PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)
DEYBY ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5766312

coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 5766312 del año 2024

Gloria Cecilia Maestre Rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57429075 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 CO1.PCCNTR. 5766312, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de septiembre.

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).de enero a diciembre.

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 de GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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 programa Gestión de la seguridad y salud en el trabajo ficha No.3062619	Anexo 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	Organizar la planeación para el programa GSST ficha No.3062619	Anexo 2

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendizque ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Identificar los aprendizajes previos al ingresar al proceso formativo	Anexo No.3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Participar en el proceso de inducción de los aprendices del programa GSST ficha No.3062619	Anexo No.1
----	Realizar seguimiento a los aprendices enetapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	Realizar seguimientos asignados por el coordinador Rafael Yepes Conde.	Anexo No.4
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 reglamentodel aprendiz.	Llevar registro de las inasistencias de los aprendices del programa GSST ficha No.3062619	Anexo No.5
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional unavez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todosaparezcan en formación.	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje Programa GSST, ficha No.3062619	Anexo No.6
8	Emitir los juicios de evaluación con base enla 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	Emitir los juicios programa GSST ficha No.3062619	Anexo No.7
9	Usar y gestionar las diferentes plataformastecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado consu rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Recibir bitácoras y seguimientos por el correo electrónico.	Anexo No.8
10	Participar en la formulación de proyectos deinvestigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Orientar aprendices de la ficha No. en el proyecto de la elaboración de la cartilla de riesgos (Portada de la cartilla)	Anexo No.9
11	Participar en los equipos, grupos, comités,proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a las reuniones convocadas por los coordinadores	Anexo No.10
12	Desplazarse a otras ciudades o municipiosdiferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de quese requiera.	Esta Obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro	Esta Obligación no se ejecutó en elmes 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 por que la plataforma Sofia Plus se encuentra en migración.
14	Llevar y mantener actualizado el portafoliode evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesosformativos.	Entrega del portafolio al coordinador **DEYBY ALONSO NIEBLES MORA** y Coordinador de seguimiento RAFAEL YEPEZ	Anexo No.2
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó por que la plataforma Sofia Plus se encuentra en migración.

	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.		
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.	Participar en el proceso de promoción y divulgación de la oferta educativa.	Anexo No.11
20	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.	Rendir oportunamente el informe requerido del mes de agosto.	Anexo No.12
22	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	Incorporar tendencias tecnológicas.	Anexo No.13
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en el ambiente laboral	Entrega del ambiente de formación bien organizado y todos los recursos completos como reposa en la minuta.
25	. 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.	Presentación Informe Mensual de ejecución contractual del período septiembre 2024.	Presentación del presente informe

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 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Presentar los documentos para iniciar el proceso para la respectiva certificación	Anexo No.14

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. 4566066908 de la planilla, aportes Pila del mes de agosto del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10)

foliosCordialmente,

Firma

GLORIA CECILIA MAESTRE RIVERA

Contratista

C.C. No. 57429075

Recibí a satisfacción:

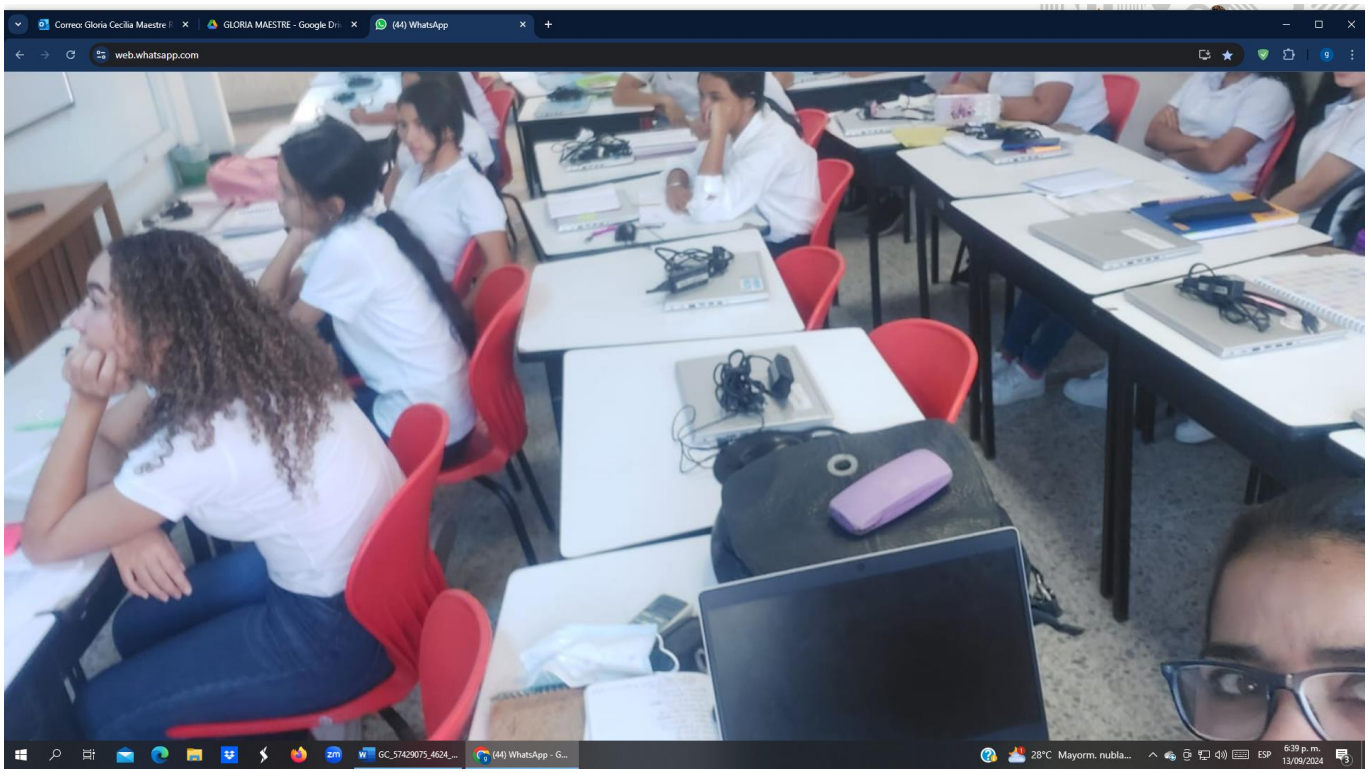
Firma

DEYBY ALONSO NIEBLES MORA

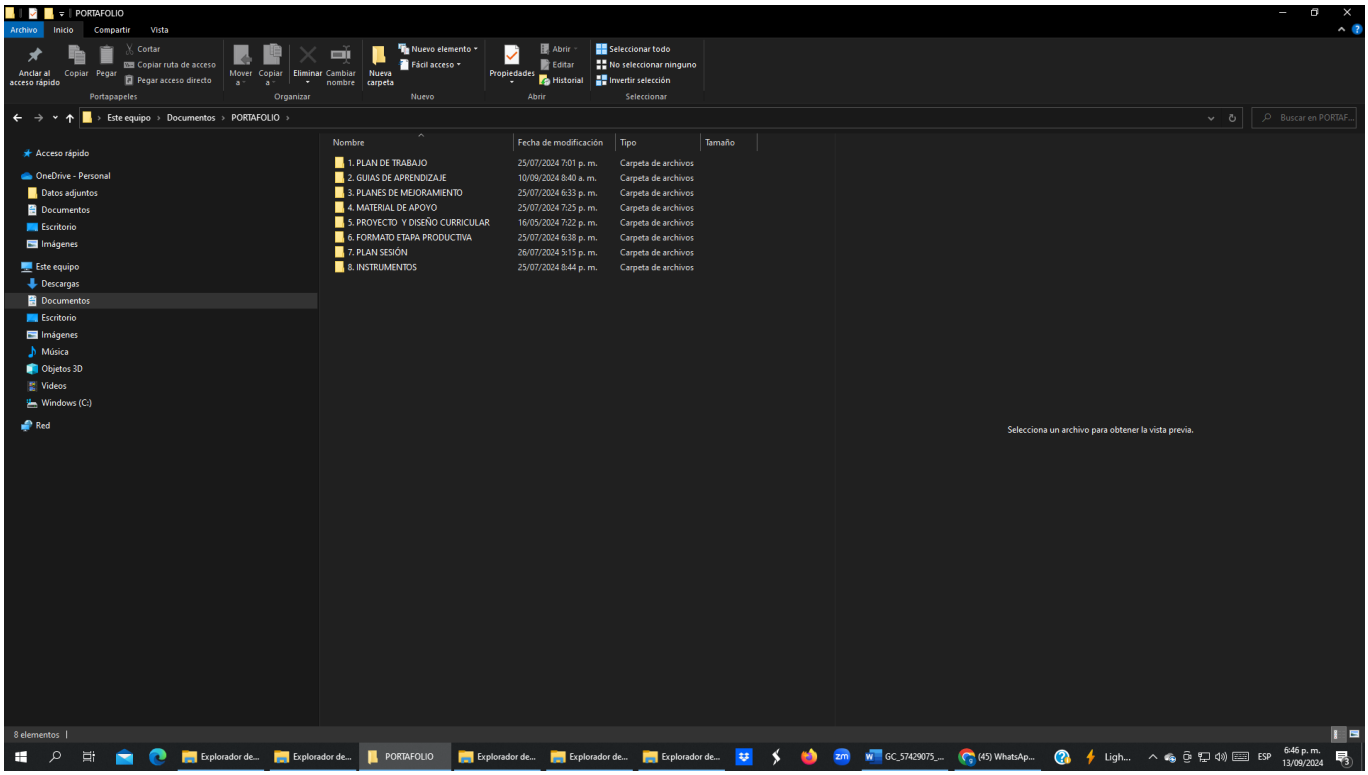
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5766312 **de 2024**

Coordinador Académico

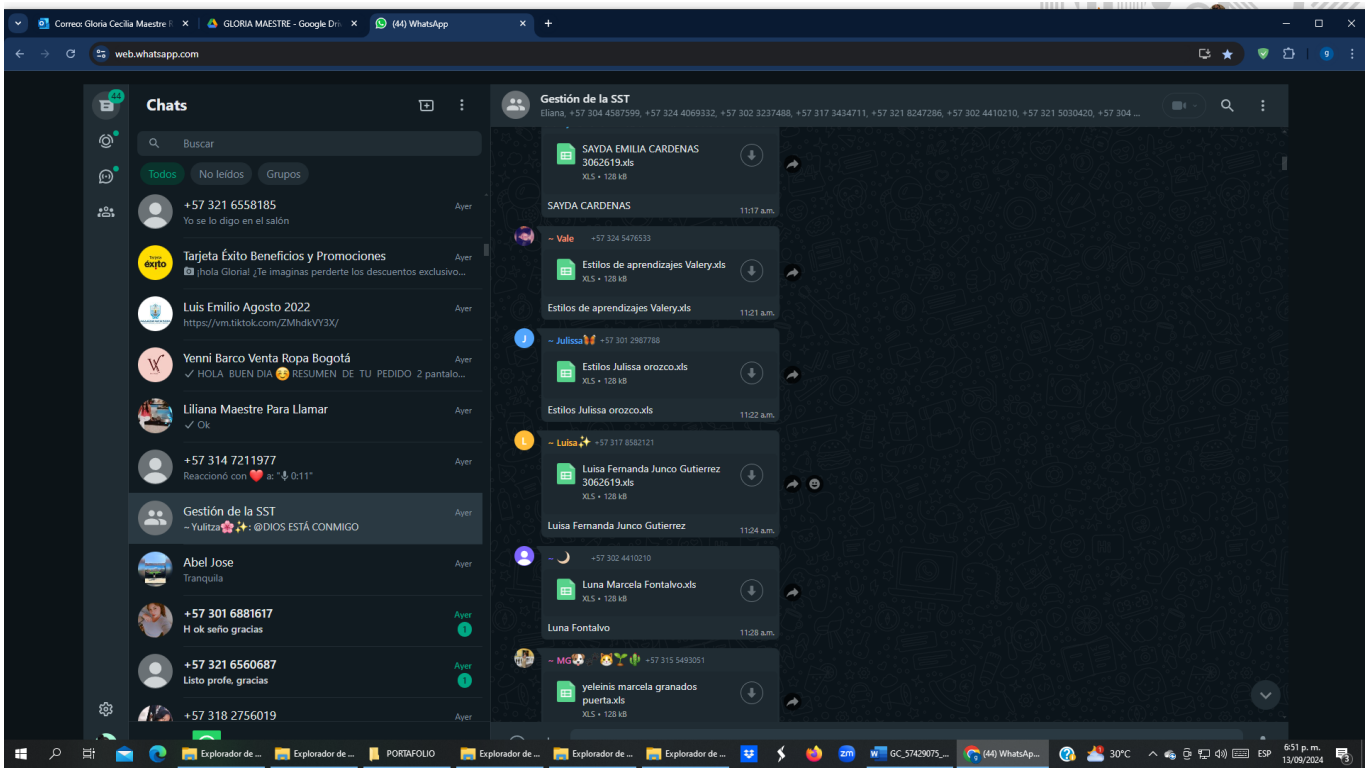
Anexo No.1



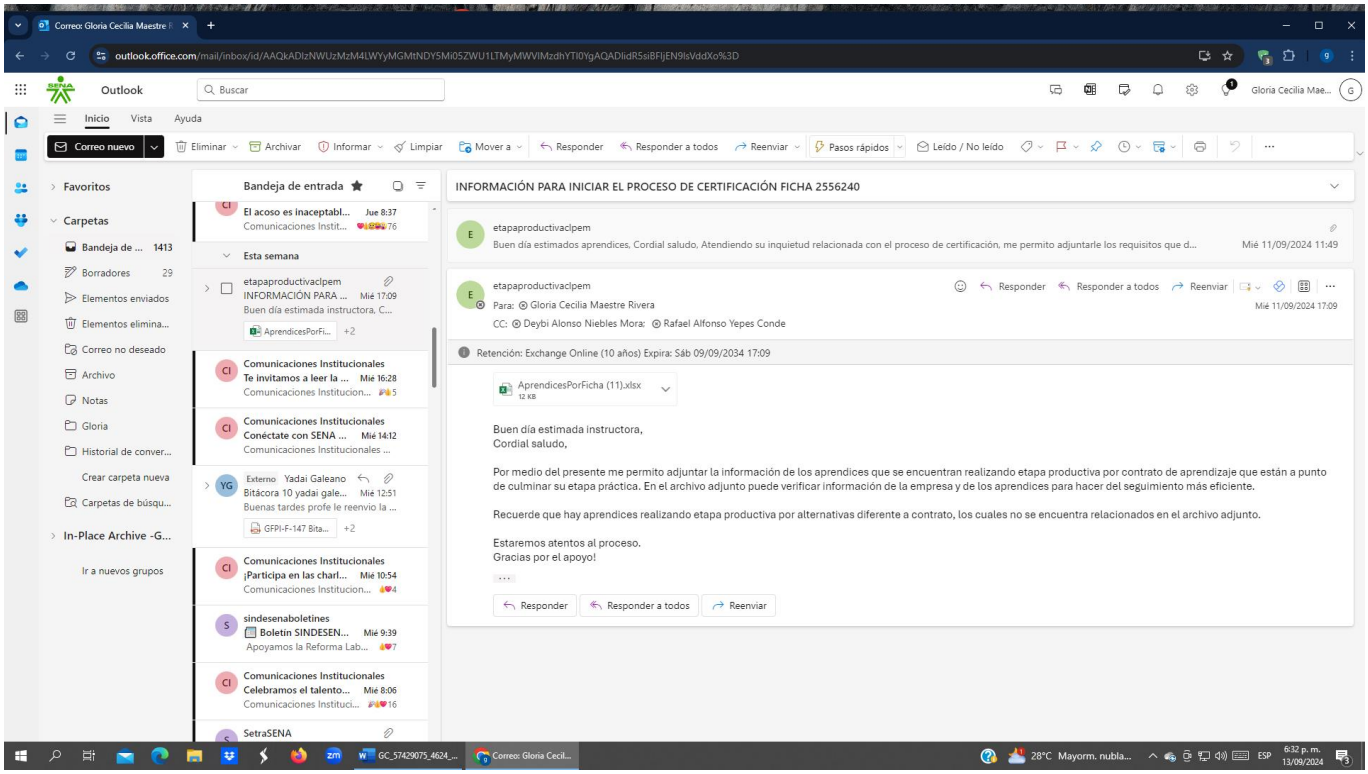
Anexo No.2

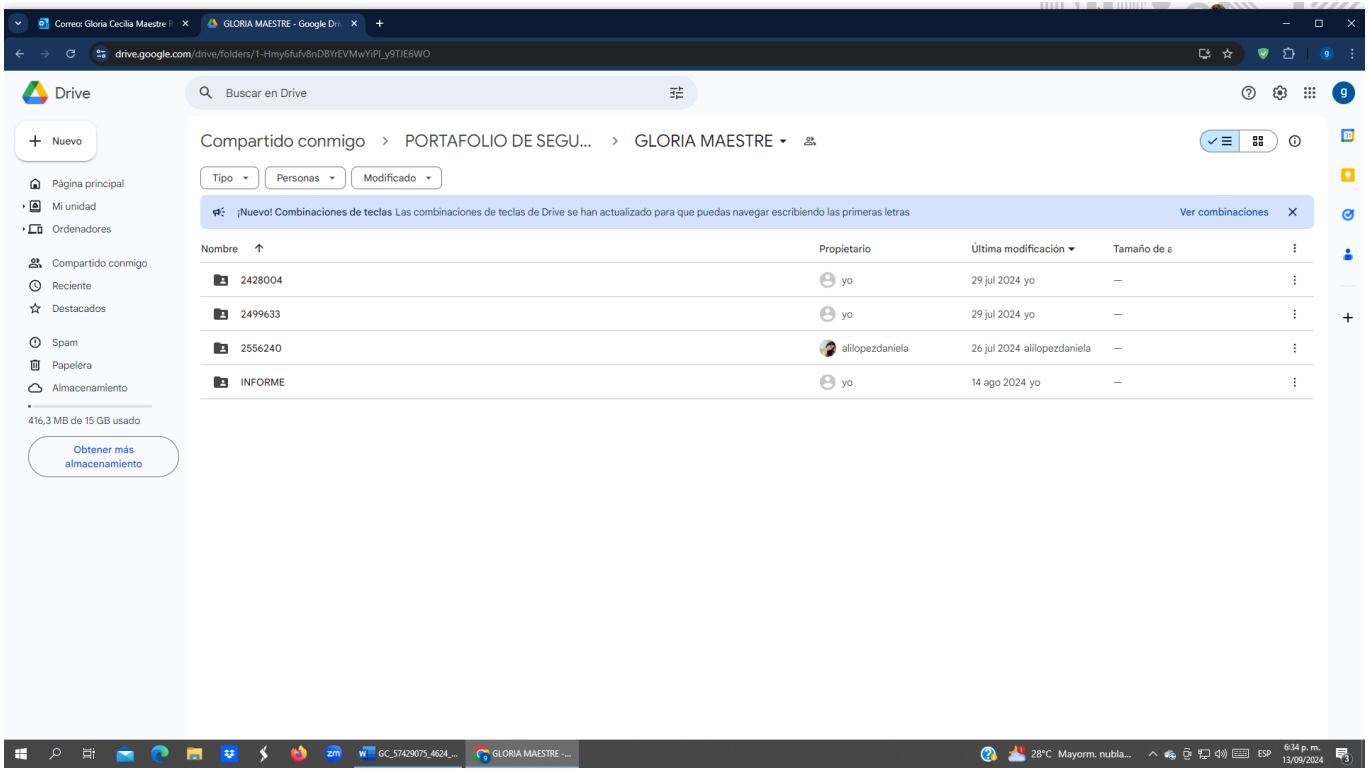


Anexo No.3

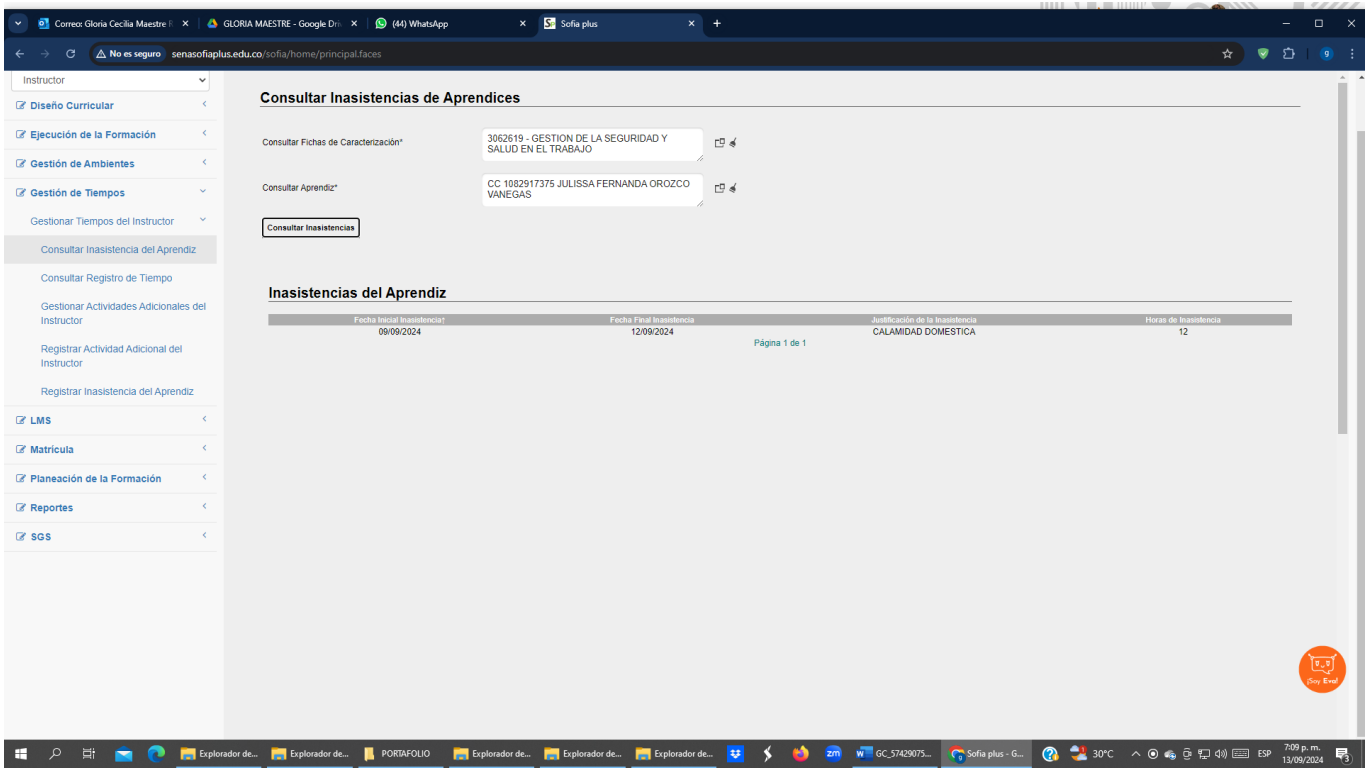


Anexo No.4

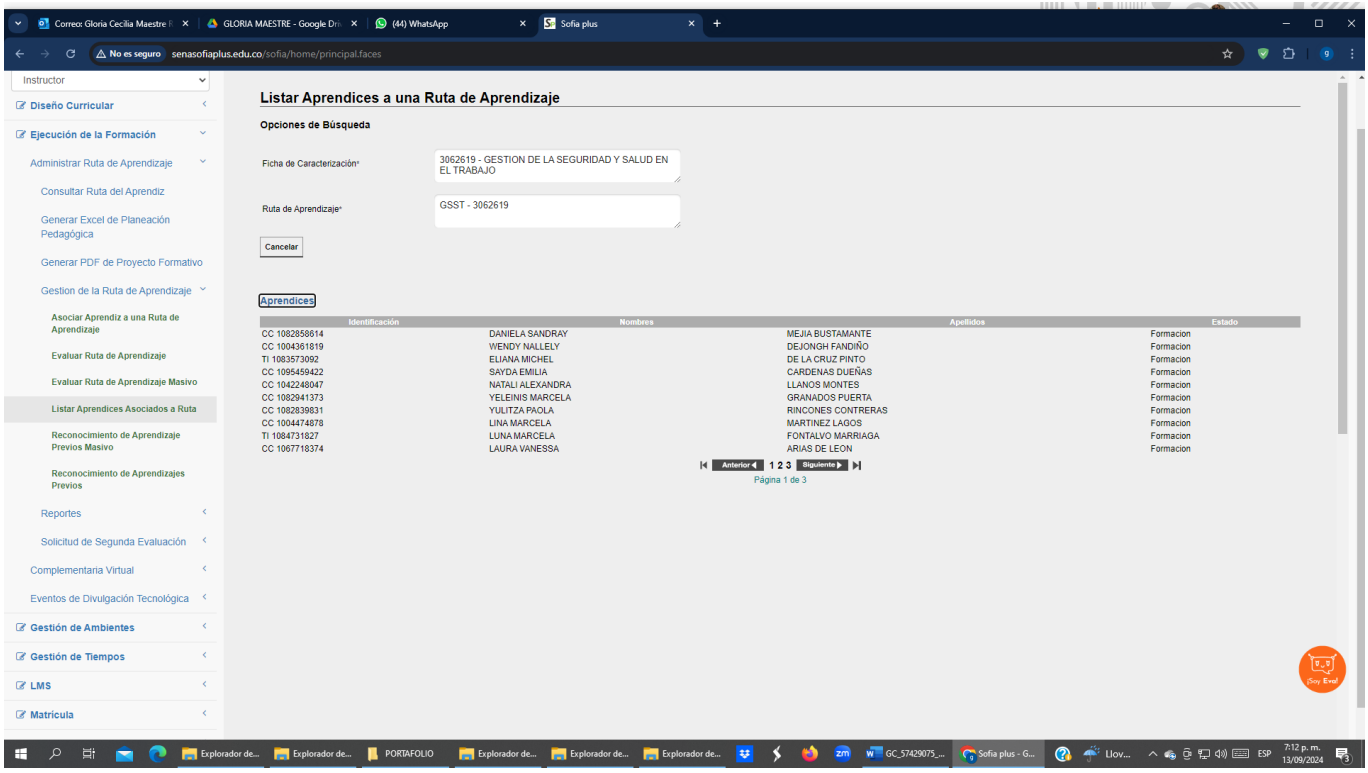



drive.google.com/drive/folders/1-Hmy6fufv8nDBYrEVMwYiPl_y9TJE6WO
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
416,3 MB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmigo > PORTAFOLIO DE SEGU... > GLORIA MAESTRE
Tipo
Personas
Modificado
¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se han actualizado para que puedas navegar escribiendo las primeras letras
Ver combinaciones
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de
2428004 yo 29 jul 2024 yo
2499633 yo 29 jul 2024 yo
2556240 alilopezdaniela 26 jul 2024 alilopezdaniela
INFORME yo 14 ago 2024 yo

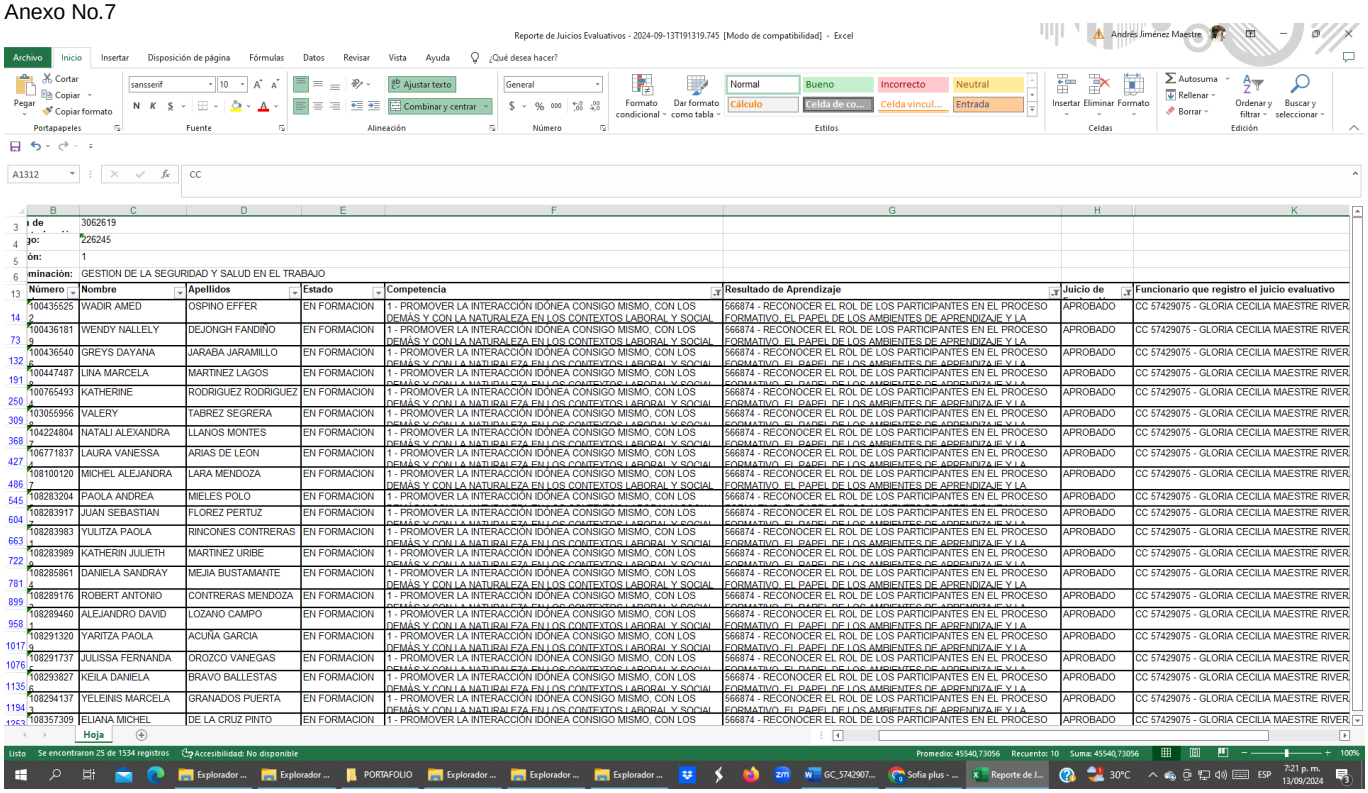
Anexo No.5


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3062619 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Consultar Aprendiz*
CC 1082917375 JULISSA FERNANDA OROZCO VANEGAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/09/2024
12/09/2024
CALAMIDAD DOMESTICA
12
Página 1 de 1

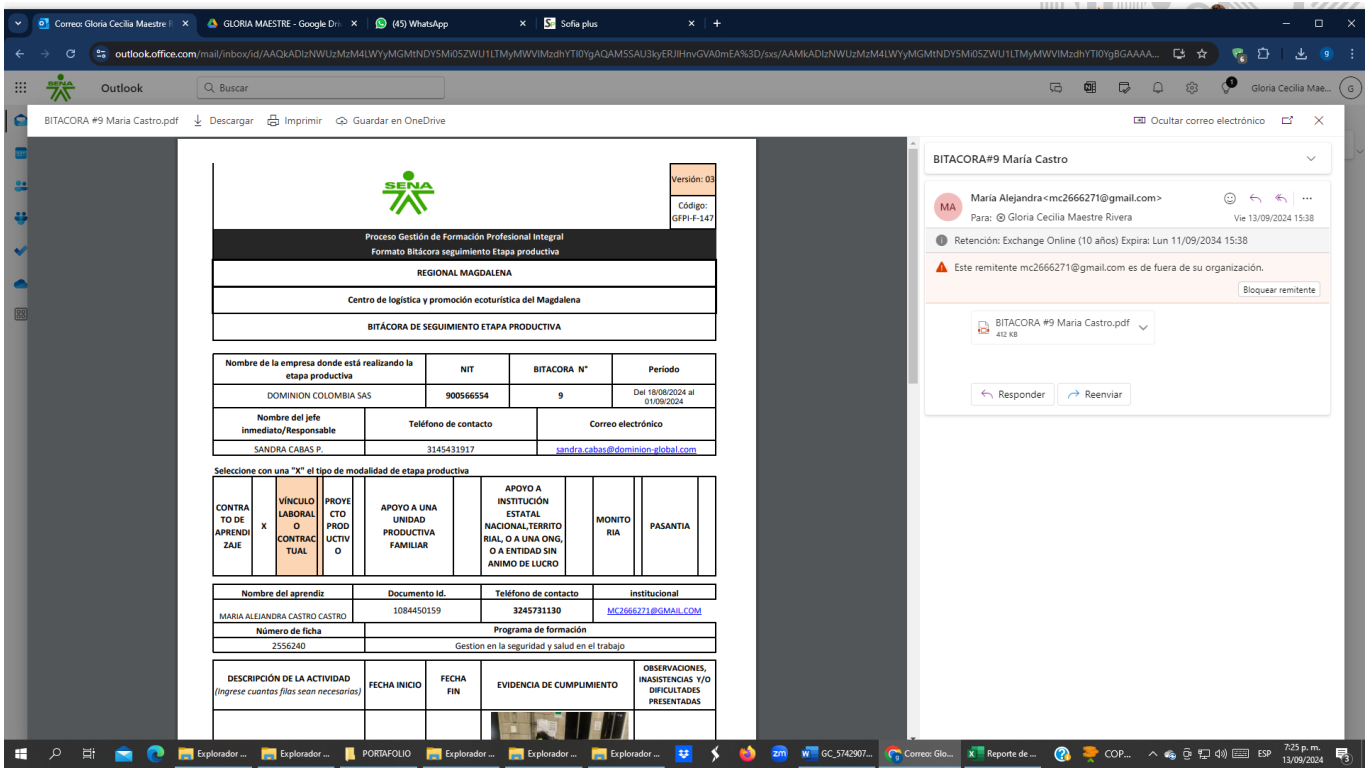
Anexo No.6



Anexo No.7



Anexo No.8



Versión: 03

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
DOMINION COLOMBIA SAS	900566554	9	Del 18/08/2024 al 01/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
SANDRA CABAS P.	3145431917	sandra.cabas@dominion-global.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	institucional
MARIA ALEJANDRA CASTRO CASTRO	1084450159	3245731130	MC2666271@GMAIL.COM
Número de ficha	**Programa de formación**		
2556240	Gestion en la seguridad y salud en el trabajo		

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS

BITACORA#9 María Castro

María Alejandra<mc2666271@gmail.com>
Para: Gloria Cecilia Maestre Rivera
Vie 13/09/2024 15:38

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 11/09/2034 15:38

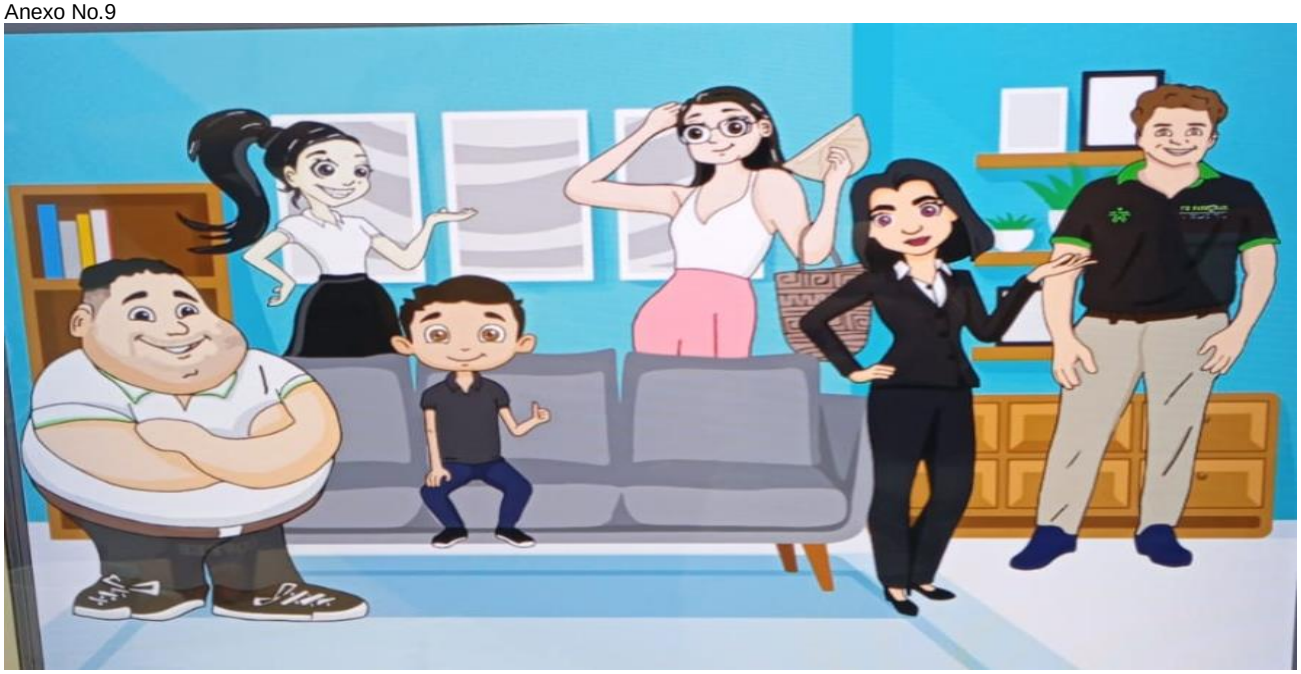
Este remitente mc2666271@gmail.com es de fuera de su organización.

Bloquear remitente

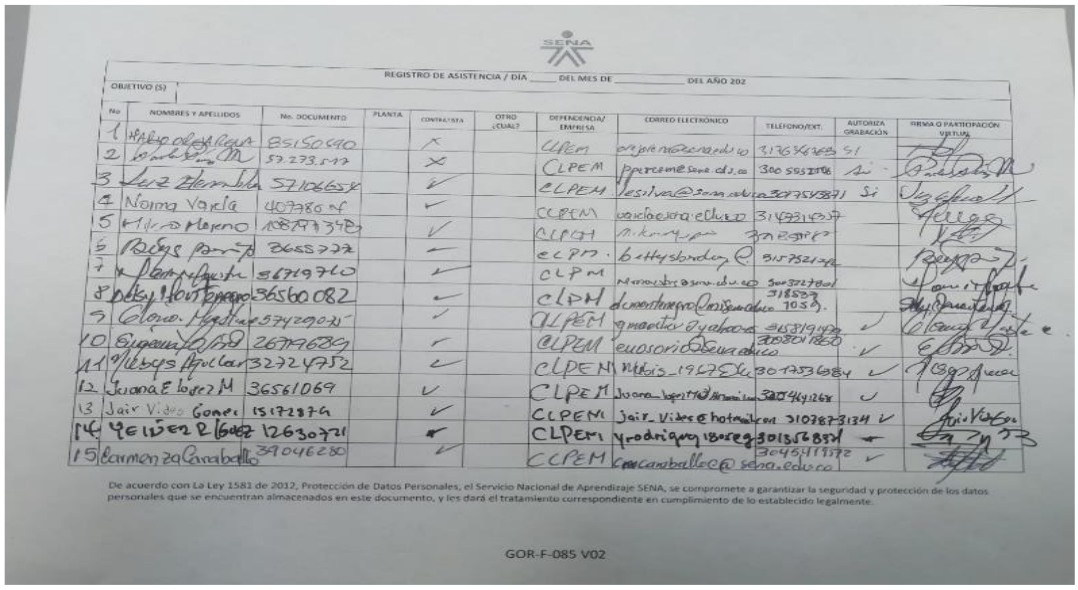
BITACORA #9 Maria Castro.pdf
412 KB

Responder Reenviar

Anexo No.9



Anexo No.10



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

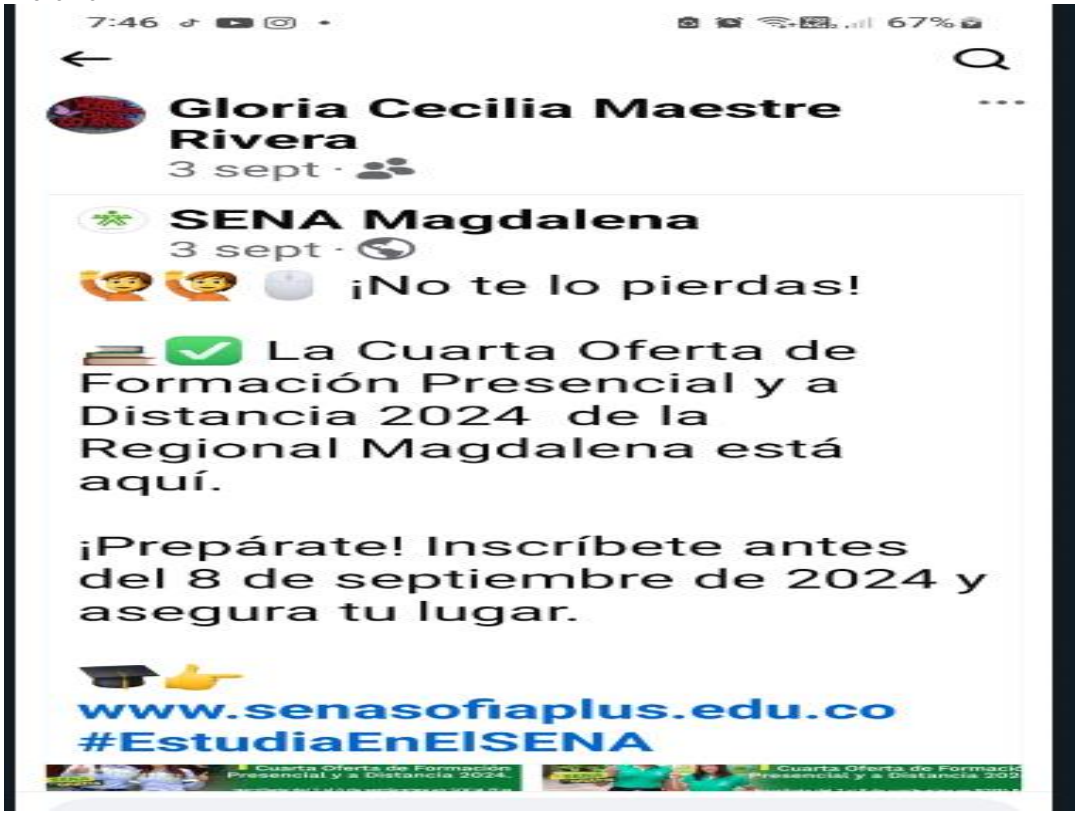
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		85150140		X		CLPEM				
2		57.273.517		X		CLPEM		300 5552706	Si	
3		57106654		✓		CLPEM			Si	
4	Naima Varela	407780 nf		✓		CLPEM				
5		1082973482		✓		CLPEM				
6		36657772		✓		CLPEM				
7		56719760		✓		CLPEM				
8		36560082		✓		CLPEM				
9		57429021		✓		CLPEM				
10		26776886		✓		CLPEM				
11		32724752		✓		CLPEM				
12		36561069		✓		CLPEM				
13		15172874		✓		CLPEM				
14		12630721		✓		CLPEM				
15		39046280		✓		CLPEM				

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 No.11



Anexo No.12

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)
DEYBY ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5766312

coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 5766312 del año 2024

Gloria Cecilia Maestre Rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57429075 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 CO1.PCCNTR. 5766312, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de agosto.

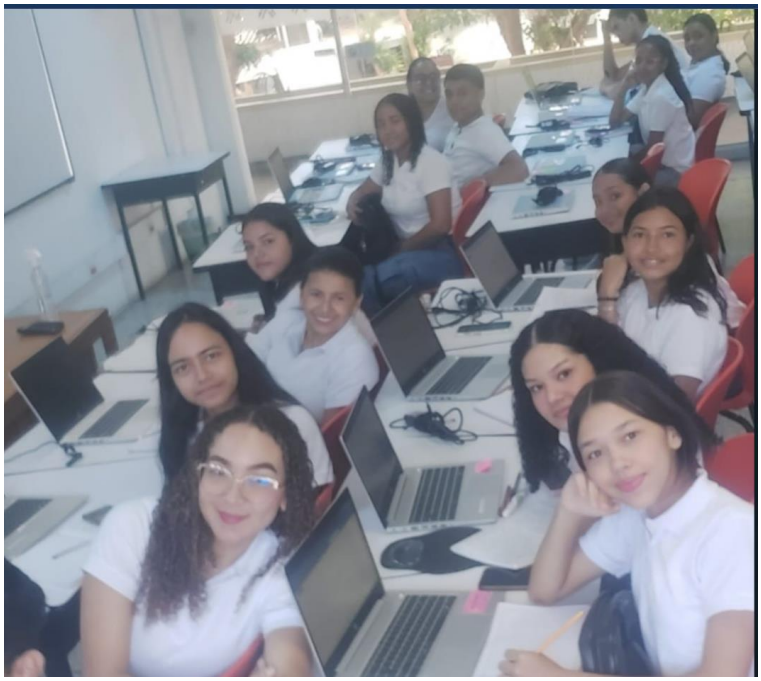
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA 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).de enero a diciembre.

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 de GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

GTH-F-062 V10

Anexo No.13



Anexo No.14

