PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5802756
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5802756 del año 2024

NUBIA ESTHER VEGA SUAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.558.729 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 octubre.

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 **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.**

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en lascompetencias, los resultadosd 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.	Se impartió formación profesional integral a través de herramientas tecnológicas en las. fichas: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. ASESORIA COMERCIAL con las fichas números: **2698594, 2698619, 2908267, 2908269 y 2907988. 2908206**	**Anexo. 1** . Fotos clases con los aprendices presencial.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecuciónde su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guíade aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	. Esta obligación no se ejecutó enel mes objetode cobro	Esta obligación no se ejecutó enel mes objetode cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz queingresa al proceso formativo,de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode 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 objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó 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	Planilla de asistencia de los aprendices de los grados 10 y 11 De las I.E. D. Asignada a mi cargo.	**Anexo. 2** Pantallazo, lista de asistencia aprendices de los grados 10 y 11.

	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 objetode cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode 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.	Se evalúan y se emiten juicios evaluativos de competencias y resultados de aprendizajes aprobados. Grados 11. Asistencia Administrativa Asesoría comercial; Fichas: **2698619Y 2698594. Grado .11**	**Anexo No 3** Ver fotos Evaluado de Resultados en el Sofia.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera verazy oportuna cada una de las acciones que integran elproceso formativo.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.
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 objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos ydemás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión con la líder del programa Kristel López, para socializar los procesos de certificación de los aprendices de grado 11 de las IED .Y Socializar el nuevo formato de seguimiento etapa práctica.	**Anexo No 4** Ver fotos
12	Desplazarse a otras ciudades o municipiosdiferentes al domicilio contractual para el	Formación académica en el corregimiento de Gaira, del distrito de Santa Marta Magdalena, en la I.E.D. Camilo Torres, con la ficha 2908206 grado decimo.	**Anexo No 5** Fotos de la I.E.D. Camilo Torres

	cumplimiento del contrato, encaso de que se requiera.		
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en losdías 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 objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó 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.	Se Actualizo portafolio del instructor.	**ANEXO. No 6** Pantallazo del portafolio
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienese 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 objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó 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 objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó 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 adquisiciónde bienes y/o servicios cuando la entidad lo requierade acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro.

18	Adoptar en la formación lasdiferentes estrategias pedagógicas que la entidaddispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro.
19	. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, serviciosy actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se divulga oferta académica de los diferentes programas ofertados por los centrospara el año 2024.	**Anexo. No 7** Captura de estados divulgación Oferta SENA
20	. Participar en las labores demontaje y puesta en marchade equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuandoésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadasy los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro. .
22	Solicitar oportunamente loselementos necesarios paradesarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas yde gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuadautilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó 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 objetode cobro.	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga elsupervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta soporte para la legalización del pago de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago seguridad social del mes de **septiembre según** planilla No **9474108283** **,** de aportes en línea.	**Anexo No. 8** Pantallazo del Formato - Informe Mensual de Ejecución 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.	Evaluacion de la norma de competencia laboral.	**Anexo No 9** **Fotos**

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de esteinforme. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informeen 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. 9474108283** de la planilla, pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por aportes en línea. Correspondiente al mes de **septiembre** del 2024 (Decreto Ley 2106de 2019
– "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma
NUBIA ESTHER VEGA SUAREZ
Contratista
C.C. 36.558.729 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5802756 de 2024

Coordinador Académico

ANEXO 1

Clases, con los aprendices. De grados 10 y 11 Arcesio Cáliz Amador del Banco Magdalena. Y el Camilo Torres de Gaira.









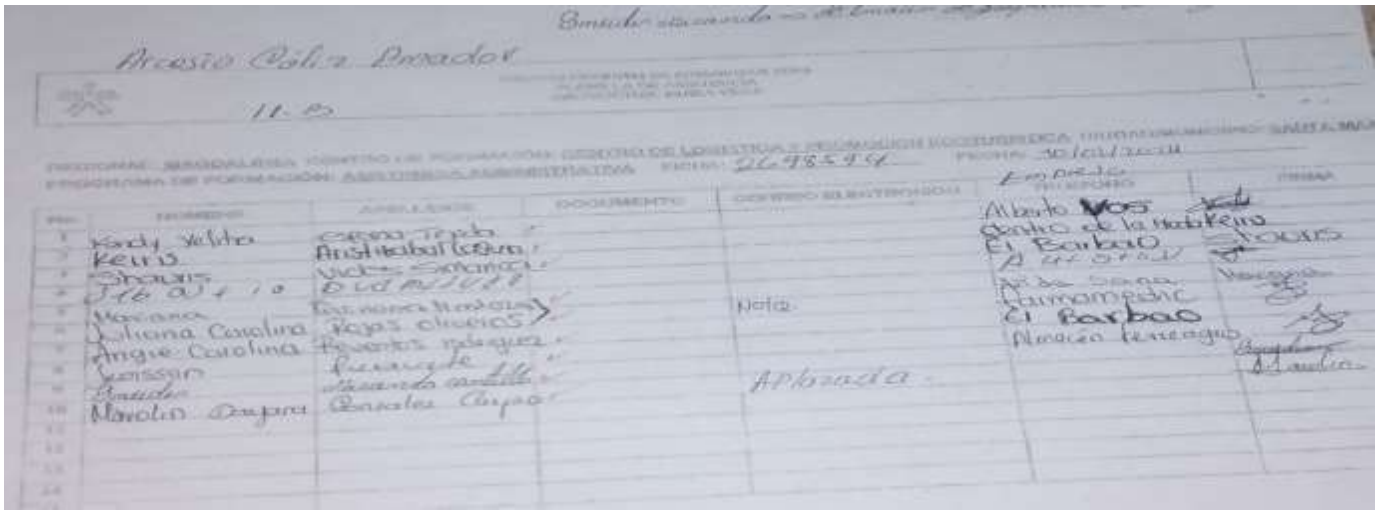
Clases, con los aprendices. De grados 10 y 11 José Benito Barros P. el Banco Magdalena.

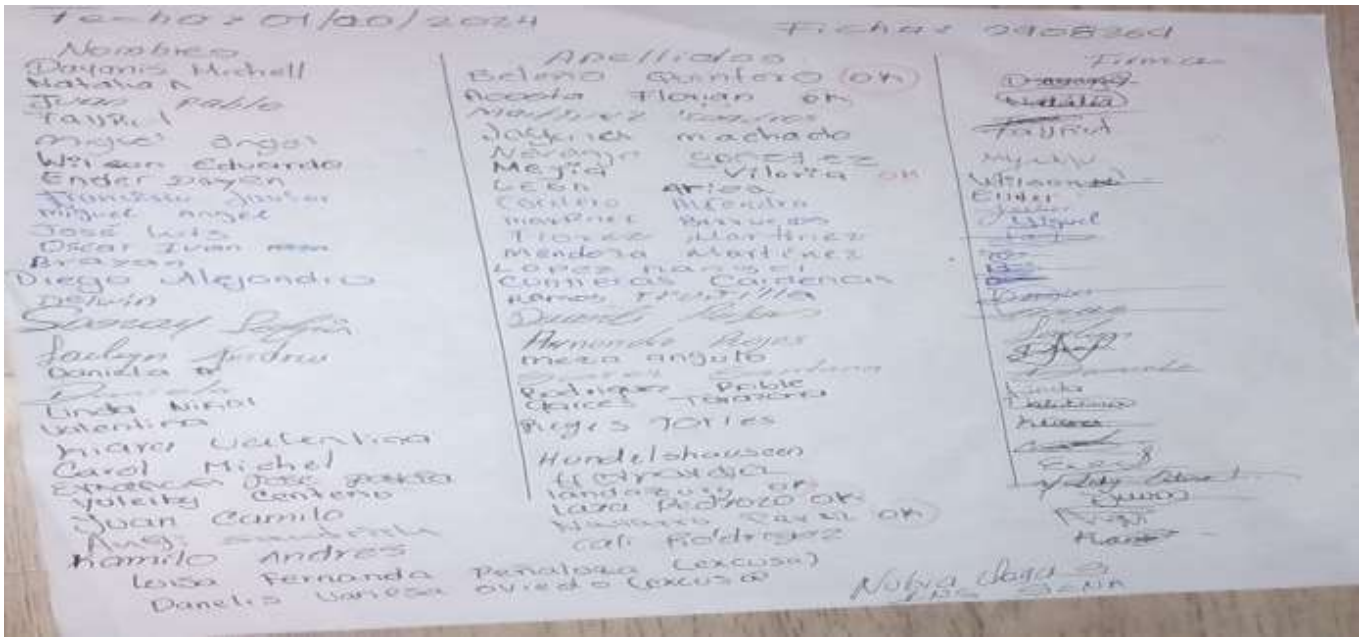


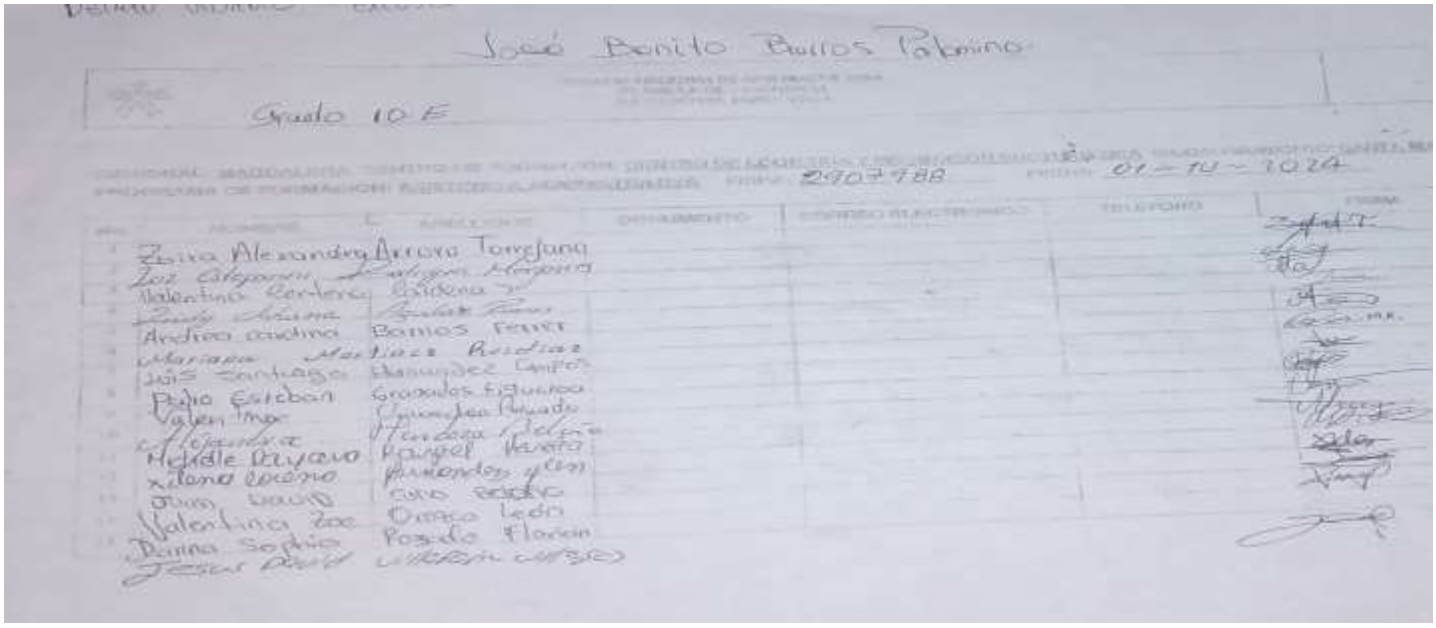


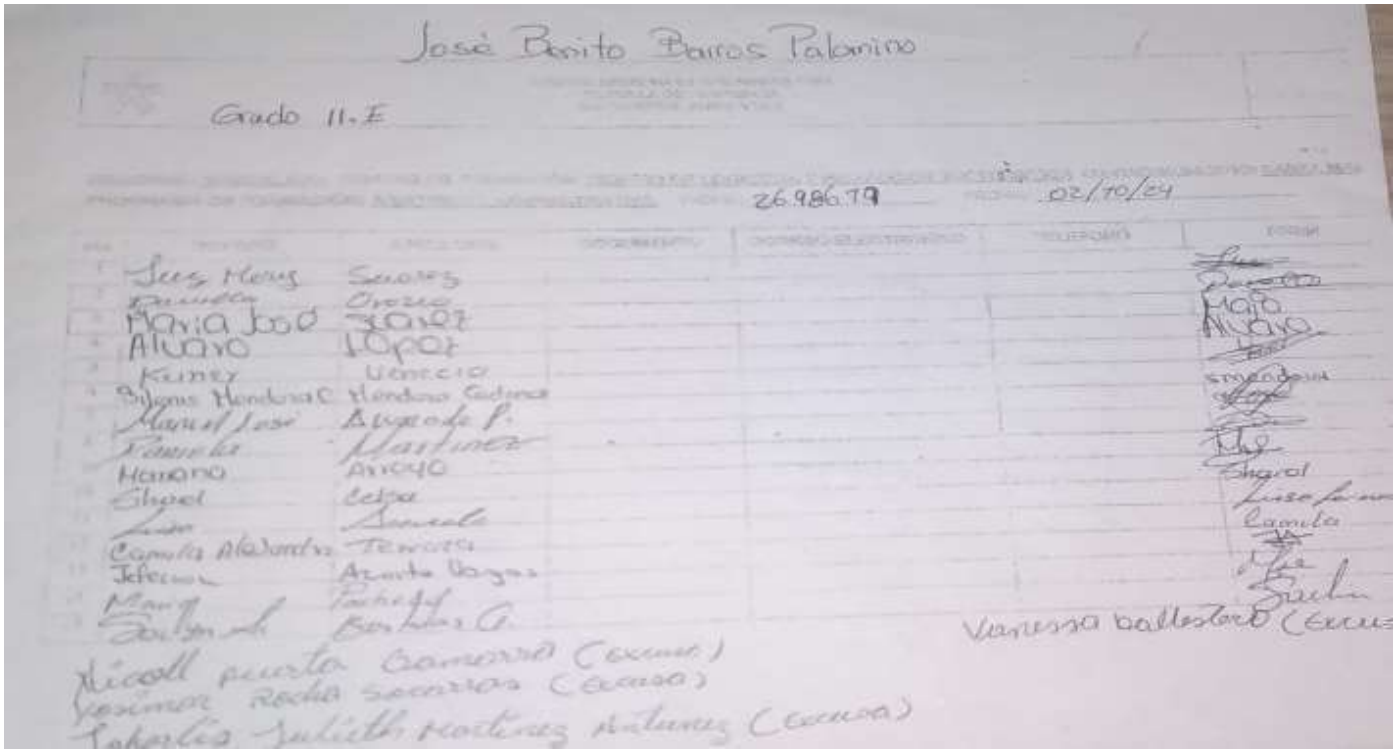
Anexo. 2

Planilla de asistencia de los aprendices de los grados 10 y 11.






José Benito Barros Palomino
Grado 10 E


José Benito Barros Palomino
Grado 11-E

3. **Se evalúan en Sofía plus las fichas.**

1. **FICHA. 2698619: Asesoría Comercial**



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/10/2024
Ficha de Caracterización:	2698619
Código:	231101
Versión:	2
Denominación:	ASESORIA COMERCIAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hc
TI	1028027514	WENDY DANIELA	SANCHEZ MARIN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE	601006 - APLICAR EN LA	APROBADO	13/10/2024
TI	1028027514	WENDY DANIELA	SANCHEZ MARIN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra	600980 - 4. CONTRIBUIR CON EL	APROBADO	09/10/2024
TI	1028027514	WENDY DANIELA	SANCHEZ MARIN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra	600981 - 2. ESTABLECER	APROBADO	09/10/2024



SofiaPlus

NUBIA ESTHER

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2698619-ASESORIA COMERCIAL

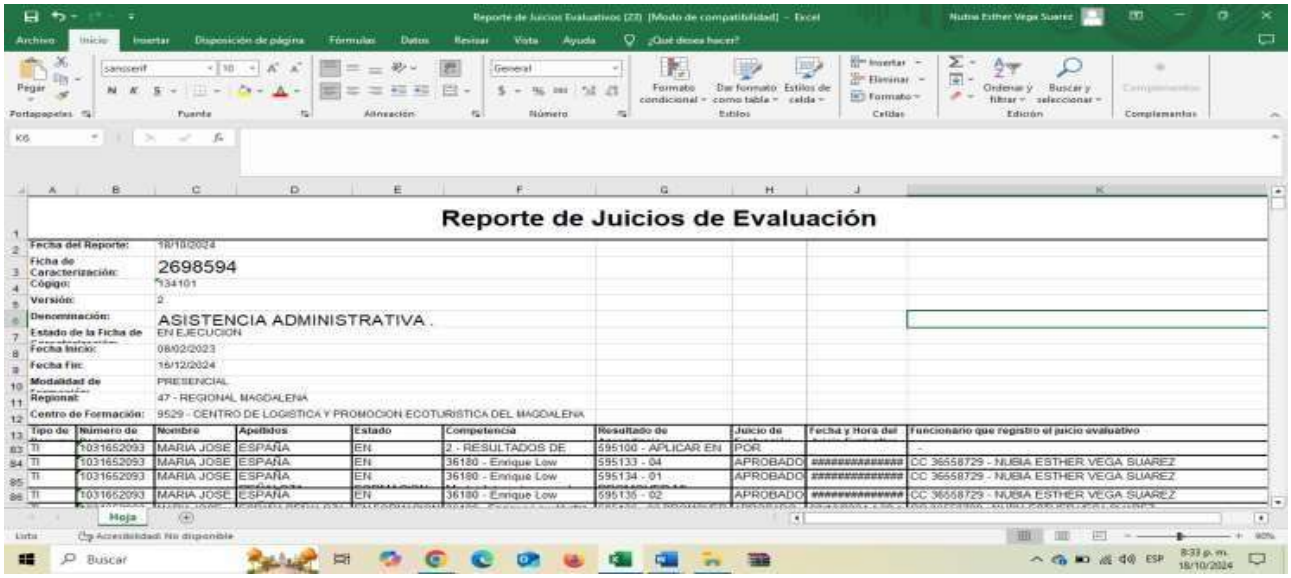
Competencia de aprendizaje* Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos
☑	TI 1065602866	JEFERSON ELICEO	ACOSTA VARGAS

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a133;

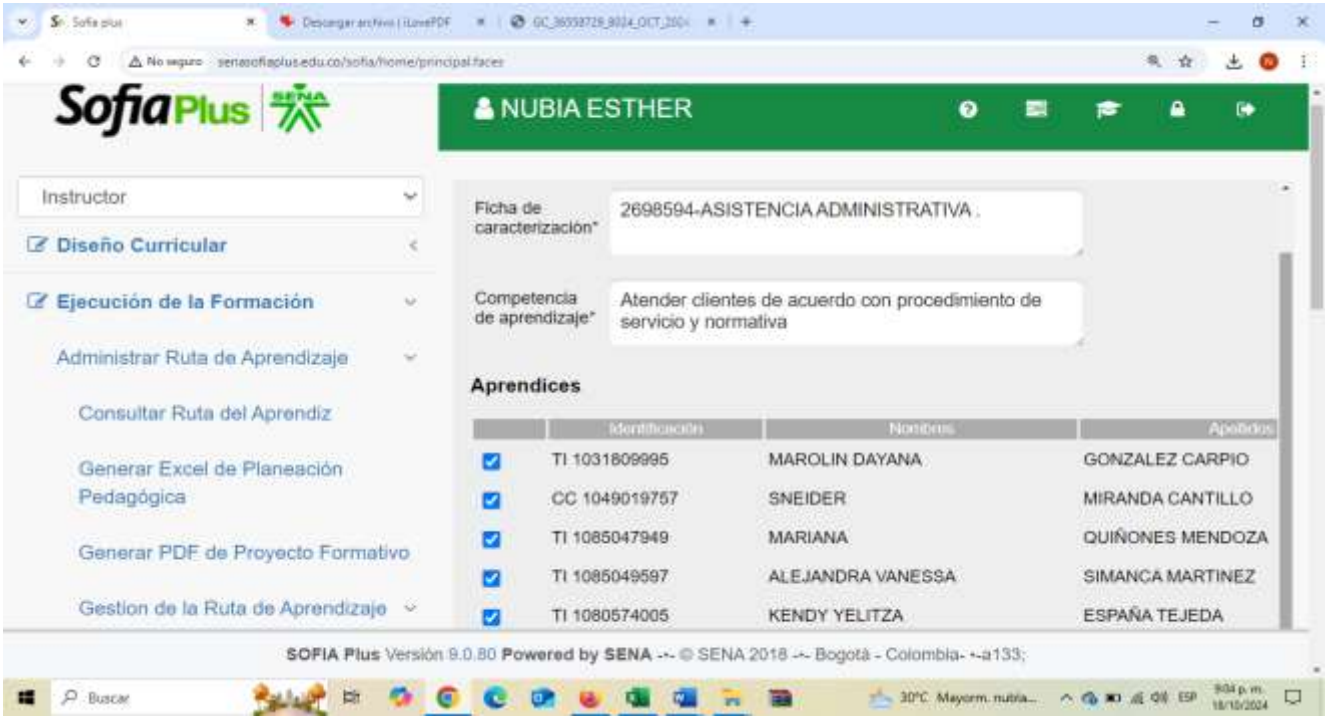
2. Ficha. 2698594: Asistencia Administrativa



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/10/2024
Ficha de Caracterización:	2698594
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/02/2023
Fecha Fin:	15/12/2024
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1031652093	MARIA JOSE	ESPAÑA	EN	2 - RESULTADOS DE	595100 - APLICAR EN	POR		-
TI	1031652093	MARIA JOSE	ESPAÑA	EN	36180 - Enrique Low	595133 - 04	APROBADO	##########	CC 36558729 - NUBIA ESTHER VEGA SUAREZ
TI	1031652093	MARIA JOSE	ESPAÑA	EN	36180 - Enrique Low	595134 - 01	APROBADO	##########	CC 36558729 - NUBIA ESTHER VEGA SUAREZ
TI	1031652093	MARIA JOSE	ESPAÑA	EN	36180 - Enrique Low	595135 - 02	APROBADO	##########	CC 36558729 - NUBIA ESTHER VEGA SUAREZ



SofiaPlus

NUBIA ESTHER

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Ficha de caracterización* 2698594-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Competencia de aprendizaje* Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos
☑	TI 1031809995	MAROLIN DAYANA	GONZALEZ CARPIO
☑	CC 1049019757	SNEIDER	MIRANDA CANTILLO
☑	TI 1085047949	MARIANA	QUIÑONES MENDOZA
☑	TI 1085049597	ALEJANDRA VANESSA	SIMANCA MARTINEZ
☑	TI 1080574005	KENDY YELITZA	ESPAÑA TEJEDA

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a133;

Anexo 4. Reunión con la líder del programa Kristel López



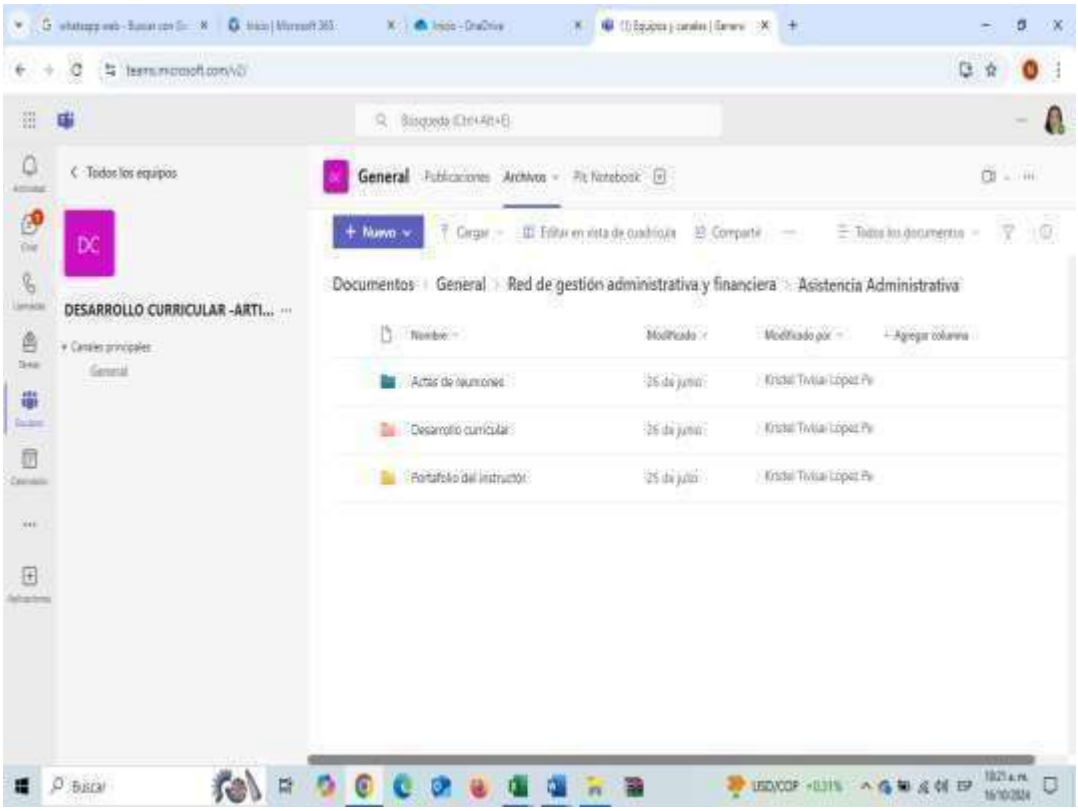


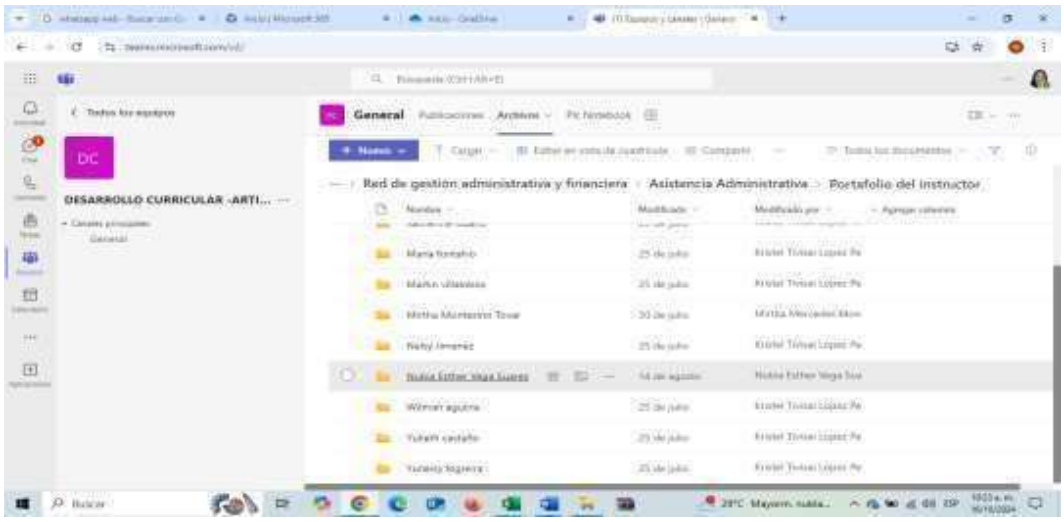
Anexo. 5. Desplazamiento a I.E. D, Camilo Torres, de Gaira, municipio de Santa Marta, Magdalena.

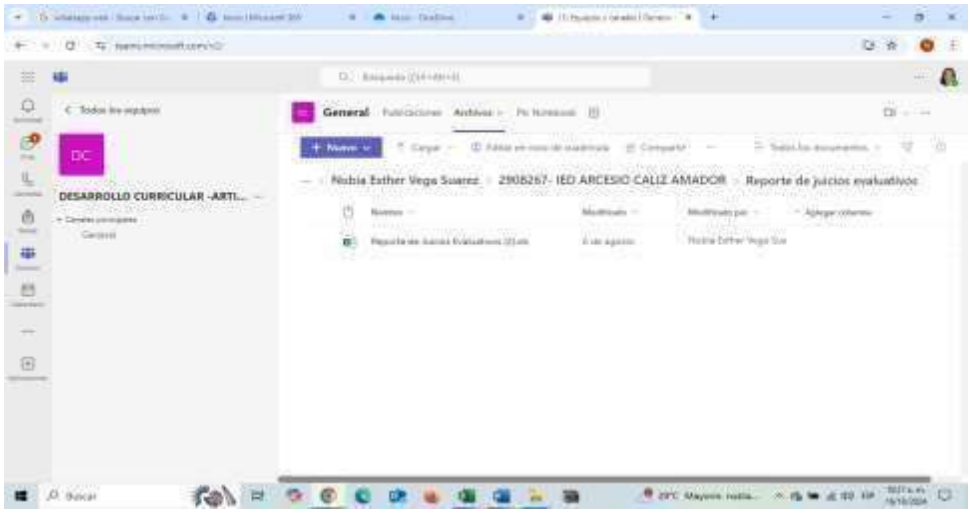


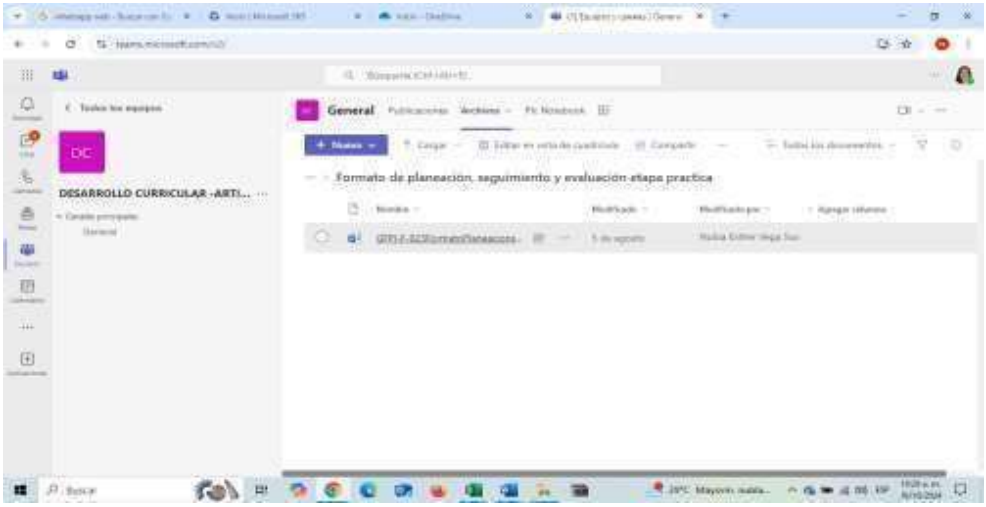
Anexo. 6

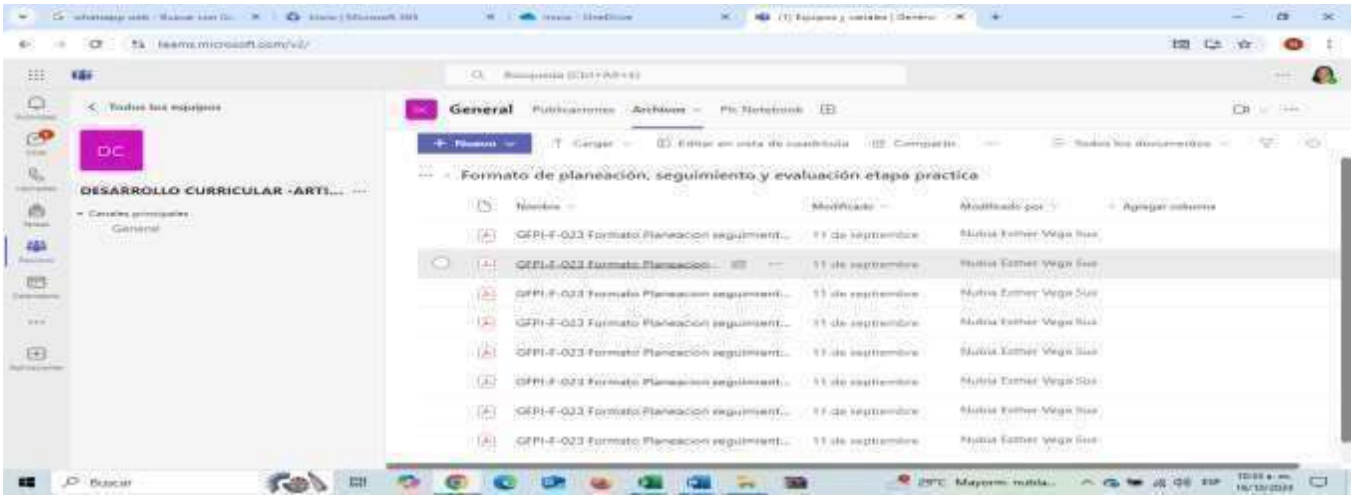
Portafolio del instructor

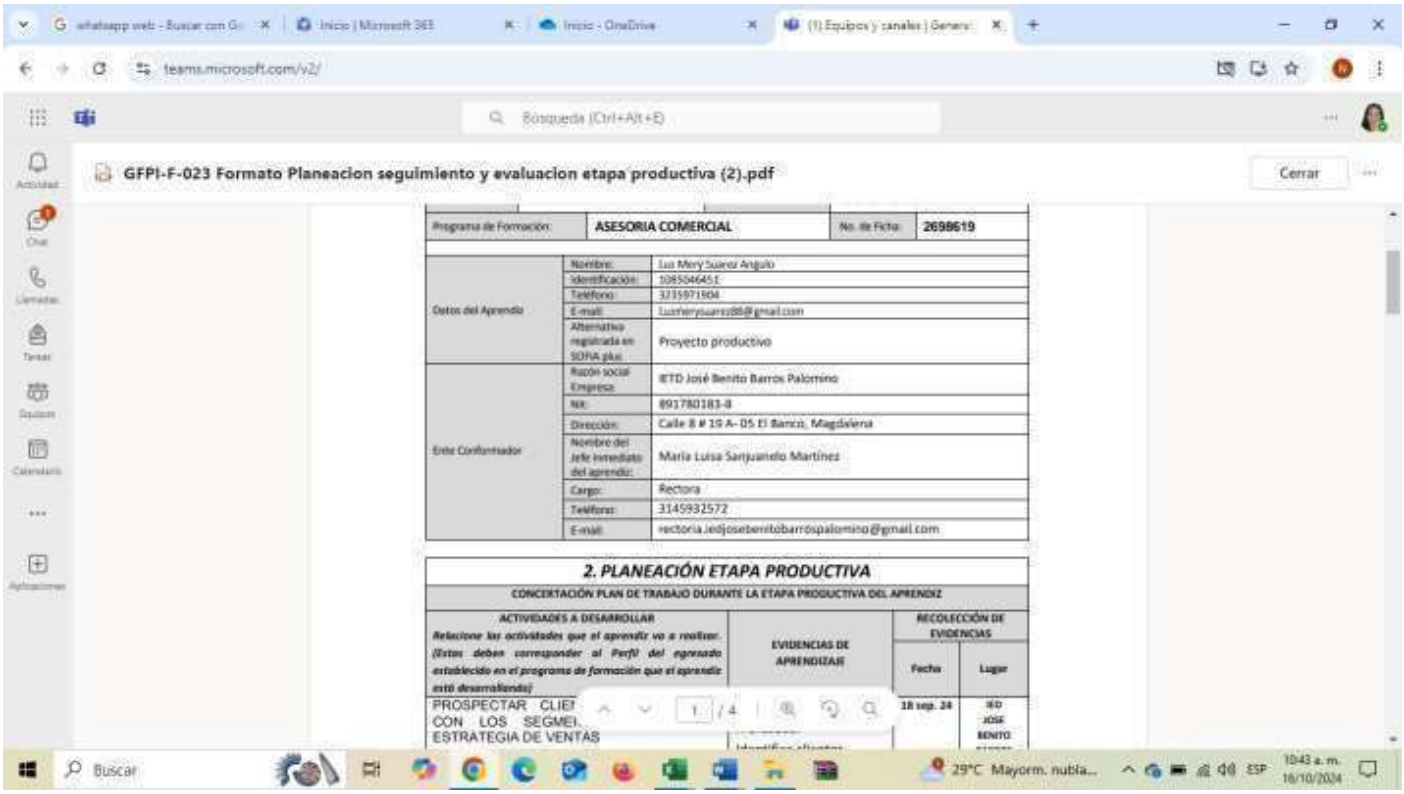





General
DESARROLLO CURRICULAR -ARTI...
Nubia Esther Vega Suarez - 2908267- IED ARCESIO CALLE AMADOR - Reporte de juicios evaluativos


General
DESARROLLO CURRICULAR -ARTI...
Formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa practica


DESARROLLO CURRICULAR -ARTI...
General
Formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa practica


GFPI-F-023 Formato Planeacion seguimiento y evaluacion etapa productiva (2).pdf
Cerrar
Programa de Formación: ASESORIA COMERCIAL
No. de Ficha: 2698619
Datos del Aprendiz
Nombre: Luz Mery Suarez Angulo
Identificación: 1085046451
Teléfono: 3135971604
E-mail: luzmerysuarez88@gmail.com
Alternativa registrada en SOFIA plus: Proyecto productivo
Ente Conformador
Razón social Empresa: IETD José Benito Barros Palomino
Nit: 891780183-8
Dirección: Calle 8 # 19 A- 05 El Banco, Magdalena
Nombre del Jefe inmediato del aprendiz: María Luisa Sanjuanelo Martínez
Cargo: Rectora
Teléfono: 3145932572
E-mail: rectoria.iedjosebenitobarrospalomino@gmail.com
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ
ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
Fecha
Lugar
PROSPECTAR CLIE
CON LOS SEGMEI
ESTRATEGIA DE VENTAS
18 sep. 24
IED JOSE BENITO
1 / 4
Buscar
29°C Mayorm. nubla...
ESP
10:43 a. m.
16/10/2024

Anexo. 7

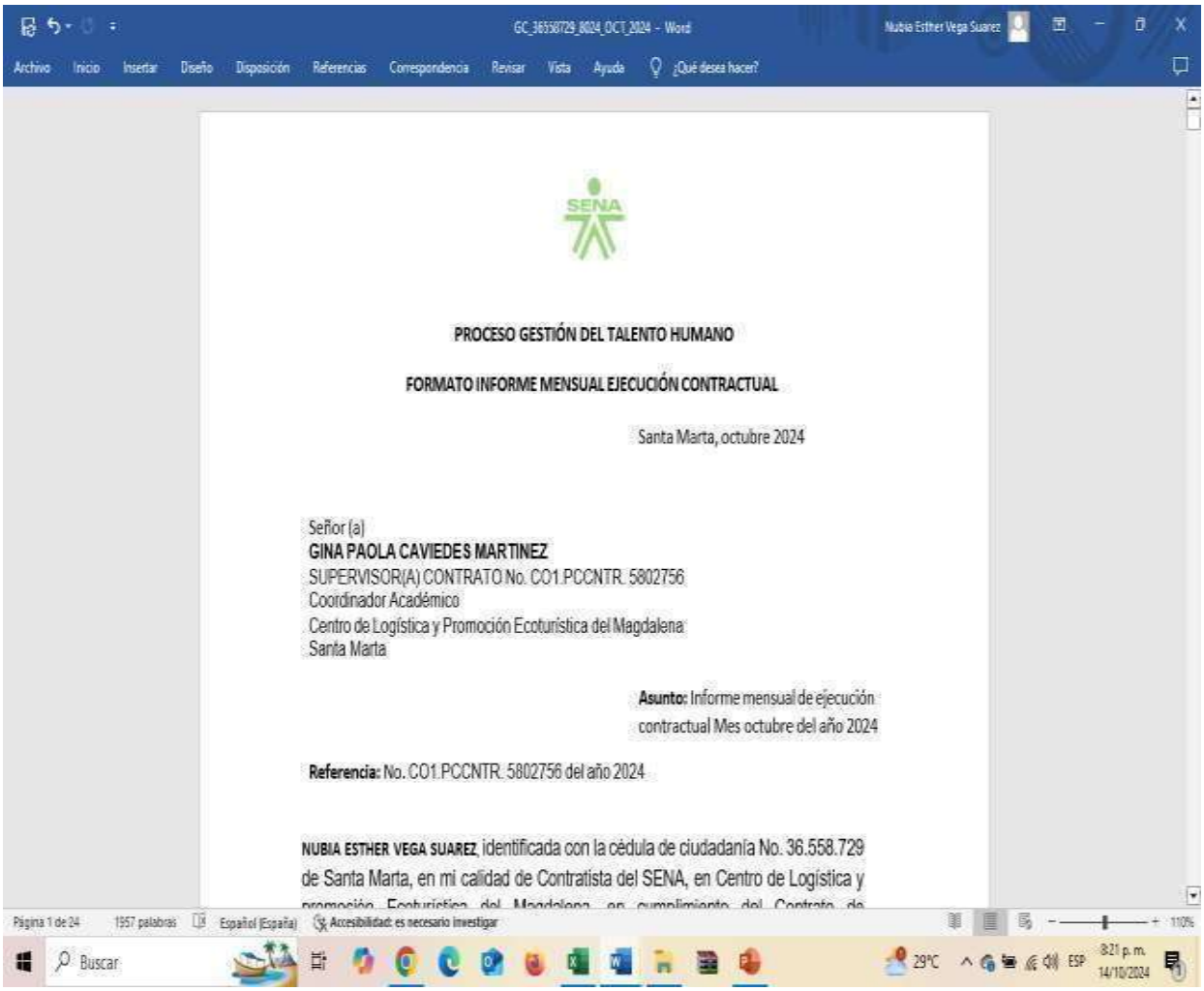
Divulgación de oferta educativa SENA 2024





ANEXO. 8

Pantallazo del Informe Mensual de EjecuciÓn Contractual



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5802756
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5802756 del año 2024

NUBIA ESTHER VEGA SUAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.558.729 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y

ANEXO. 9 Citación a examen de la norma de competencia laboral.



