PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, 16 de Julio del 2024

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5815159
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Julio** del año 2024

Referencia: No . CO1.PCCNTR.5815159 del año 2024

ROSA MARIA SALAS ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **57435381** 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.5815159 del año 2024** a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: : El valor total del presente contrato es de **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE** (**$ 46.739.371,00)** La forma de pago para el contrato se establece así: 1) Diez (10) pagos iguales correspondientes al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio, por los meses de **Febrero a Noviembre del 2024** por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545**,**00**) un (1) último pago por valor de **DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTI UN PESOS M/CTE** (**$2.083.921,00)** correspondiente al mes de Diciembre de 2024.

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 en el área **NSTITUCIONAL PEDAGÓGICA - INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y LA NATURALEZA**.I

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 formacion profesional integral, de manera presencial cumpliendo con los criterios y normatividad que impulsa el Centro de Formación en la competencia; **Enrique Low Murtra** **con las fichas -2822573 -2822578 – 2824100 – 2822581 - 2875181**	De manera presencial se está impartiendo la formación. Ver anexos **con las fichas** 2822573 **-- 2822578 – 2824100 – 2822581 - 2875181**
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 realizan, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación requeridos por la formación y el material de apoyo.	Envío de guías por correo electronico y de manera presencial Ver anexos fichas # 2822573 **--2822578 – 2824100 – 2822581 - 2875181**
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realiza la identificación de los aprendizajes previos mediante un conversatorio.	En el ambiente de aprendizaje, ver anexos.
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.	Se registran las inasistencias en documento excel hasta que SofiaPlus se encuentre disponible.	Registro en Documento Excel Ver anexo
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 ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación No se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Se utiliza el correo electronico, para actividades complementarias de la formación,	Actividades en el correo electronico Ver anexos fichas **Nro.** 2822573 **--2822578 – 2824100 – 2822581 - 2875181**
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	Viajé al municipio de Cienaga con las fichas. **2822578 – 2824100 – 2822581 - 2875181**	Ver anexos fichas. **2822578 – 2824100 – 2822581 - 2875181**
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 ejecutóen el mes objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía	Mantengo actualizado el portafolio de evidencias según lo indica la guía.	Ver Carpeta https://drive.google.com/drive/

	para desarrollar procesos formativos.		u/0/folders/SjPjXYeWi3np5hBoZr18f5yliX0oXd1F
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.	Se realiza divulgación de la oferta educativa en redes sociales.	Ver anexos
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.	Se presentan todos los soportes para la legalización del pago correspondiente al mes de **JULIO** como el informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo Si Contratista. Presentación de la planilla de Seguridad Social No. **9469399167**	Documentos en los archivos GF y GC subidos en SECOOP II
		correspondienteal mes **de JUNIO** del 2024	

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.	Se realiza el proceso enseñanza aprendizaje a través de competencias con la ayuda de herramientas tecnológicas como el correo electronico.	Actividades por correo electronico. Ver anexos.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su 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.	Se presenta el informe mensual mes a mes al supervisor del contrato.	Informe 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 9469399167** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **JUNIO del 202**4. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma
ROSA MARIA SALAS ORTIZ

Contratista

C.C. No. 57.435.381 De Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5815159 del año 2024

Coordinador Académico

FORMACION Y ACTIVIDADES








SALUD



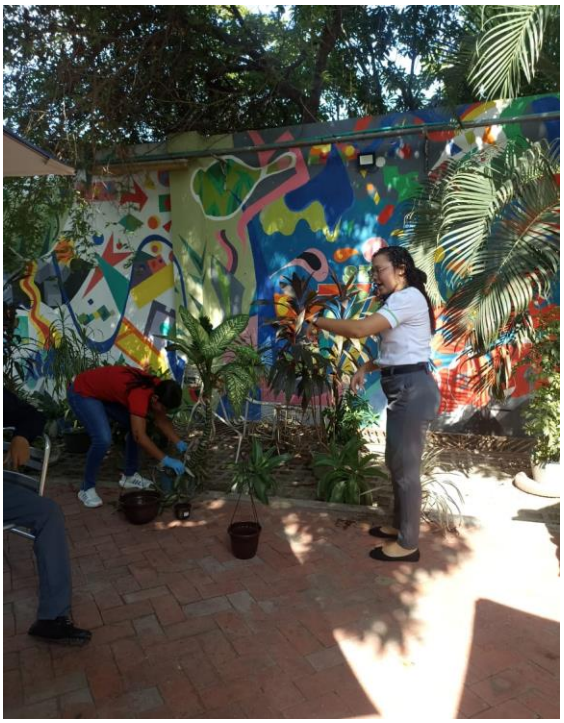



AGUILA





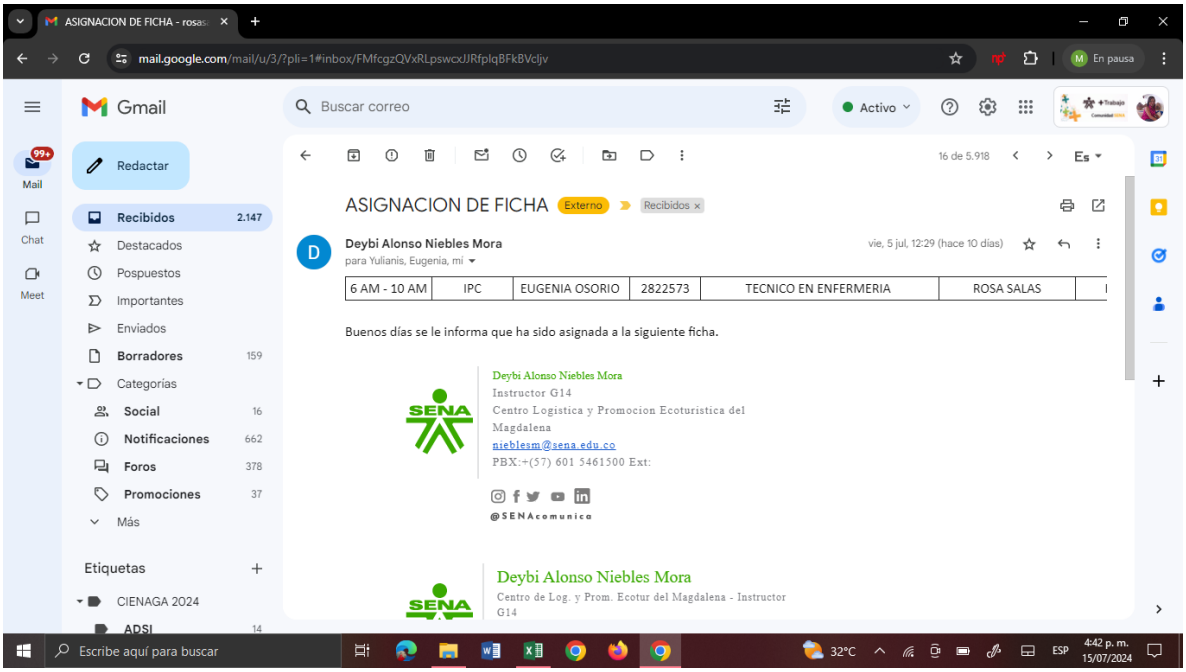

SENA

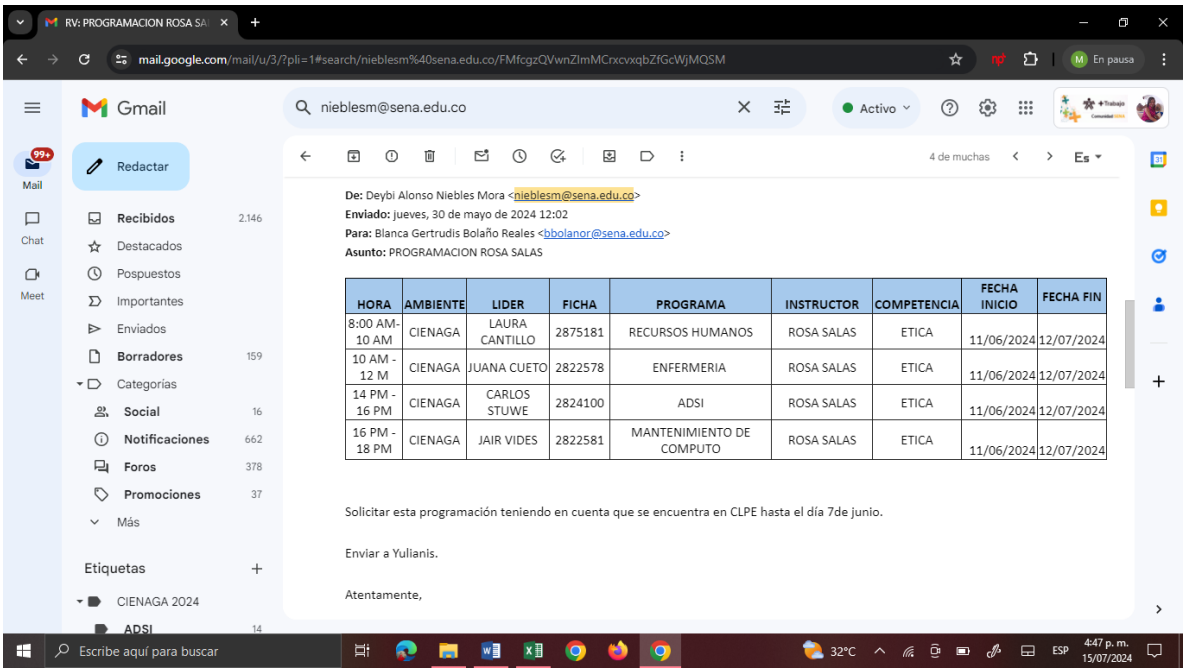






ASIGNACION DE FICHAS

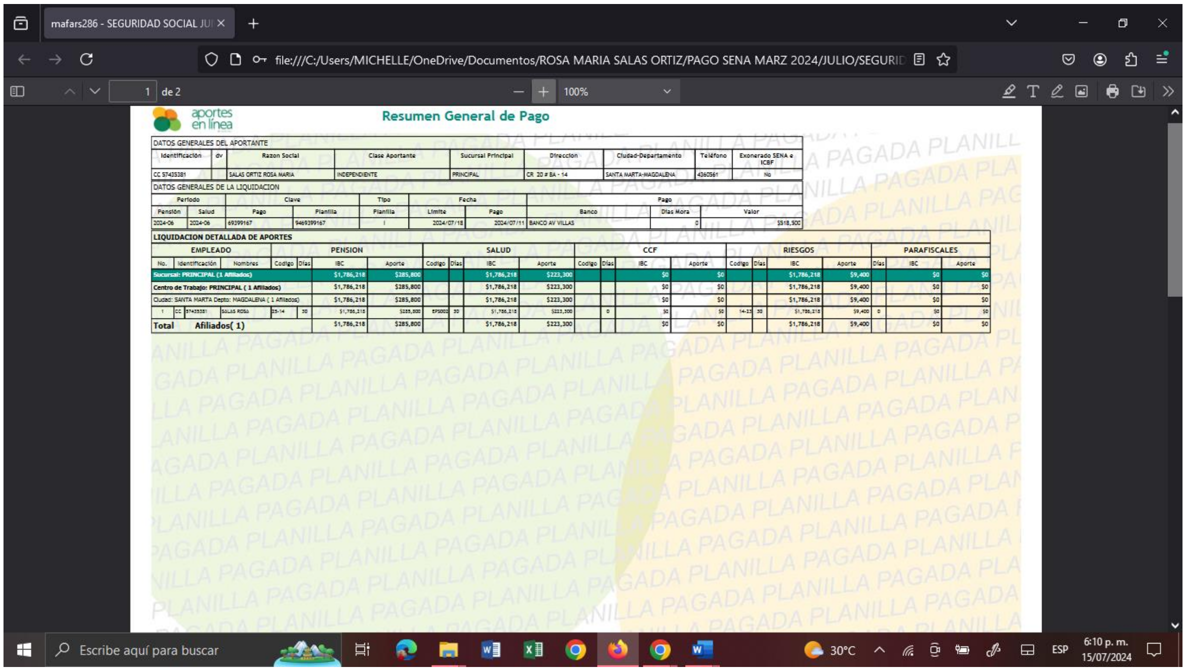




OFERTA EN LAS REDES



PANTAYASO DE SEGURIDAD SOCIAL



mafars286 - SEGURIDAD SOCIAL JU

file:///C:/Users/MICHELLE/OneDrive/Documentos/ROSA MARIA SALAS ORTIZ/PAGO SENA MARZ 2024/JULIO/SEGURID

1 de 2 — 100%

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 57435381		SALAS ORTIZ ROSA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 20 # 8A - 14	SANTA MARTA-MAGDALENA	4360561	No

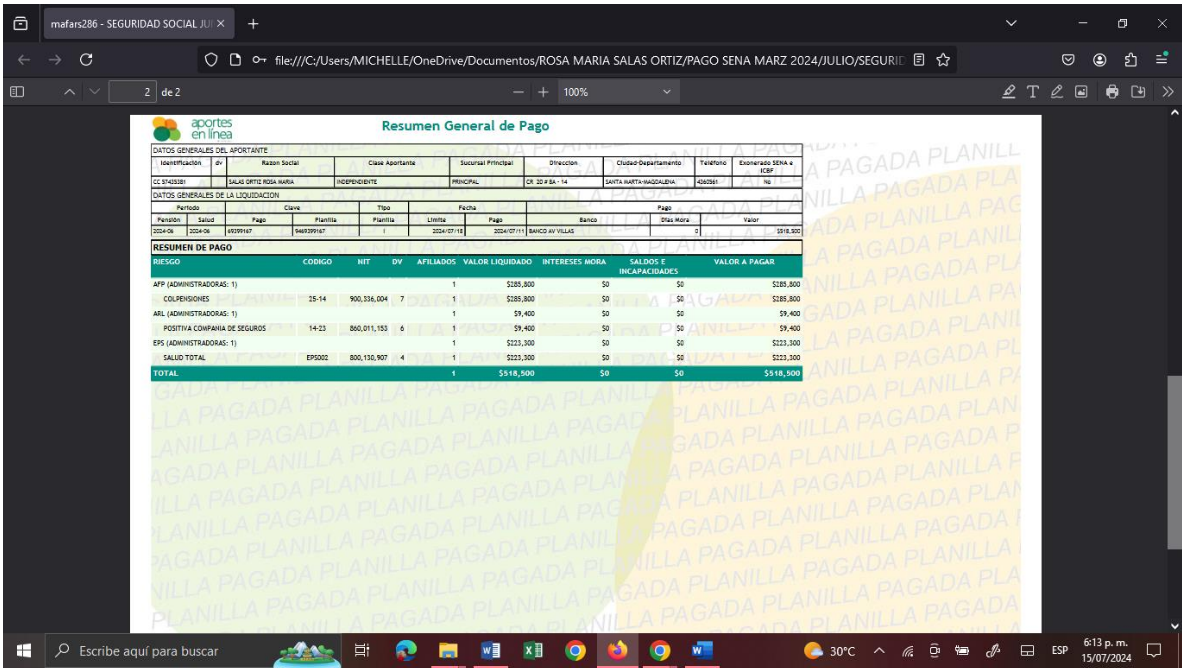
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-06	2024-06	69399167	9469399167	I	2024/07/18	2024/07/11	BANCO AV VILLAS	0	$518,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,786,218	$285,800			$1,786,218	$223,300			$0	$0			$1,786,218	$9,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,786,218	$285,800			$1,786,218	$223,300			$0	$0			$1,786,218	$9,400		$0	$0
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,786,218	$285,800			$1,786,218	$223,300			$0	$0			$1,786,218	$9,400		$0	$0
1	CC 57435381	SALAS ROSA	25-14	30	$1,786,218	$285,800	EPS002	30	$1,786,218	$223,300		0	$0	$0	14-23	30	$1,786,218	$9,400	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,786,218	$285,800			$1,786,218	$223,300			$0	$0			$1,786,218	$9,400		$0	$0

Escribe aquí para buscar — 30°C — ESP — 6:10 p. m. 15/07/2024



mafars286 - SEGURIDAD SOCIAL JU

file:///C:/Users/MICHELLE/OneDrive/Documentos/ROSA MARIA SALAS ORTIZ/PAGO SENA MARZ 2024/JULIO/SEGURID

2 de 2 — 100%

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 57435381		SALAS ORTIZ ROSA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 20 # 8A - 14	SANTA MARTA-MAGDALENA	4360561	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

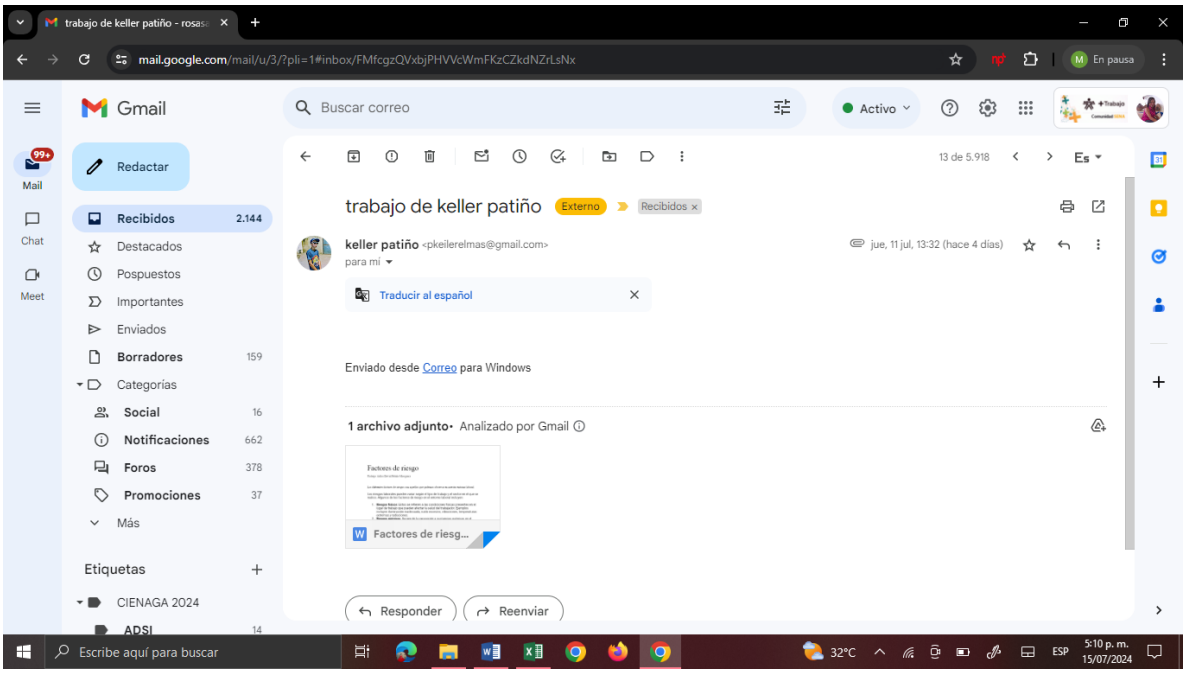
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-06	2024-06	69399167	9469399167	I	2024/07/18	2024/07/11	BANCO AV VILLAS	0	$518,500

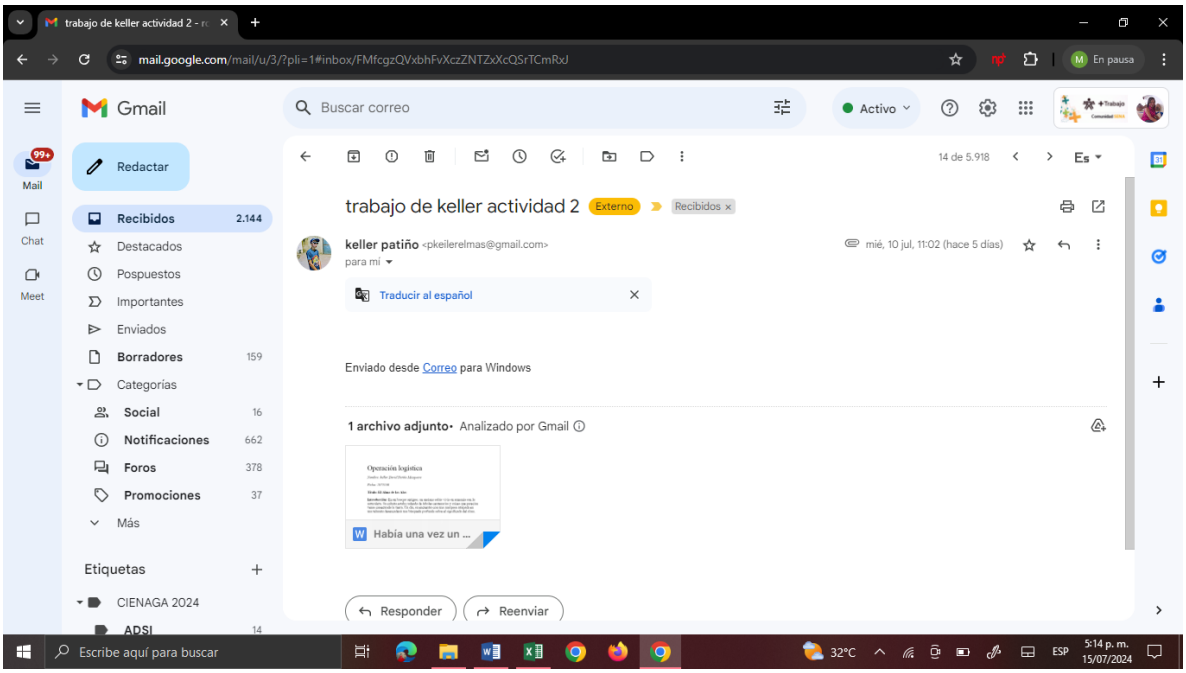
RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$285,800	$0	$0	$285,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$285,800	$0	$0	$285,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,400	$0	$0	$9,400
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,400	$0	$0	$9,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$223,300	$0	$0	$223,300
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$223,300	$0	$0	$223,300
TOTAL				1	$518,500	$0	$0	$518,500

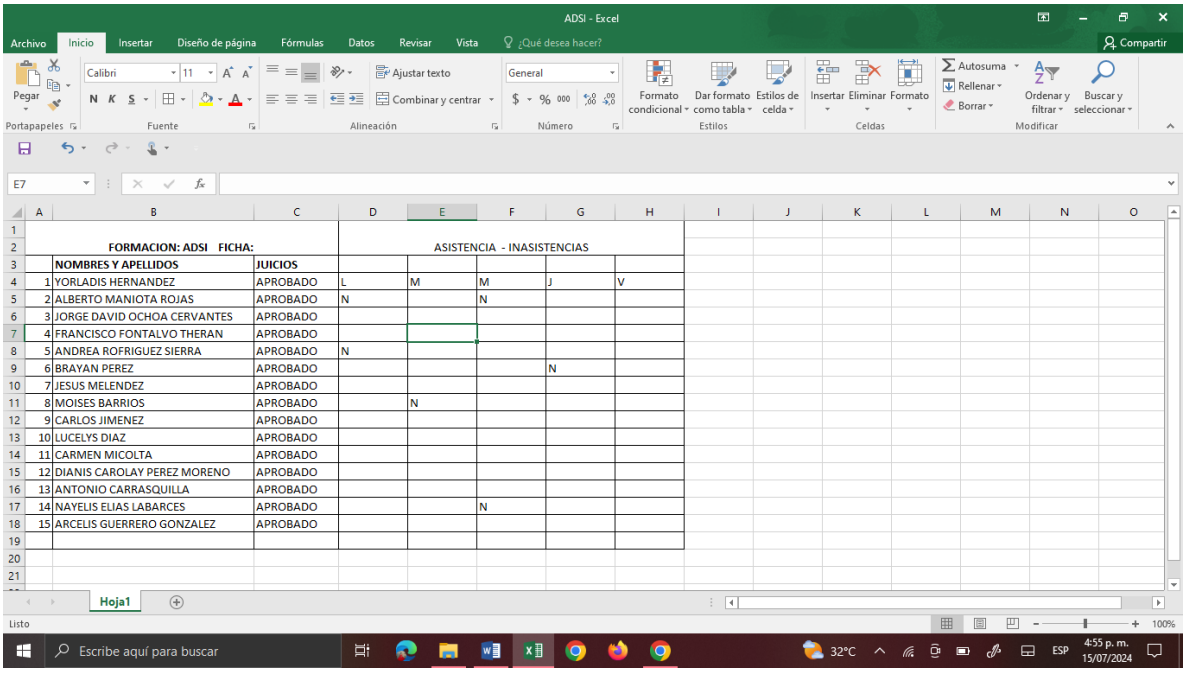
Escribe aquí para buscar — 30°C — ESP — 6:13 p. m. 15/07/2024

ACTIVIDADES EN CORREO





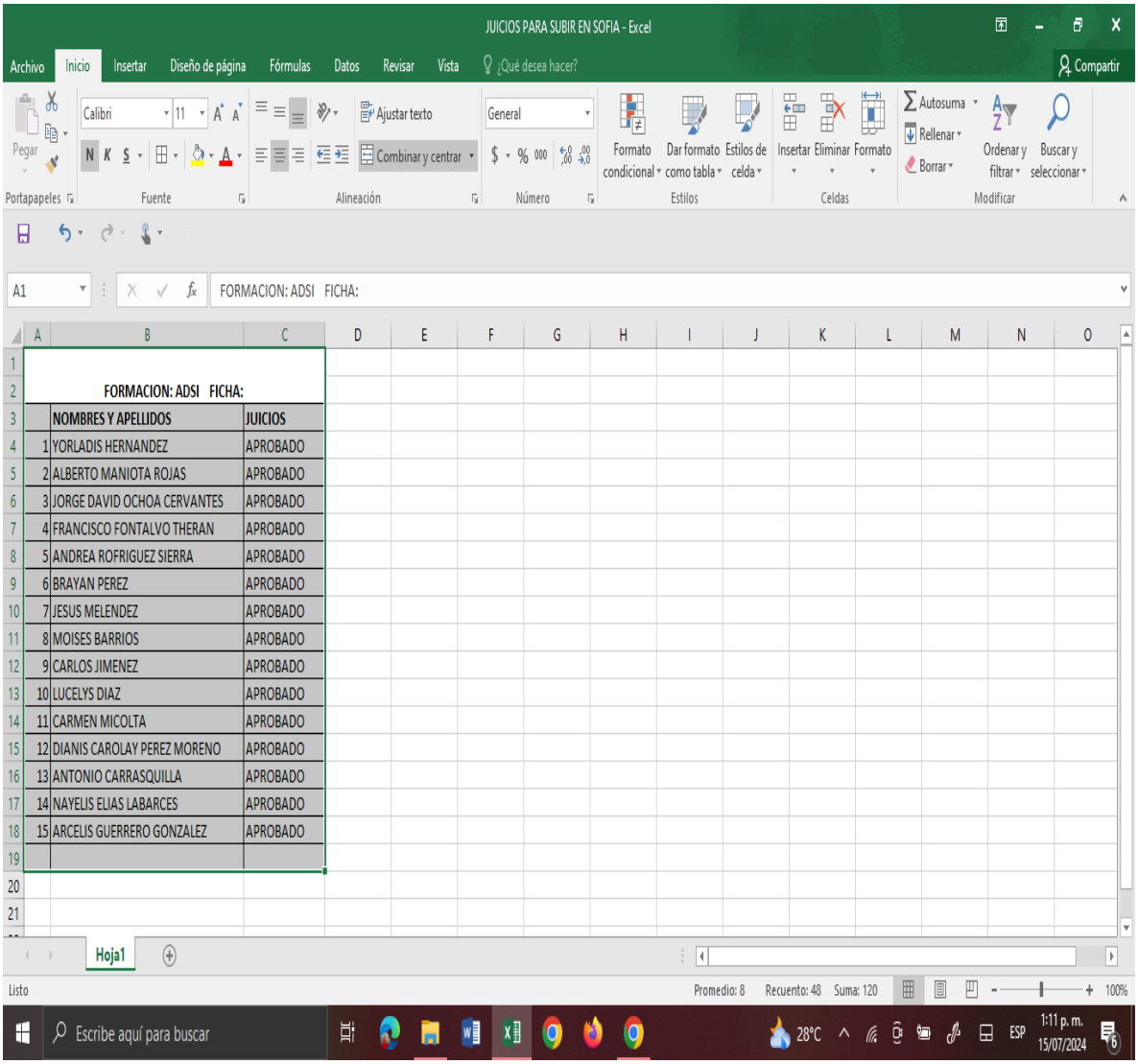
INASISTENCIAS



ADSI - Excel

		FORMACION: ADSI FICHA:		ASISTENCIA - INASISTENCIAS				
		NOMBRES Y APELLIDOS	JUICIOS					
1	1	YORLADIS HERNANDEZ	APROBADO	L	M	M	J	V
2	2	ALBERTO MANIOTA ROJAS	APROBADO	N		N		
3	3	JORGE DAVID OCHOA CERVANTES	APROBADO					
4	4	FRANCISCO FONTALVO THERAN	APROBADO					
5	5	ANDREA ROFRIGUEZ SIERRA	APROBADO	N				
6	6	BRAYAN PEREZ	APROBADO				N	
7	7	JESUS MELENDEZ	APROBADO					
8	8	MOISES BARRIOS	APROBADO		N			
9	9	CARLOS JIMENEZ	APROBADO					
10	10	LUCELYS DIAZ	APROBADO					
11	11	CARMEN MICOLTA	APROBADO					
12	12	DIANIS CAROLAY PEREZ MORENO	APROBADO					
13	13	ANTONIO CARRASQUILLA	APROBADO					
14	14	NAYELIS ELIAS LABARCES	APROBADO			N		
15	15	ARCELIS GUERRERO GONZALEZ	APROBADO					

JUICIOS APROBADOS PARA SUBIR EN SOFIA



	FORMACION: ADSI FICHA:	
	NOMBRES Y APELLIDOS	JUICIOS
1	YORLADIS HERNANDEZ	APROBADO
2	ALBERTO MANIOTA ROJAS	APROBADO
3	JORGE DAVID OCHOA CERVANTES	APROBADO
4	FRANCISCO FONTALVO THERAN	APROBADO
5	ANDREA ROFRIGUEZ SIERRA	APROBADO
6	BRAYAN PEREZ	APROBADO
7	JESUS MELENDEZ	APROBADO
8	MOISES BARRIOS	APROBADO
9	CARLOS JIMENEZ	APROBADO
10	LUCELYS DIAZ	APROBADO
11	CARMEN MICOLTA	APROBADO
12	DIANIS CAROLAY PEREZ MORENO	APROBADO
13	ANTONIO CARRASQUILLA	APROBADO
14	NAYELIS ELIAS LABARCES	APROBADO
15	ARCELIS GUERRERO GONZALEZ	APROBADO