PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre 2024

Señor (a)
DEYBI NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5766528
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.5766528** del año 2024

WUENDY ZULEY TOLEDO BUSTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.082.889.081 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 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). 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 TREINA 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 VEITIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

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 ASESORIA COMERCIAL

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 presencial en las fichas: 2995203 Tecnólogo Procesos de Desarrollo de Mercadeo	**Anexo1** 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).	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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	Apoyar en el proceso de seguimiento en etapa productiva y certificación de aprendices.	**Anexo 2** Evidencia fotográfica
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	Registrar inasistencias en sofia plus	**Anexo 3** Evidencia Sofia Plus
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 aparezcanen formación.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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.	Realizar registro de juicios evaluativos de la ficha 2995203 Tecnólogo Procesos de Desarrollo de Mercadeo	**Anexo 4** Evidencia Sofia Plus

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas 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.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en reuniones de informe de gestión convocada por el coordinador académico	**Anexo 5** Evidencia fotográfica y correo electrónico
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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	Reporte de eventos relacionado con la formación	**Anexo 6** Evidencia Sena Sofia

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener actualizado el portafolio del instructor	**Anexo 7** Evidencia fotográfica
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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	Formatos Siga
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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.	Compartir y divulgar ofertas formación Sena	**Anexo 8** Evidencia fotográfica
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 el informe mensual y los documentos anexos, adicional realizar curso anticorrupción y encuesta de clima laboral.	**Anexo 9** Formato informe mensual de ejecución contractual, fotografía.
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.	Realizar proceso de norma competencia	**Anexo 10** Correo electrónico

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 dela planilla número 9472271683 operador aportes en línea y periodo Agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

WUENDY ZULEY TOLEDO BUSTILLO

Contratista

C.C. No. 1082889081 SANTA MARTA

Recibí a satisfacción:

Firma

DEYBI NIEBLES MORA

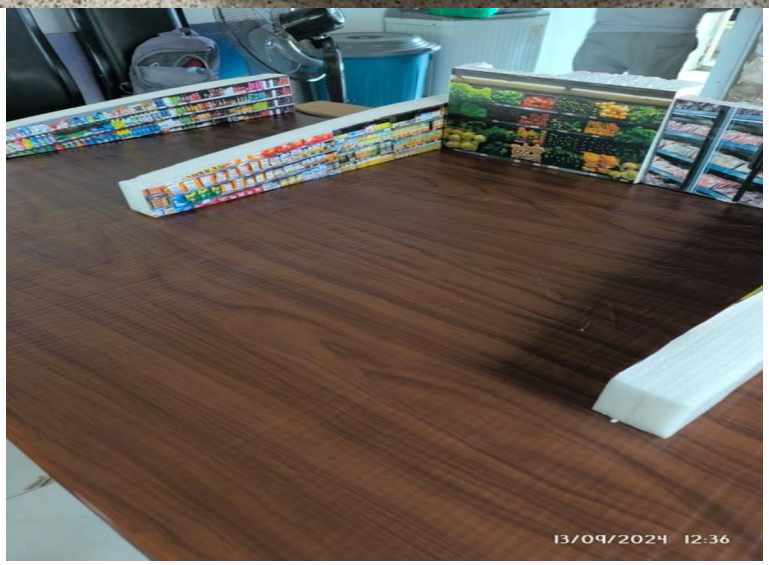
Supervisor(a) Contrato . CO1.PCCNTR.5766528 de 2024

Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES DE SEPTEMBRE

Anexo 1 Evidencia de Formación asignada.

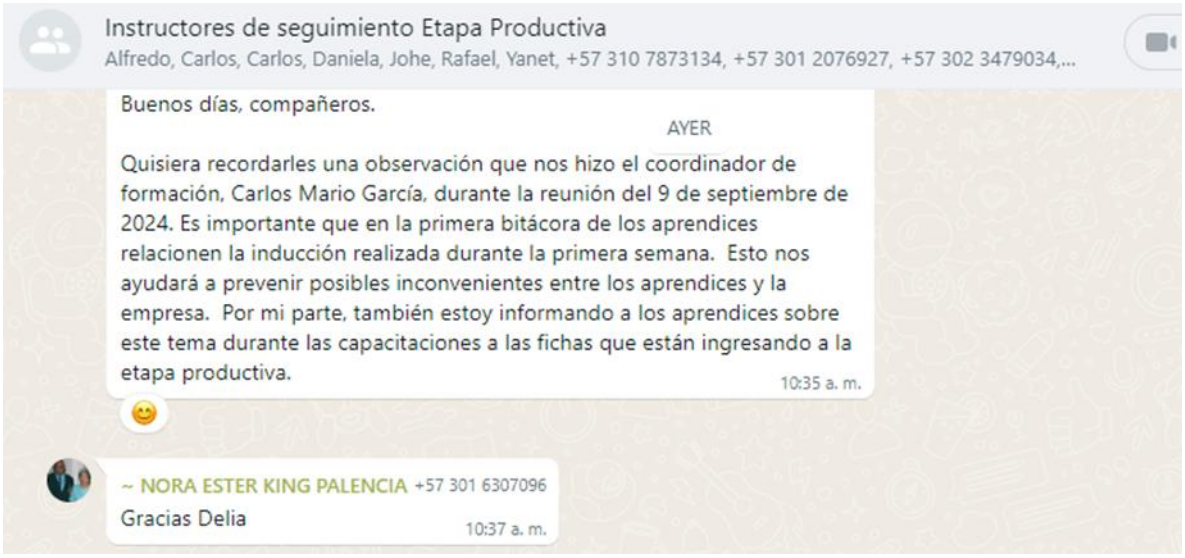


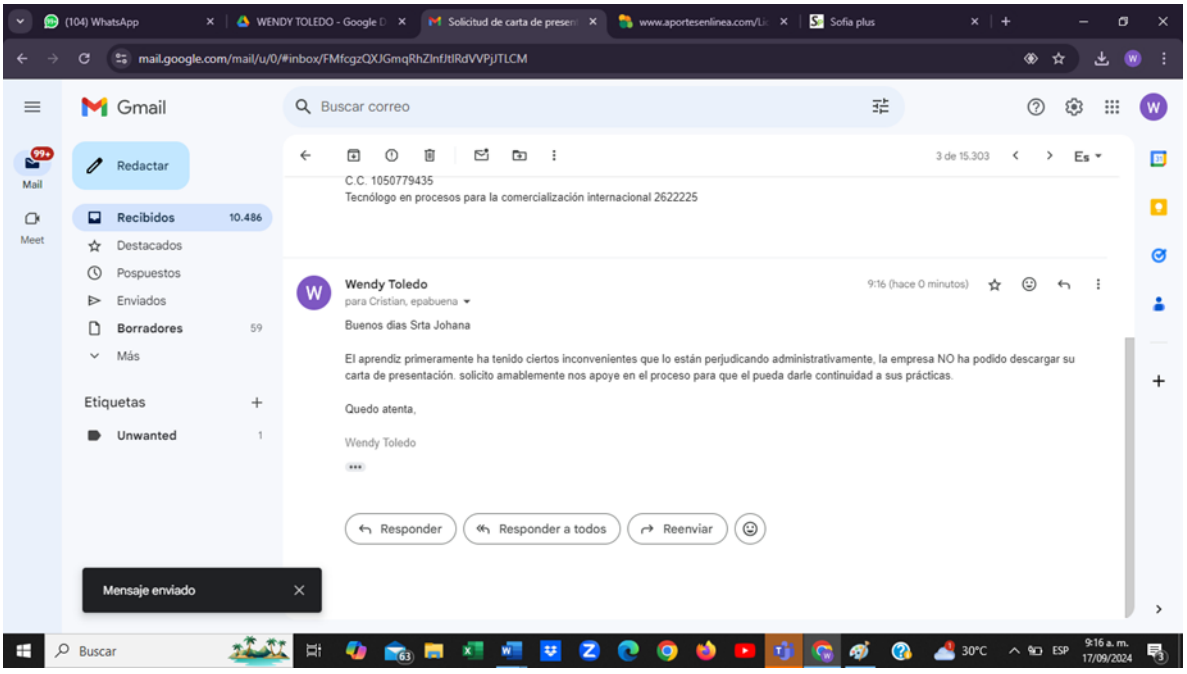



ENCUENTRA
TUS FRUTAS
Y VERDURAS
EN UN SOLO LUGA
KIMU

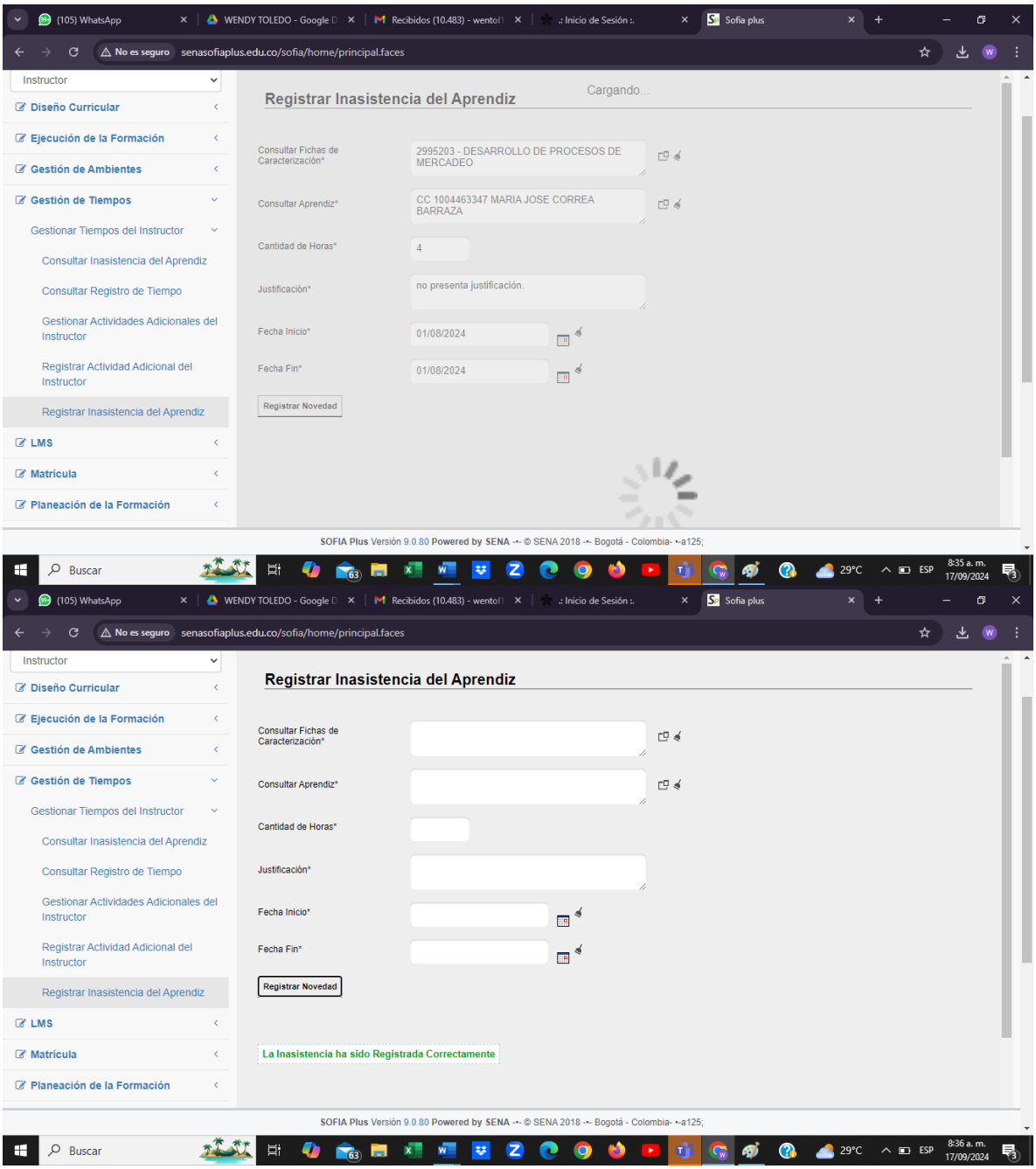
Anexo 2

Realizar seguimiento etapa productiva

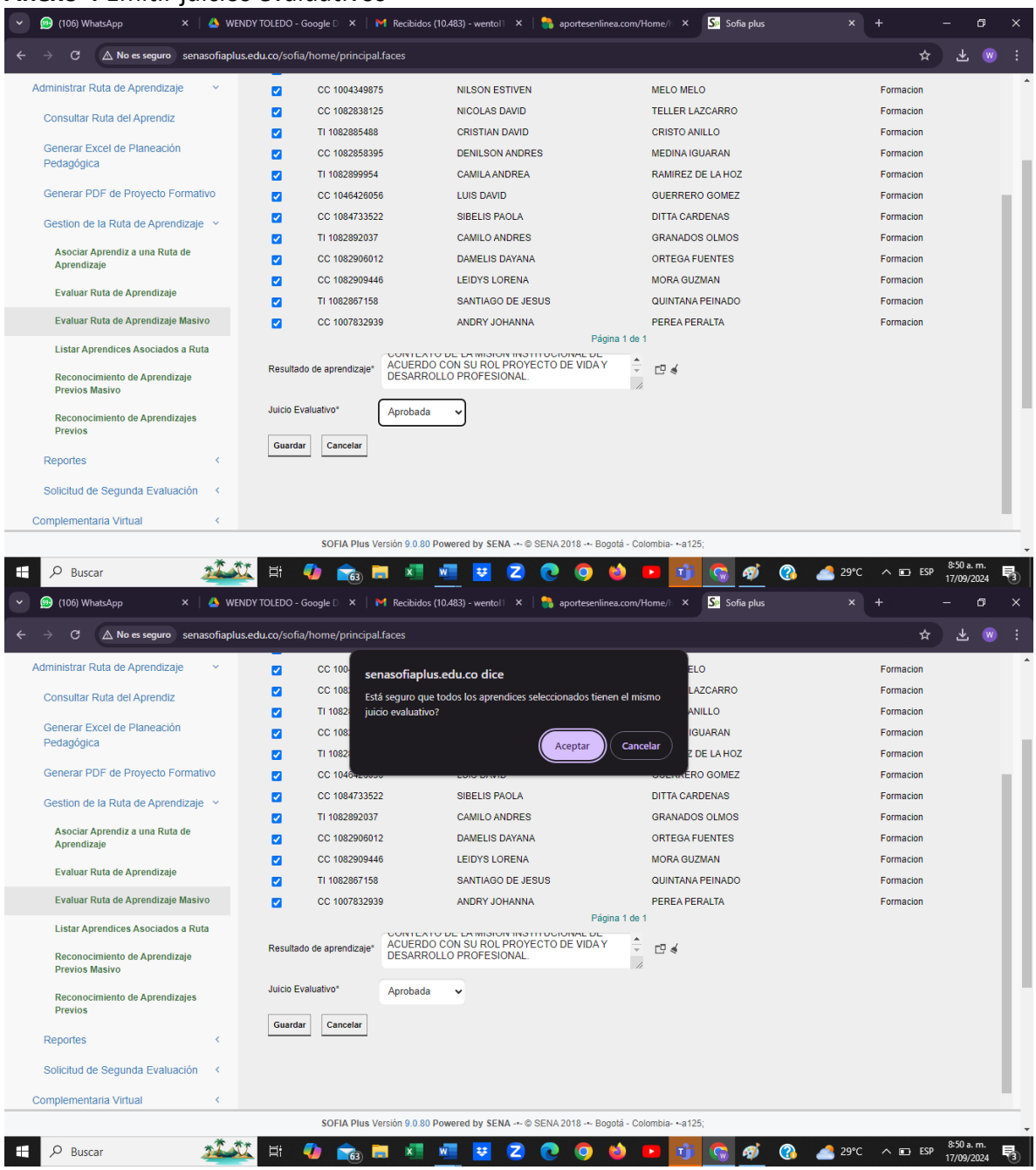


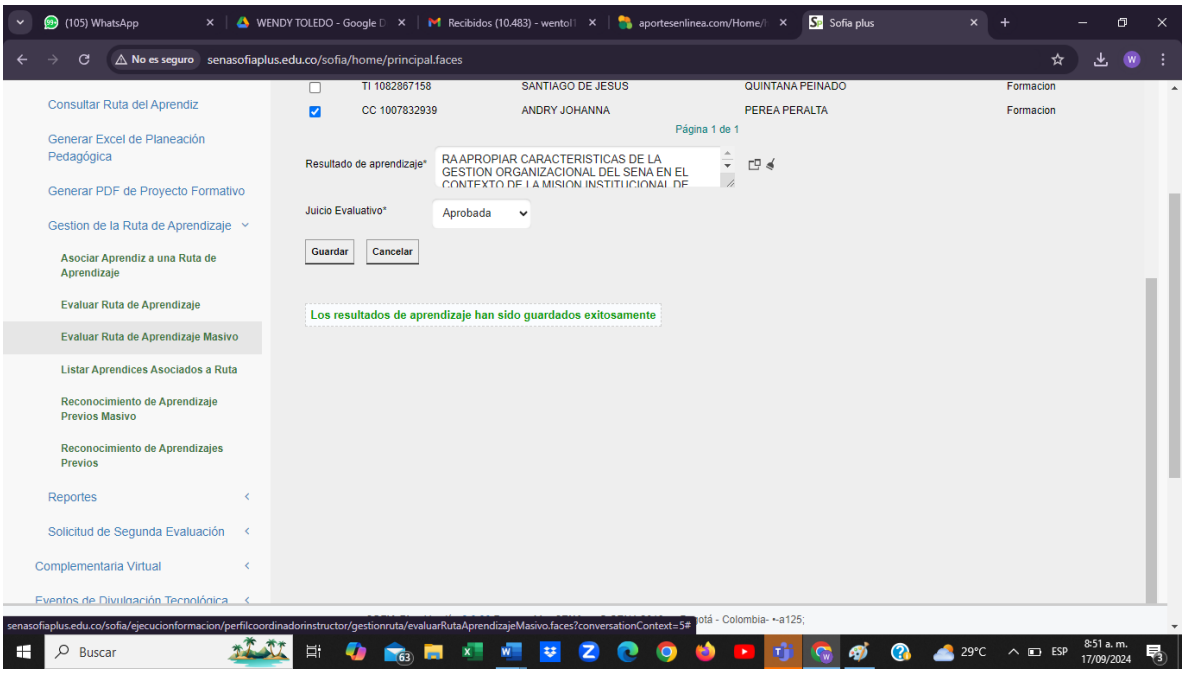


Anexo 3 Registrar inasistencia del aprendiz

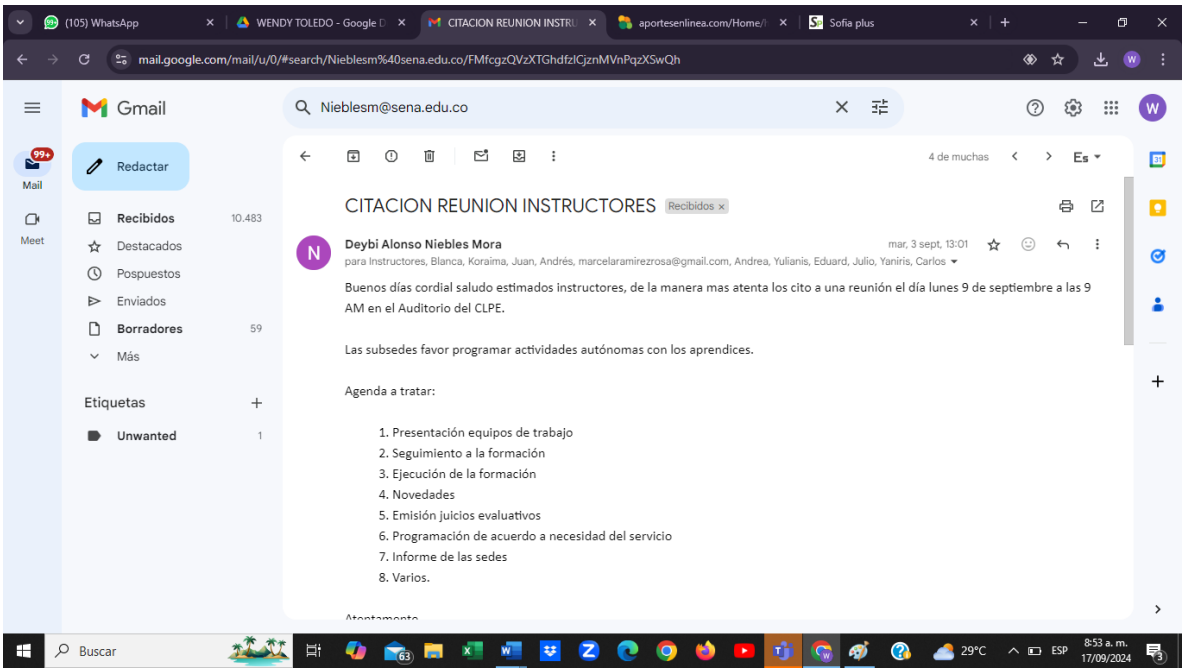


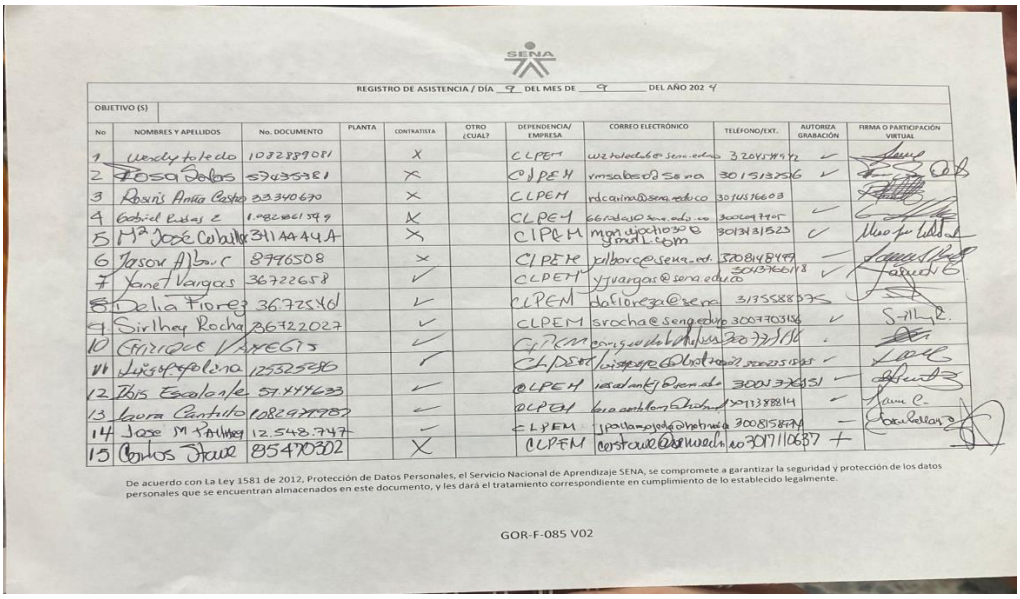
Anexo 4 Emitir juicios evaluativos





Anexo 5 Participación reunión de gestión equipo titulada





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 9 DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S)

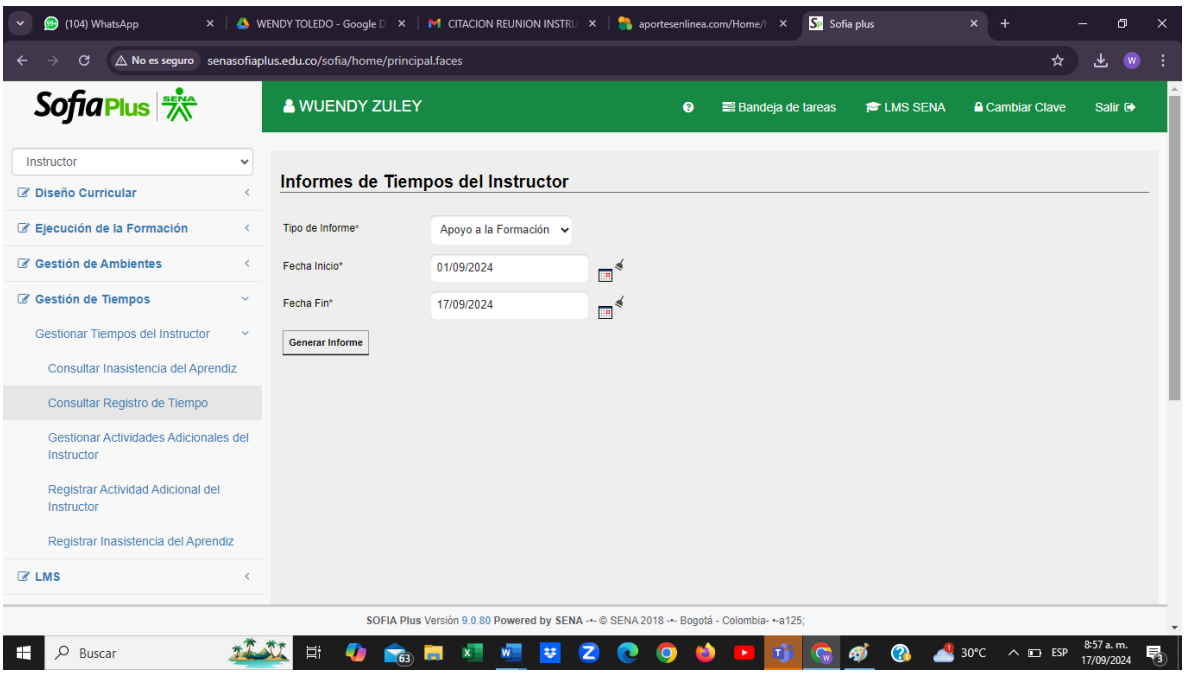
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wendy toledo	1032889081		X		CLPEM	wztoledo6@sena.edu.co	3204174972	✓	
2	Rosa Solas	57435381		X		CLPEM	rmsabes@sena	3015137516	✓	
3	Rosris Anita Castro	33340670		X		CLPEM	rdcavina@sena.edu.co	3014376603		
4	Gabriel Rudas C	1.082861379		X		CLPEM	ggerdas@sena.edu.co	3006947405	✓	
5	Mª José Ceballos	311 44 44 A		X		CLPEM	mgarciach1030@gmail.com	3013138523	✓	
6	Jasón Albarc	8796508		X		CLPEM	jalbarc@sena.edu	3008148497	✓	
7	Yanet Vargas	36722658		✓		CLPEM	yjvargas@sena.edu.co	3013766178	✓	
8	Delia Flores	36725460		✓		CLPEM	dafloreza@sena	3135588035		
9	Sirlhay Rocha	36722027		✓		CLPEM	srocha@sena.edu.co	3007703156	✓	
10	[illegible]			✓		CLPEM	[illegible]	[illegible]		
11	[illegible]	12532580		✓		CLPEM	[illegible]	[illegible]	✓	
12	Dris Escalante	57447633		✓		CLPEM	[illegible]	3004376951	✓	
13	Laura Cantillo	1082977787		✓		CLPEM	[illegible]	3113388114	✓	
14	Jose M Palma	12.548.747		✓		CLPEM	[illegible]	3008158774	✓	
15	Carlos Jaul	85470302		X		CLPEM	[illegible]	3017110687	+	

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.

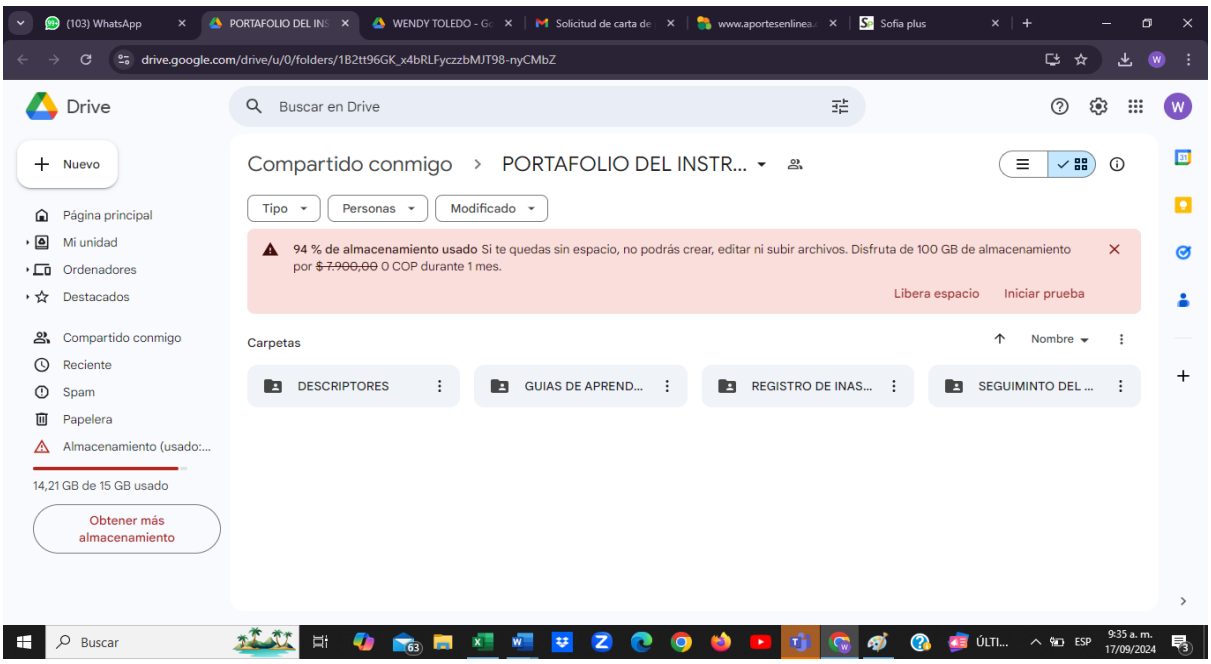
GOR-F-085 V02



Anexo 6 Registrar Reporte de eventos



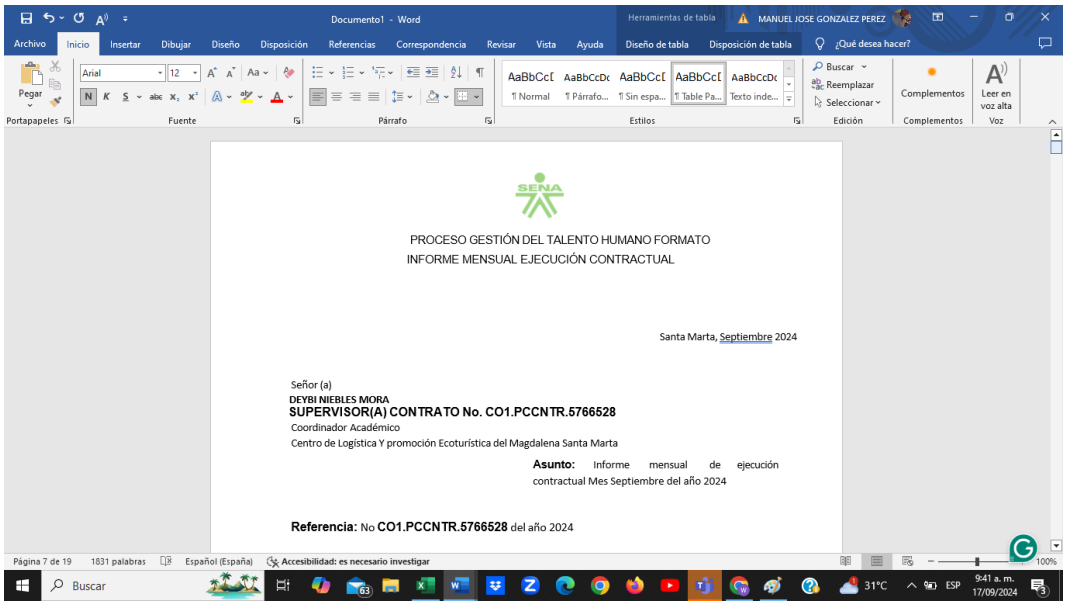
Anexo 7 Mantener actualizado el portafolio del Instructor



Anexo 8 Realizar divulgación ofertas Sena



Anexo 9 Realizar informes contractuales



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

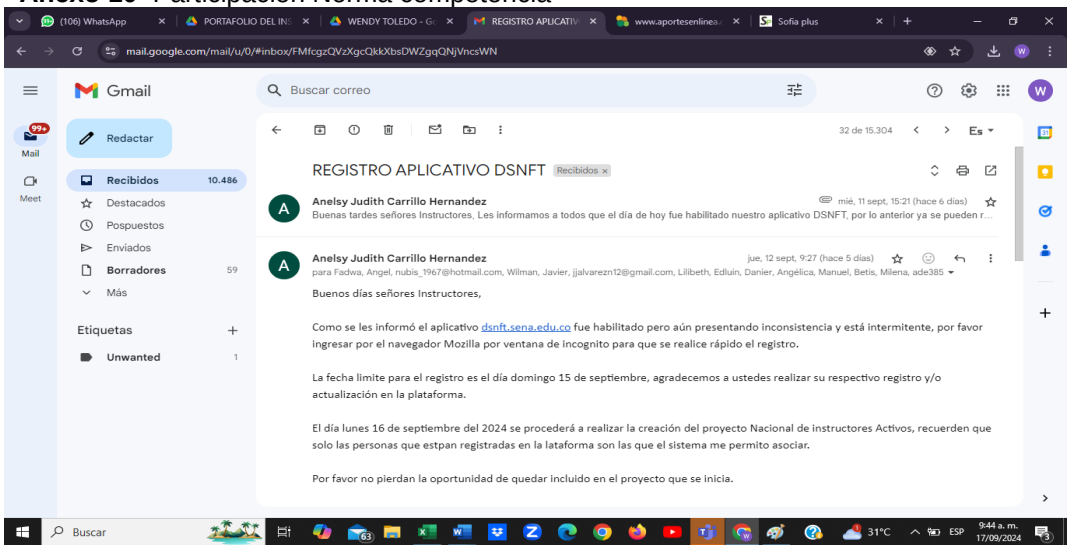
Santa Marta, Septiembre 2024

Señor (a)
DEYBI NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5766528
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.5766528** del año 2024

Anexo 10 Participación Norma competencia



REGISTRO APLICATIVO DSNFT

Anelsy Judith Carrillo Hernandez — mié, 11 sept, 15:21 (hace 6 días)
Buenas tardes señores Instructores, Les informamos a todos que el día de hoy fue habilitado nuestro aplicativo DSNFT, por lo anterior ya se pueden r...

Anelsy Judith Carrillo Hernandez — jue, 12 sept, 9:27 (hace 5 días)
para Fadwa, Angel, nubis_1967@hotmail.com, Wilman, Javier, jjalvarezn12@gmail.com, Lilibeth, Edluin, Danier, Angélica, Manuel, Betis, Milena, ade385

Buenos días señores Instructores,

Como se les informó el aplicativo dsnft.sena.edu.co fue habilitado pero aún presentando inconsistencia y está intermitente, por favor ingresar por el navegador Mozilla por ventana de incognito para que se realice rápido el registro.

La fecha limite para el registro es el día domingo 15 de septiembre, agradecemos a ustedes realizar su respectivo registro y/o actualización en la plataforma.

El día lunes 16 de septiembre del 2024 se procederá a realizar la creación del proyecto Nacional de instructores Activos, recuerden que solo las personas que estpan registradas en la lataforma son las que el sistema me permito asociar.

Por favor no pierdan la oportunidad de quedar incluido en el proyecto que se inicia.