PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5805572**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5805572 del año 2024

Juan Alberto Cuadrado Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.868.879 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, 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 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 PESO ($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 SISTEMAS.

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 Técnico en Sistemas a las Fichas: 2698551, 2698554, 2698557, 2908484, 2908517 y 2908498	Anexo 1 – Evidencia Fotográfica.
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).	Revisión planes de sesión de las fichas de grado 10 y 11 de técnico en sistemas y técnico en sistemas teleinformáticos	Anexo 2 – Evidencia Fotografica
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 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 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 7 GTH-F-075 V.07 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	Registro de asistencia Aprendices Excel	Anexo 3 - Pantallazo Registro de Asistencia

	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.	Esta Obligación no se ejecutó en 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.	Uso Plataforma institucional SENA	Anexo 4 – Pantallazo correo institucional.
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.	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	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio de Evidencias Programa de Sistemas Teleinformaticos	Anexo 5 – Pantallazo 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 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.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Anexo 6 – Formato GTH-062 V10 Gestión Contractual
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	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	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 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 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.	Presentar informe Mensual y anexos para legalización del pago de honorarios.	Anexo 6 – Formato GTH-062 V10 Gestión 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. **7930718781** de la planilla, expedida por SOI del periodo Junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

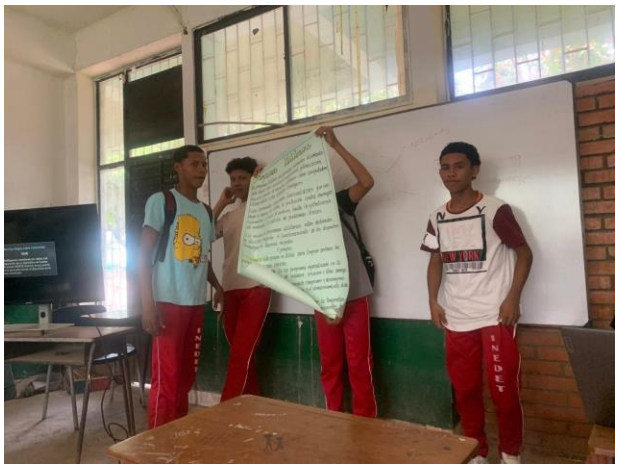
Firma

JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
Contratista
C.C. No. 1.082.868.879

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5805572 de 2024
Coordinador Académico

ANEXO 1 EVIDENCIA FOTOGRAFICA

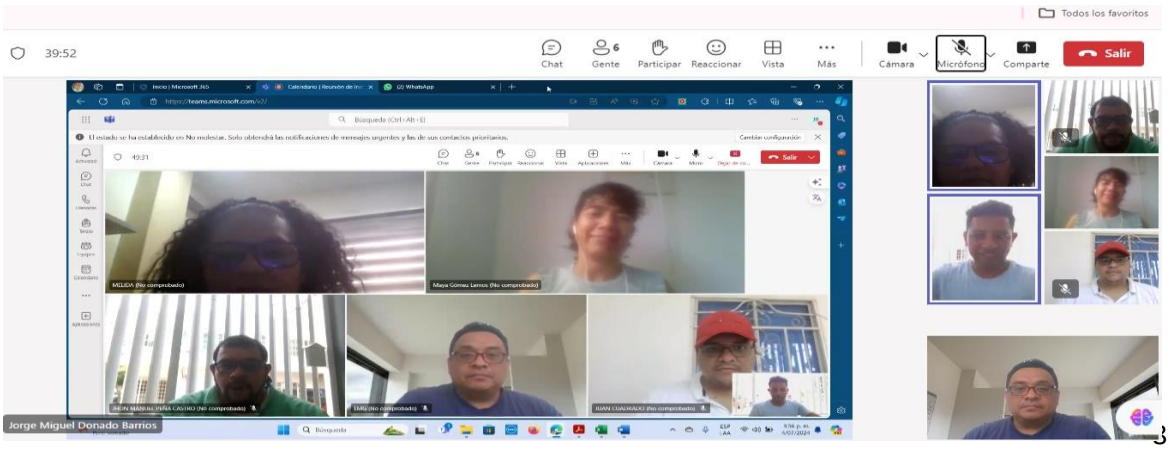




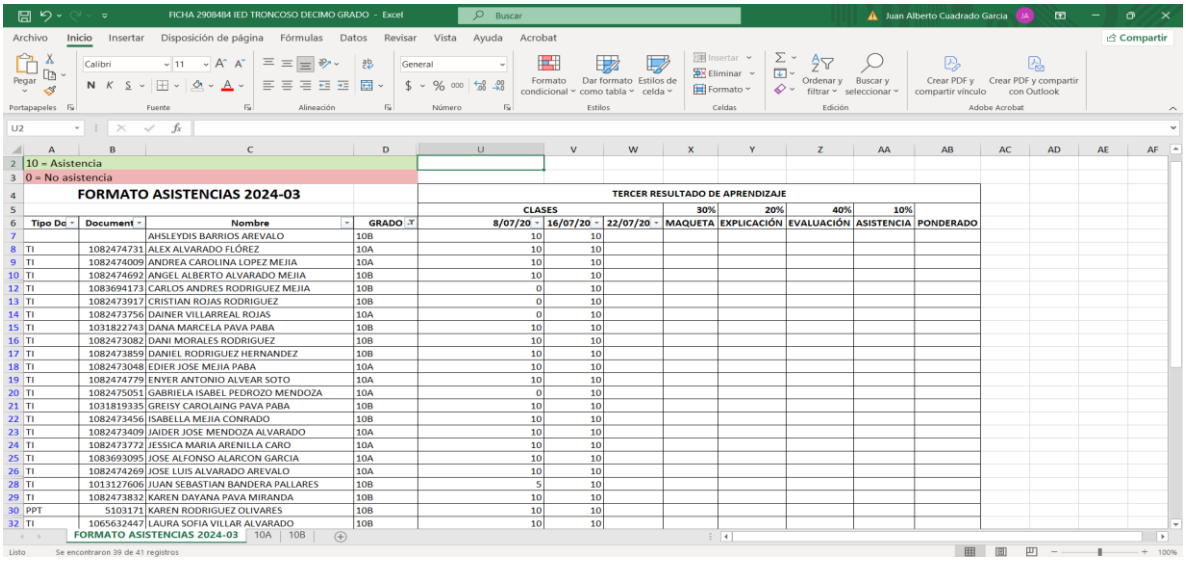




ANEXO 2 EVIDENCIA FOTOGRAFICA PLANEACIÓN



ANEXO 3: ASISTENCIA



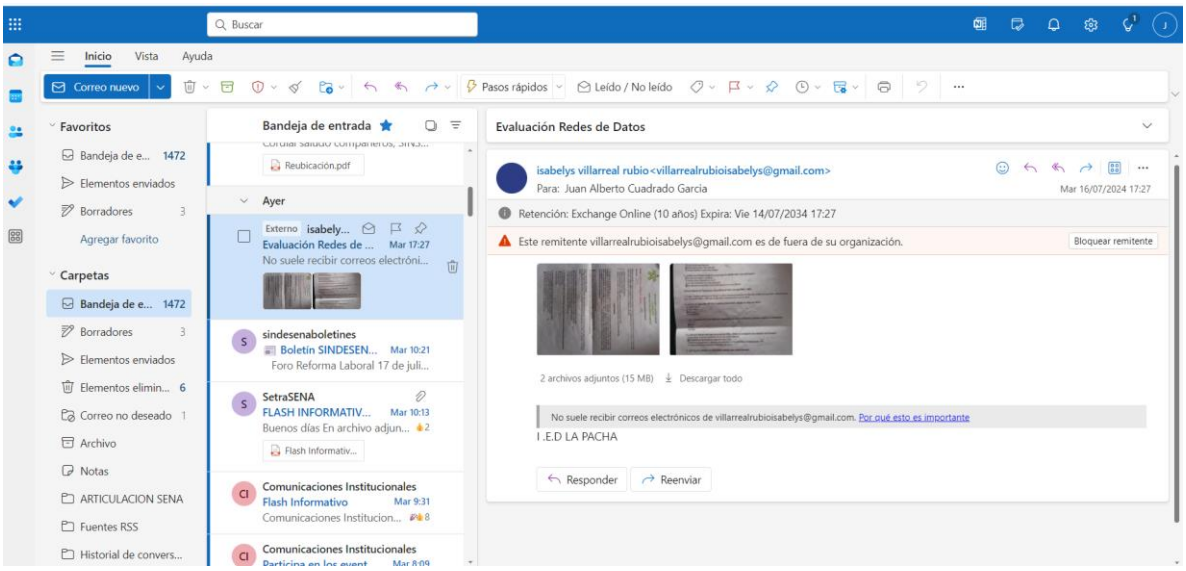
FICHA 2908484 IED TRONCOSO DECIMO GRADO - Excel

10 = Asistencia
0 = No asistencia

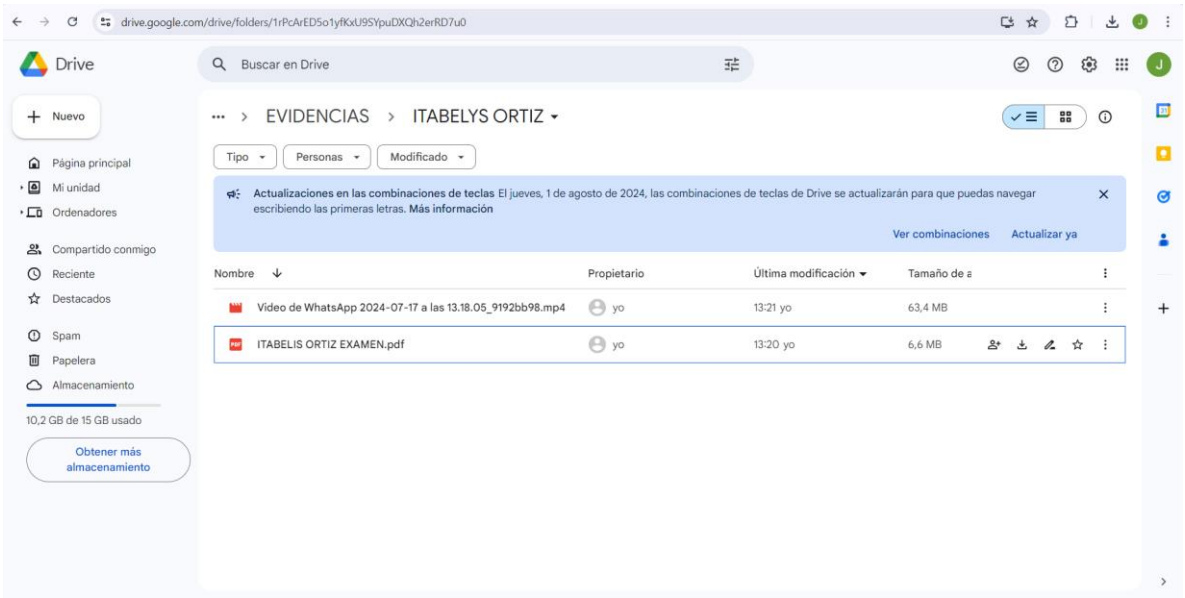
FORMATO ASISTENCIAS 2024-03

				TERCER RESULTADO DE APRENDIZAJE								
				CLASES			30%	20%	40%	10%		
Tipo Do	Document	Nombre	GRADO	8/07/20	16/07/20	22/07/20	MAQUETA	EXPLICACIÓN	EVALUACIÓN	ASISTENCIA	PONDERADO	
		AHSLEYDIS BARRIOS AREVALO	10B	10	10							
TI	1082474731	ALEX ALVARADO FLÓREZ	10A	10	10							
TI	1082474009	ANDREA CAROLINA LOPEZ MEJIA	10A	10	10							
TI	1082474692	ANGEL ALBERTO ALVARADO MEJIA	10B	10	10							
TI	1083694173	CARLOS ANDRES RODRIGUEZ MEJIA	10B	0	10							
TI	1082473917	CRISTIAN ROJAS RODRIGUEZ	10B	0	10							
TI	1082473756	DAINER VILLARREAL ROJAS	10A	0	10							
TI	1031822743	DANA MARCELA PAVA PABA	10B	10	10							
TI	1082473082	DANI MORALES RODRIGUEZ	10B	10	10							
TI	1082473859	DANIEL RODRIGUEZ HERNANDEZ	10B	10	10							
TI	1082473048	EDIER JOSE MEJIA PABA	10A	10	10							
TI	1082474779	ENYER ANTONIO ALVEAR SOTO	10A	10	10							
TI	1082475051	GABRIELA ISABEL PEDROZO MENDOZA	10A	0	10							
TI	1031819335	GREISY CAROLAING PAVA PABA	10B	10	10							
TI	1082473456	ISABELLA MEJIA CONRADO	10B	10	10							
TI	1082473409	JAIDER JOSE MENDOZA ALVARADO	10A	10	10							
TI	1082473772	JESSICA MARIA ARENILLA CARO	10A	10	10							
TI	1083693095	JOSE ALFONSO ALARCON GARCIA	10A	10	10							
TI	1082474269	JOSE LUIS ALVARADO AREVALO	10A	10	10							
TI	1013127606	JUAN SEBASTIAN BANDERA PALLARES	10B	5	10							
TI	1082473832	KAREN DAYANA PAVA MIRANDA	10B	10	10							
PPT	5103171	KAREN RODRIGUEZ OLIVARES	10B	10	10							
TI	1065632447	LAURA SOFIA VILLAR ALVARADO	10B	10	10							

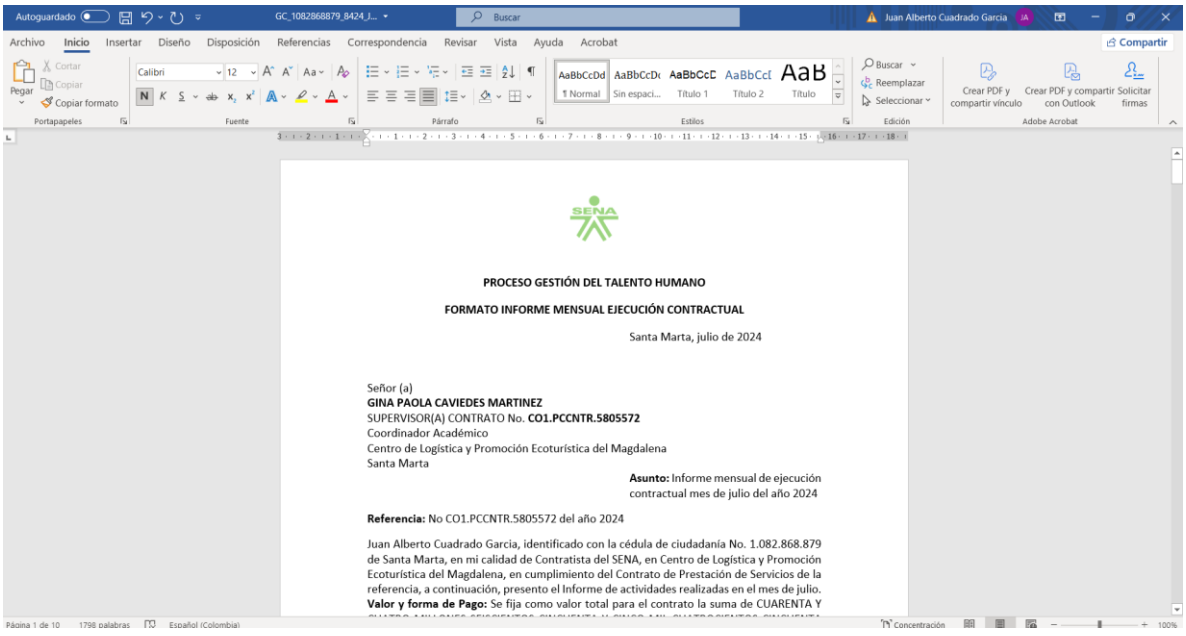
ANEXO 4: PANTALLAZO CORREO INSTITUCIONAL



ANEXO 5: PROTAFOLIO INSTRUCTOR EVIDENCIAS



ANEXO 6: FORMATO GTH-062 V10 GESTION CONTRUACTUAL.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5805572**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5805572 del año 2024

Juan Alberto Cuadrado Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.868.879 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, 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