PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5823401
Coordinadora Académica
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.5823401del año 2024

María Constanza Gómez Lemos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52255207 de Bogotá, 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 septiembre de 2024.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato es máximo de "TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M /CTE ($30.842.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, pagos correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de TRES MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS

M/CTE ($3.084.240) 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 ELABORACION DE AUDIOVISUALES

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 integral en las fichas: 2698611, 2907990,2907992 del programa de Audiovisuales.	**Anexo 1** Fotografías de las clases.
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).	Elaboración guías de aprendizaje, y presentaciones, de clase, desglose de temas y ejercicios	**Anexo 2** Pantallazos guía de aprendizaje y power point
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos	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 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	Llevar registro de asistencia mensual	**Anexo 3** Pantallazos formato asistencia
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.	Evaluar fichas 2698611, 2907990,2907992 del programa de Audiovisuales en Sofía Plus	**Anexo 4** Pantallazo evaluación sofia plus
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 del correo Institucional Sena	**Anexo 5** Pantallazo correo institucional Sena y sofía plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en reunión con equipo tele informático planeación certificación aprendices, actas e informes.	**Anexo 6** Fotografías reunión virtual equipo teleinfprmático planeación.
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 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 ejecutó en el mes objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Crear y mantener el portafolio del instructor	**Anexo 7** Pantallazo portafolio del instructor en one drive del correo institucional Sena.
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro .	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	**Anexo 8** Pantallazo Informe GC
21	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

22	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
23	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
24	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
25	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 agosto 2024 según planilla No 30573377 de Asopagos	**F**ormato informe mensual de ejecución contractual
26	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. 30573377de la planilla, de Asopagos agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios Cordialmente,

María Constanza Gómez Lemos

Contratista

C.C. 52255207

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5823401de 2024
Coordinadora Académica

ANEXO 1 Fotografías de las clases.









ANEXO 2. Pantallazo guía de aprendizaje y power point formación.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

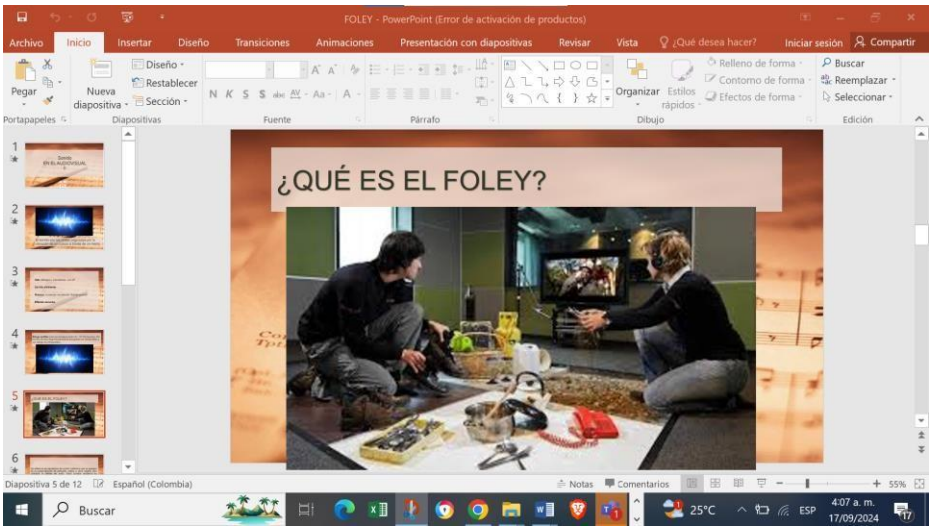
- Denominación del Programa de Formación: **ELABORACION DE AUDIOVISUALES**
- Código del Programa de Formación: **522211**
- Nombre del Proyecto: **Producción de contenidos audiovisuales para la difusión de las actividades de los centros educativos**
- Fase del Proyecto: **Hacer**
- Actividad de Proyecto: **MONTA LOS EQUIPOS Y GRABA UN EJERCICIO DE DIRECCIÓN DE ACTORES.**
- Competencia: **REALIZAR MONTAJE DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.**

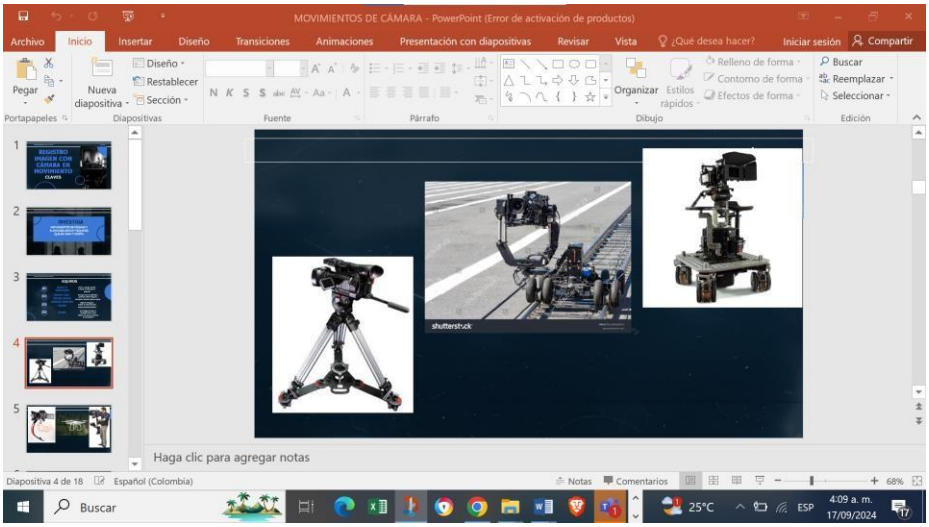
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **REALIZAR MONTAJE DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.** • Duración de la Guía: 20 horas



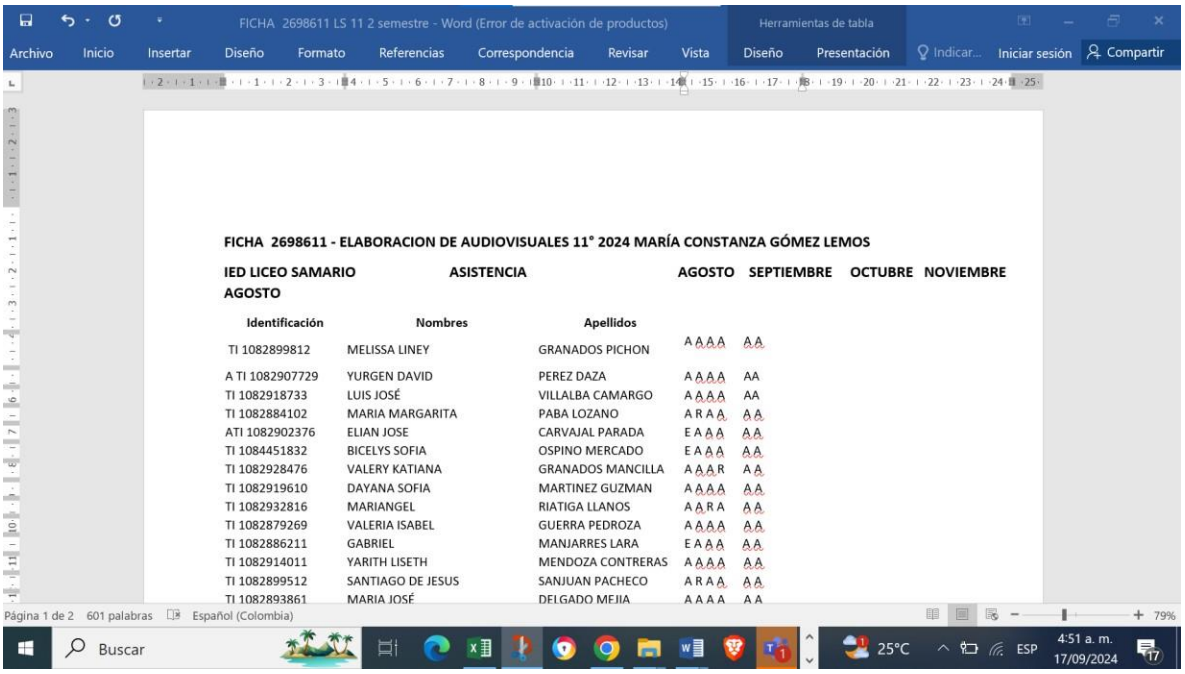
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA**
- Código del Programa de Formación: **522211**
- Nombre del Proyecto **PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**
- Fase del Proyecto: **HACER**
- Actividad de Proyecto: **GRABAR AUDIO Y VIDEO CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL USANDO LOS FORMATOS NECESARIOS.**
- Competencia: **CAPTURAR EL MATERIAL SONORO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL A DESARROLLAR.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **VERIFICAR QUE LA CAPTURA DE IMAGEN CORRESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.**
- Duración de la Guía 30 Horas





ANEXO 3. Pantallazos formatos de asistencia



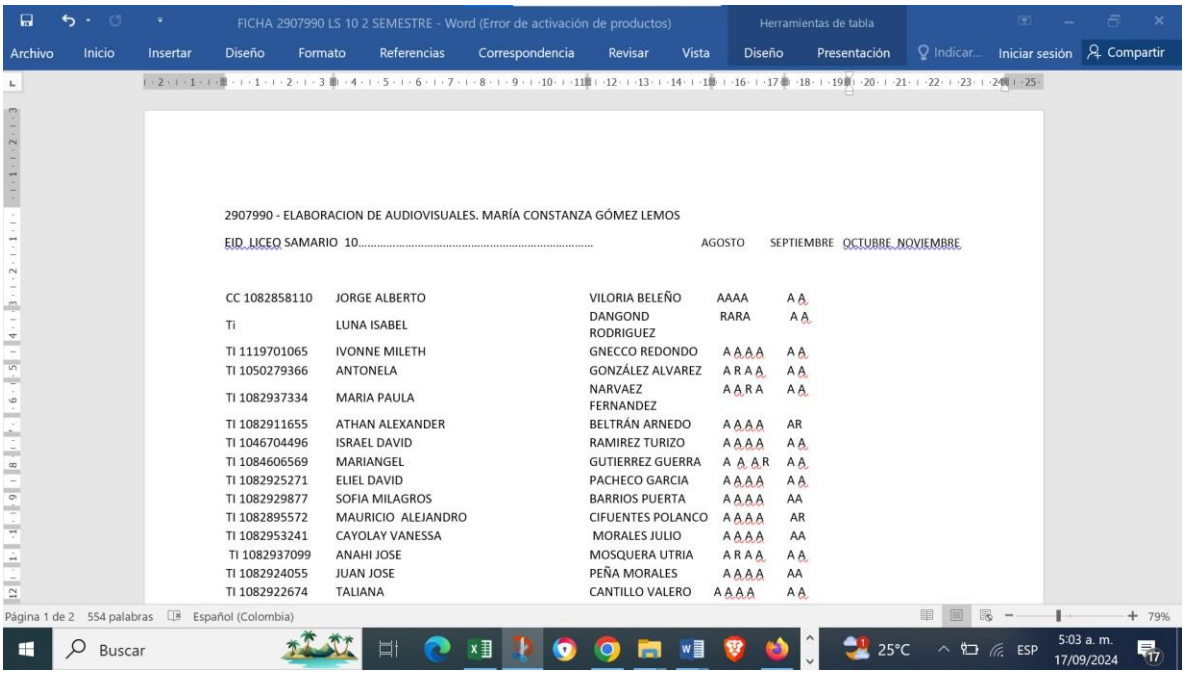
FICHA 2698611 LS 11 2 semestre - Word (Error de activación de productos)

FICHA 2698611 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES 11° 2024 MARÍA CONSTANZA GÓMEZ LEMOS

IED LICEO SAMARIO ASISTENCIA AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE
AGOSTO

Identificación	Nombres	Apellidos		
TI 1082899812	MELISSA LINEY	GRANADOS PICHON	A A A A	A A
A TI 1082907729	YURGEN DAVID	PEREZ DAZA	A A A A	AA
TI 1082918733	LUIS JOSÉ	VILLALBA CAMARGO	A A A A	AA
TI 1082884102	MARIA MARGARITA	PABA LOZANO	A R A A	A A
ATI 1082902376	ELIAN JOSE	CARVAJAL PARADA	E A A A	A A
TI 1084451832	BICELYS SOFIA	OSPINO MERCADO	E A A A	A A
TI 1082928476	VALERY KATIANA	GRANADOS MANCILLA	A A A R	A A
TI 1082919610	DAYANA SOFIA	MARTINEZ GUZMAN	A A A A	A A
TI 1082932816	MARIANGEL	RIATIGA LLANOS	A A R A	A A
TI 1082879269	VALERIA ISABEL	GUERRA PEDROZA	A A A A	A A
TI 1082886211	GABRIEL	MANJARRES LARA	E A A A	A A
TI 1082914011	YARITH LISETH	MENDOZA CONTRERAS	A A A A	A A
TI 1082899512	SANTIAGO DE JESUS	SANJUAN PACHECO	A R A A	A A
TI 1082893861	MARIA JOSÉ	DELGADO MEJIA	A A A A	A A

Página 1 de 2 601 palabras Español (Colombia) 79%



FICHA 2907990 LS 10 2 SEMESTRE - Word (Error de activación de productos)

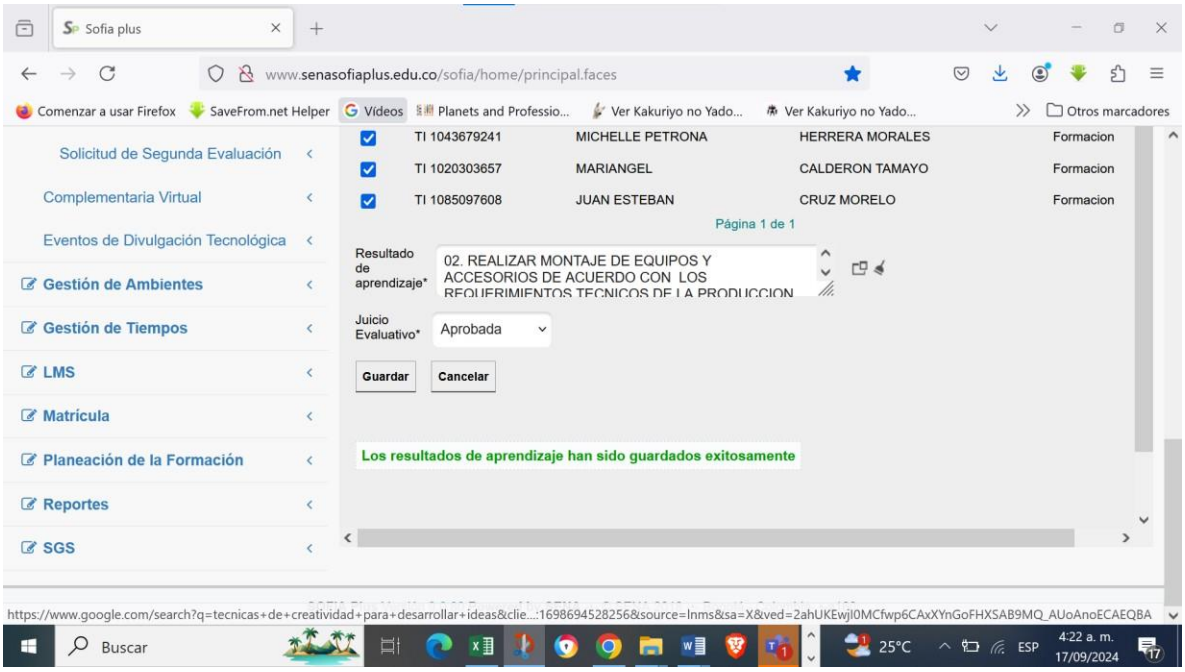
2907990 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. MARÍA CONSTANZA GÓMEZ LEMOS

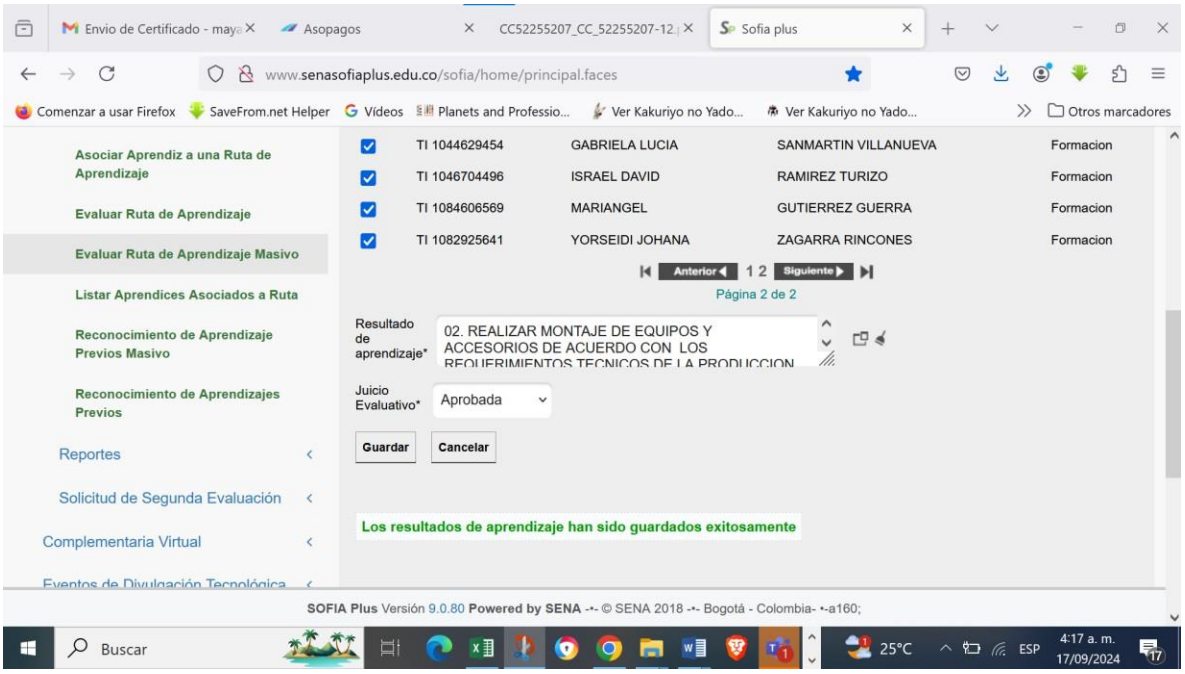
EID LICEO SAMARIO 10..... AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE

CC 1082858110	JORGE ALBERTO	VILORIA BELEÑO	AAAA	A A
Ti	LUNA ISABEL	DANGOND RODRIGUEZ	RARA	A A
TI 1119701065	IVONNE MILETH	GNECCO REDONDO	A A A A	A A
TI 1050279366	ANTONELA	GONZÁLEZ ALVAREZ	A R A A	A A
TI 1082937334	MARIA PAULA	NARVAEZ FERNANDEZ	A A R A	A A
TI 1082911655	ATHAN ALEXANDER	BELTRÁN ARNEDO	A A A A	AR
TI 1046704496	ISRAEL DAVID	RAMIREZ TURIZO	A A A A	A A
TI 1084606569	MARIANGEL	GUTIERREZ GUERRA	A A A R	A A
TI 1082925271	ELIEL DAVID	PACHECO GARCIA	A A A A	A A
TI 1082929877	SOFIA MILAGROS	BARRIOS PUERTA	A A A A	AA
TI 1082895572	MAURICIO ALEJANDRO	CIFUENTES POLANCO	A A A A	AR
TI 1082953241	CAYOLAY VANESSA	MORALES JULIO	A A A A	AA
TI 1082937099	ANAHI JOSE	MOSQUERA UTRIA	A R A A	A A
TI 1082924055	JUAN JOSE	PEÑA MORALES	A A A A	AA
TI 1082922674	TALIANA	CANTILLO VALERO	A A A A	A A

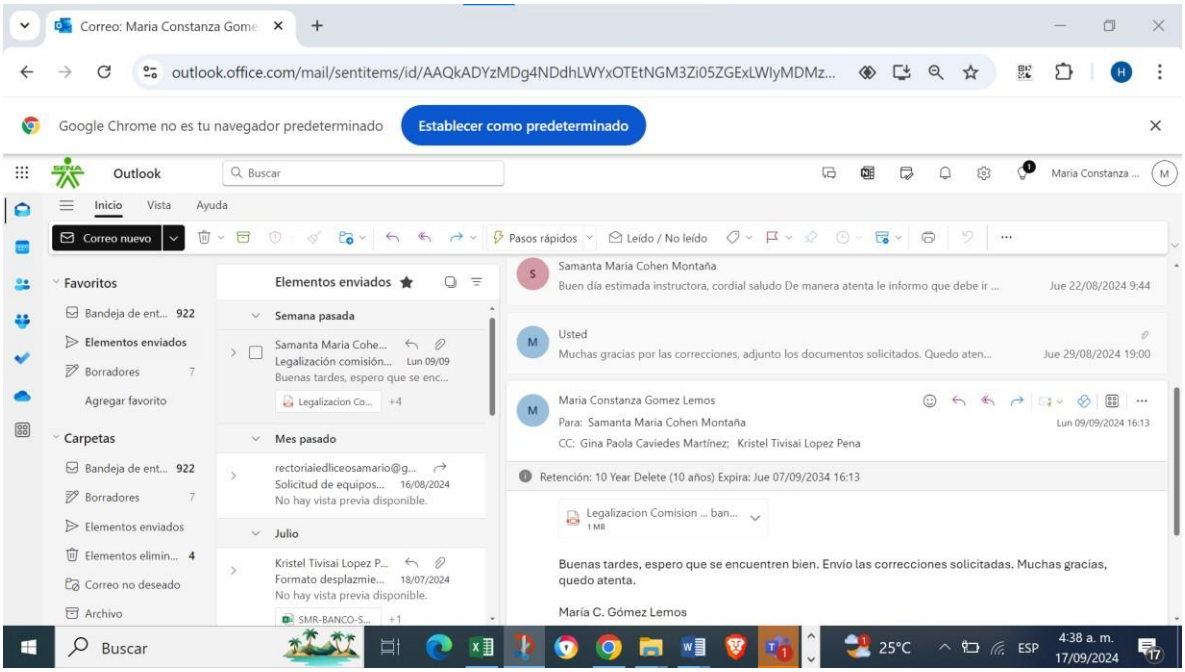
Página 1 de 2 554 palabras Español (Colombia) 79%

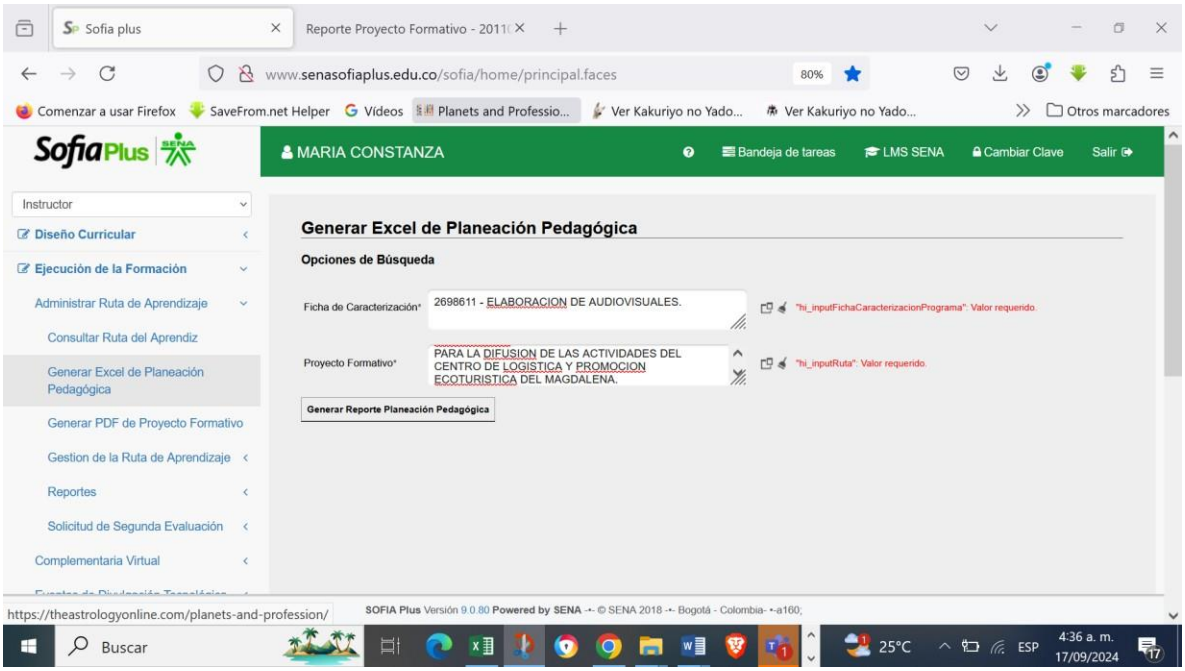
ANEXO 4 Pantallazo evaluación Sofia Plus


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Comenzar a usar Firefox
SaveFrom.net Helper
Vídeos
Otros marcadores
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
TI 1043679241 MICHELLE PETRONA HERRERA MORALES Formacion
TI 1020303657 MARIANGEL CALDERON TAMAYO Formacion
TI 1085097608 JUAN ESTEBAN CRUZ MORELO Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
02. REALIZAR MONTAJE DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS DE LA PRODUCCION
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Buscar
25°C
ESP
4:22 a. m.
17/09/2024


Envio de Certificado - may
Asopagos
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Comenzar a usar Firefox
SaveFrom.net Helper
Vídeos
Otros marcadores
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
TI 1044629454 GABRIELA LUCIA SANMARTIN VILLANUEVA Formacion
TI 1046704496 ISRAEL DAVID RAMIREZ TURIZO Formacion
TI 1084606569 MARIANGEL GUTIERREZ GUERRA Formacion
TI 1082925641 YORSEIDI JOHANA ZAGARRA RINCONES Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
02. REALIZAR MONTAJE DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS DE LA PRODUCCION
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a160;
Buscar
25°C
ESP
4:17 a. m.
17/09/2024

ANEXO 5 Pantallazo correo institucional Sena y Sofia Plus

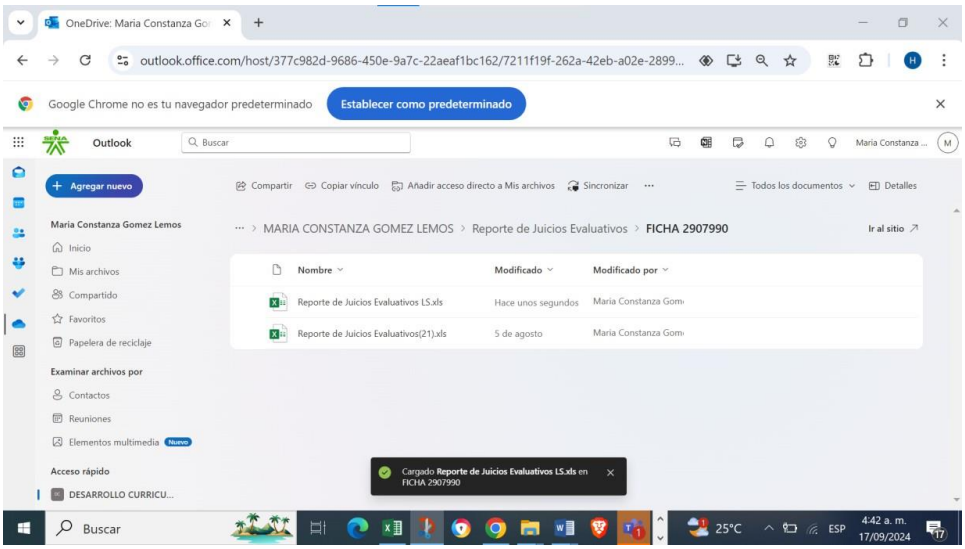




ANEXO 6 Fotografías de la reunión virtual equipo Teleinformático planeación.



ANEXO 7 Pantallazo portafolio del instructor en one drive del correo institucional Sena.



ANEXO 8 Pantallazo Informe GC

