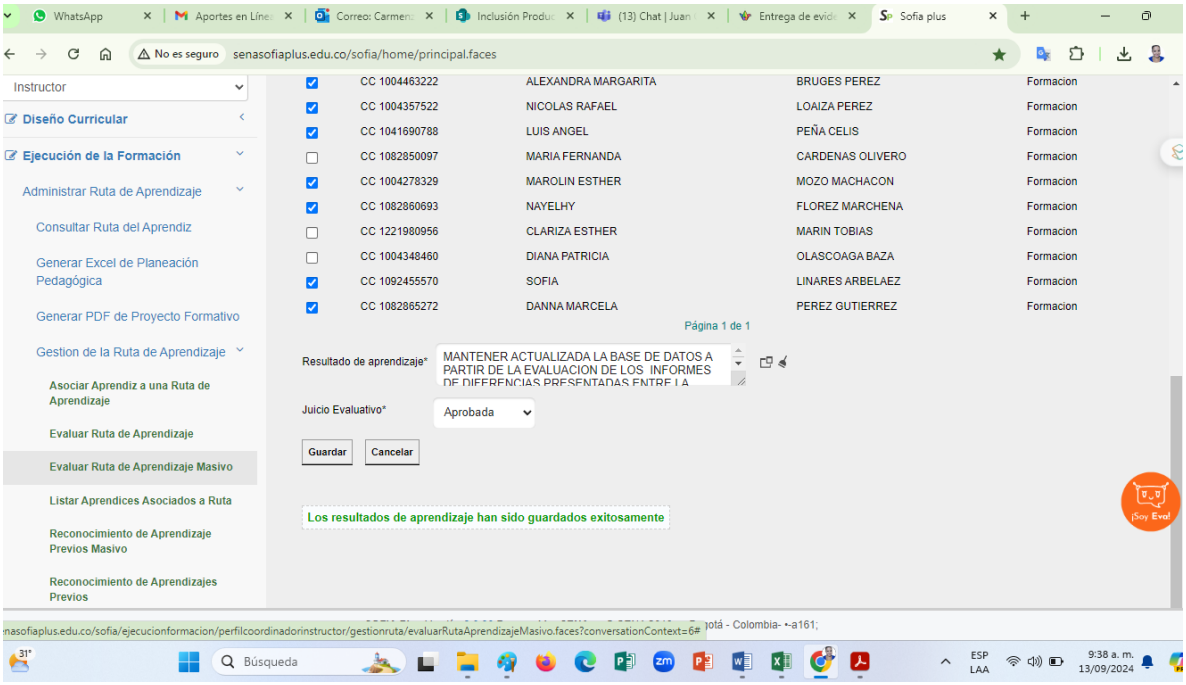
No.	Matricula	Nombre	Sabado		Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
			Hora de	Firma	Hora de	Firma	Hora de	Firma	Hora de	Firma	Hora de	Firma	Hora de	Firma
1	1082843365cc	ALEJANDRA TURIZO MARTINEZ												
2	1004463222cc	ALEXANDRA MARGARITA BRUGES PEREZ												
3	1082876640ti	ANA MARIA RODRIGUEZ RAMOS												
4	1082878181ti	ANDRES DE JESUS GOMEZ BERNAL												
5	1081791594cc	ANI LUZ LOBO BLANCO												
6	1082865272cc	DANNA MARCELA PEREZ GUTIERREZ												
7	1082838579cc	DAVID ANDRES PINZON REDONDO												
8	1134259029cc	ELIAS DAVID ACONCHA FLORIAN												
9	1082846661cc	JUAN SEBASTIAN CEBALLOS PAZ												
10	1082843359cc	LORENA JUDITH CANTILLO GOMEZ												
11	1082881231cc	LUIS ALEJANDRO COTES SARABIA												
12	1041690788cc	LUIS ANGEL PEÑA CELIS												
13	1004094759cc	LUIS DAVID SANCHEZ REALES												
14	1082913572ti	LUIS MIGUEL OVIEDO VERGARA												
15	1082875155ti	MARIA FERNANDA PIRE ESCORCIA												
16	1004278329cc	MAROLIN ESTHER MOZO MACHACON												
17	1082860693cc	NAYELHY FLOREZ MARCHENA												
18	1004357522cc	NICOLAS RAFAEL LOAIZA PEREZ												
19	1082879326ti	ROSA ANGELICA LUNA LUNA												
20	1082873772cc	SHARON JULIANA QUINTANA CANTILLO												
21	1092455570cc	SOFIA LINARES ARBELAEZ												
22	1080426304ti	STEVIN STICK NIÑO ZARATE												
23	1082860400cc	WENDIS ADRIANA FLOREZ OLIVERA												

ANEXO No. 2

Link Padtle cargue de evidencia de aprendices:
https://padlet.com/carmenzacaraballo2/entrega-de-evidencias-ficha2707503-gm-pqvb2qugvk4g32qr

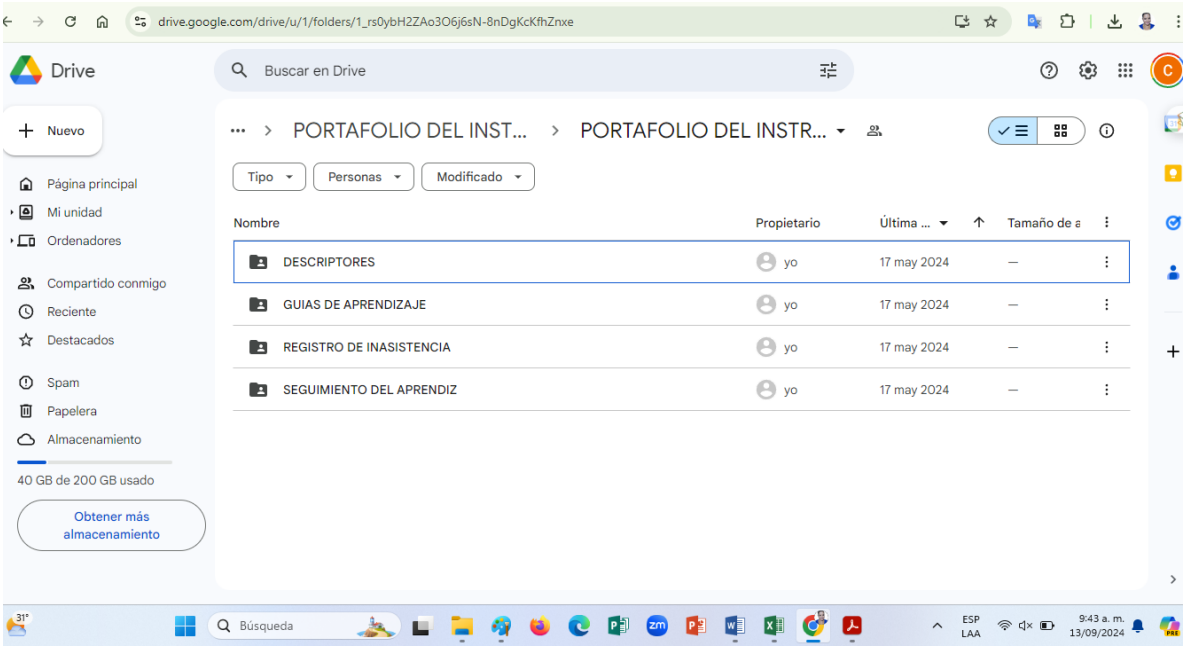




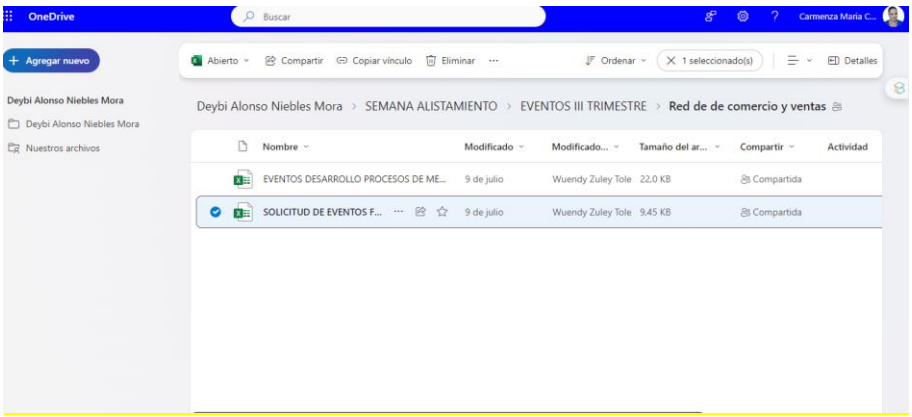


Anexos No. 2.1

Link del portafolio: https://drive.google.com/drive/folders/1YZqBsgPpQMiNflpwROU6P5n3NXDVE1HV?usp=sharing



ANEXOS No. 3Anexo 3.1



FICHA:	2707503
NOMBRE DEL PROGRAMA	GESTION DE MERCADOS
INSTRUCTOR:	CARMENZA CARABALLO CASTRO - LIDER DE FICHA

FASE	AP	COMPETENCIA (ESPECIFICA - CLAVES - TRANSVERSALES)	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	INSTRUCTOR	FECHA INICIO	FINAL FINAL	HORAS DISEÑO
PLANEACION	Especificar parámetros de diseño para la presentación del producto y/o servicio según segmentos del mercado..	240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	24020150011. Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.	Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.	INSTRUCTOR DE DERECHO	1/07/2024	31/07/2024	40
EJECUCION	Supervisar el equipo de trabajo.	210101005 Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.	21010100501 Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias, tiempos y recursos según indicadores de gestión. 21010100502 Realizar el entrenamiento y el seguimiento de la efectividad del desempeño del talento humano, según planes de mejoramiento establecidos por la organización. 21010100503 Evaluar la gestión del talento humano según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo según indicadores de gestión.	Actividad (es) de Aprendizaje: AA21. Aplicar plan de capacitación de personal, con énfasis en la acción efectiva dentro de la política comercial de la empresa. AA22. Evaluar el desempeño laboral del equipo de trabajo aplicando indicadores de gestión comercial, de acuerdo con planes de mejoramiento y políticas de gestión y bienestar de talento humano en la organización.	INSTRUCTOR EN TALENTO HUMANO	1/08/2024	30/09/2024	100

ANEXOS No. 4

Archivo Herramientas Vista GC_39046280_4524_SEP_2024 - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5763499 de 2024
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. 5763499 de 2024
Carmenza María Caraballo Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.046.280 de Santa Marta, Magdalena, 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 CO1.PCCNTR. 5763499 de 2024, a continuación, presento, el Informe de actividades realizadas en el mes 09 de 2024.

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).** La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación deservicio del último mes de ejecución.

Plazo: Será hasta el día 14 de diciembre de 2024

OBJETO:

ANEXO No. 5



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 39046280
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SANTA MARTA. A los veintidos (22) días del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)
Firmado Digitalmente por

1746839 - 22/11/2023
No Y FECHA REGISTRO

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Subdirector (E) CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
REGIONAL MAGDALENA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9118002402010562311CC39046280C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 39046280

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SANTA MARTA. A los cuatro (4) días del mes de Septiembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por

149444 - 04/09/2017
No Y FECHA REGISTRO

FREDDY DE JESUS GONZALEZ CASTILLO
Subdirector (E) CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
REGIONAL MAGDALENA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911800240201056CC39046280C.

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Carmenza Maria CARABALLO CASTRO

C.C 39.046.280

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 31 de julio 2024

Código: 76829881000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano