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. 5806236**
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. 5806236 del año 2024**

MELIDA SOFIA AISLANT MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40987646 de San Andrés Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHOMIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($38.553.000.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) pagos iguales sucesivos correspondientes a los meses FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($**3.855.300**.) 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 Específicas:

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.	Se impartió formación profesional a aprendices de las fichas: 2698543 2698504 2908499 2908500	(Anexo 1) Evidencia foto Clase con aprendice IED JOSE BENITO BARROS
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).	Verificación del cumplimiento del Gantt	Anexo No. 2 Foto de reunión equipo
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 seejecutó 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 seejecutó en el mes objeto decobro	Esta Obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro

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.	Se tomo Registro de asistencia Excel de las fichas: 2698543 2698504 2908499 2908500	Anexo 3 Pantallazo Registro de 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 seejecutó 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.	Emitir los juicios de evaluación de las fichas: 2698543 2698504 2908499 2908500	Anexo 4: Emitir los juicios de evaluación de las fichas: 2698543 2698504 2908499 2908500
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 de Plataformas Institucionales: correo Institucional SENA Y Sofia Plus	Anexo 5– Pantallazo Plataformas Institucionales: correo Institucional SENA y Sofia Plus

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.	Reunión con la líder Kristel López Socialización Formato Socializar el nuevo formato de seguimiento etapa práctica.	Anexo: 6 Socialización Formato Socializar el nuevo formato de seguimiento etapa práctica.
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.	Se realizo la actualización del portafolio instructor del programa Sistemas teleinformatico y Tecnico en Sistemas	ANEXO: 7 Pantallazo del portafolio instructor del programa Sistemas teleinformatico

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 8 Pantallazo 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 tecnológica programada por el Centro.	Compartir publicación en redes sociales	ANEXO: 9 Pantallazo de Publicación en redes

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.	Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas	Anexo 10 Pantallazo Informe GC
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 losrecursos 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.	Se presenta soporte para la legalización del pago de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago seguridad social mes de septiembre planilla No 30997961 Asopagos	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 máximoa 30 de Julio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Presentación de evaluación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor	Anexo:11 evidencias de resultado de evaluación de la norma

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 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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTOINICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTOFINAL
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. 30997961 de la planilla, pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por ASOPAGOS. Correspondiente al mes de s e p t i e m b r e del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019
– "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

Melida Sofia Aislant Mora
Contratista
C.C. 40987646 de San Andrés Isla
Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5806236 de 2024
Coordinador Académic

ANEXO 1:

FORMACIÓN DEL PROGRAMA SISTEMAS TELEINFORMATICOS aprendices. De grados 10 José Benito Barros P. el Banco Magdalena.

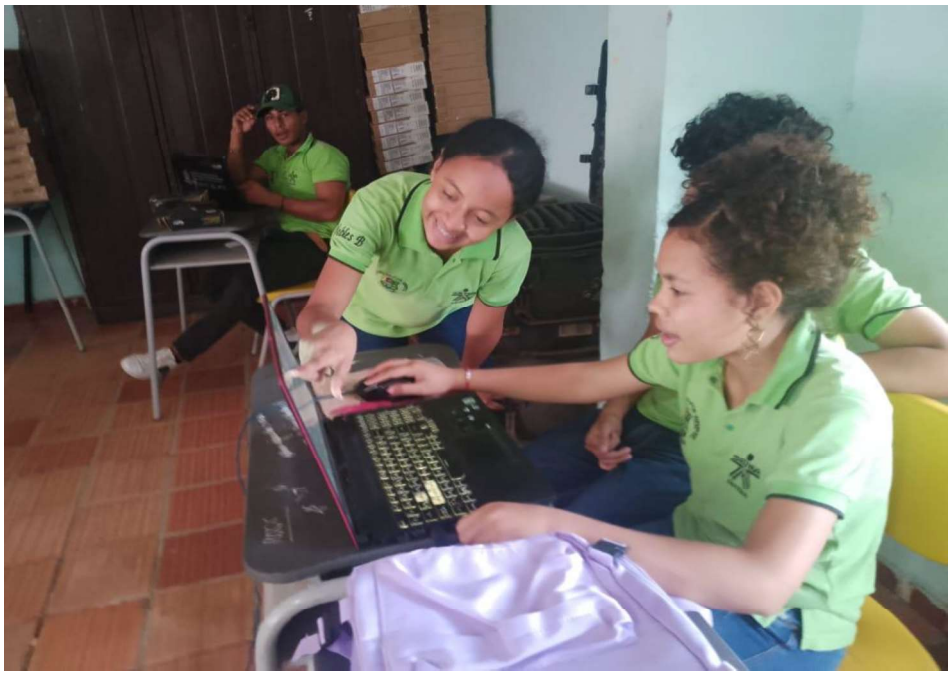




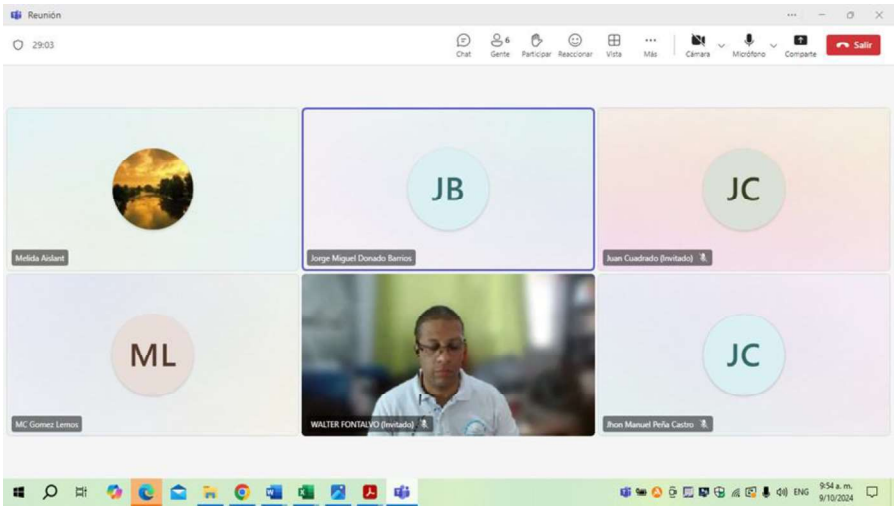


FORMACIÓN DEL PROGRAMA TECNICO EN SISTEMAS aprendices. De grados 11 José Benito Barros P. el Banco Magdalena.

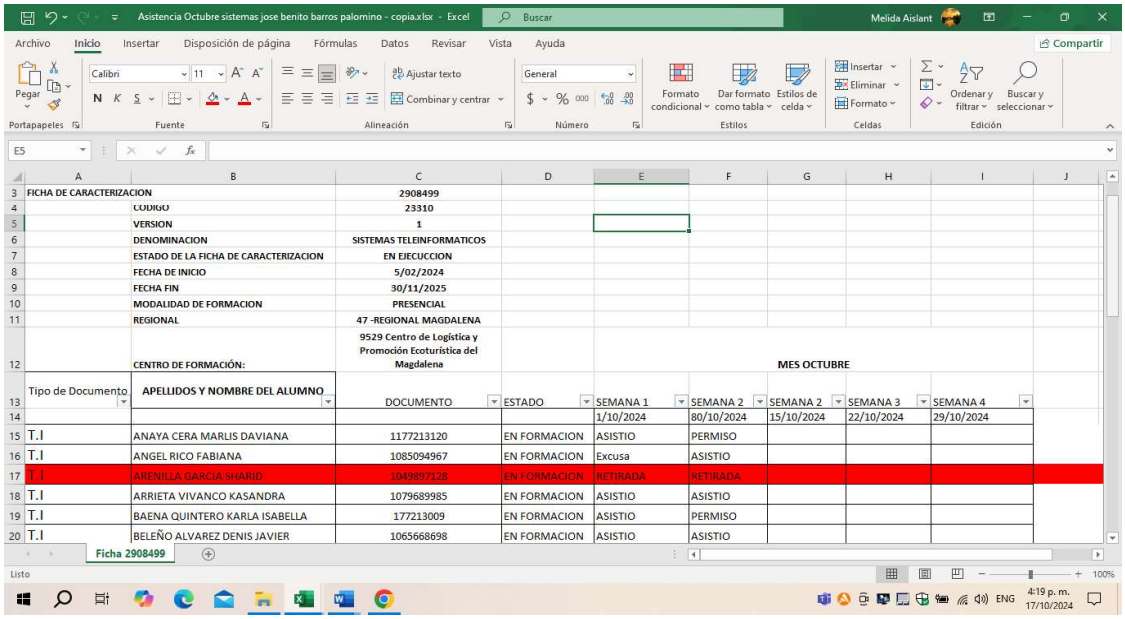




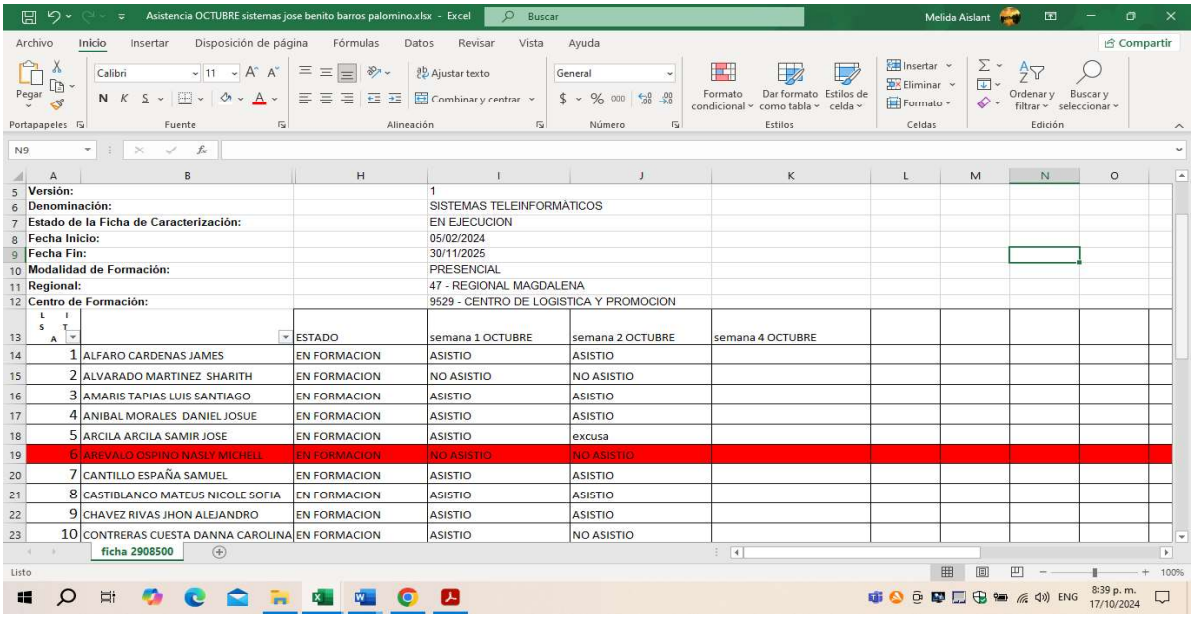
ANEXO 2: Reunión de Equipo Verificación del cumplimiento del Gantt y revisión de los planes de secciones fichas:
2698543 2698504 2908499 2908500



ANEXO 3: Registro de asistencia
Ficha 2908499 IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO

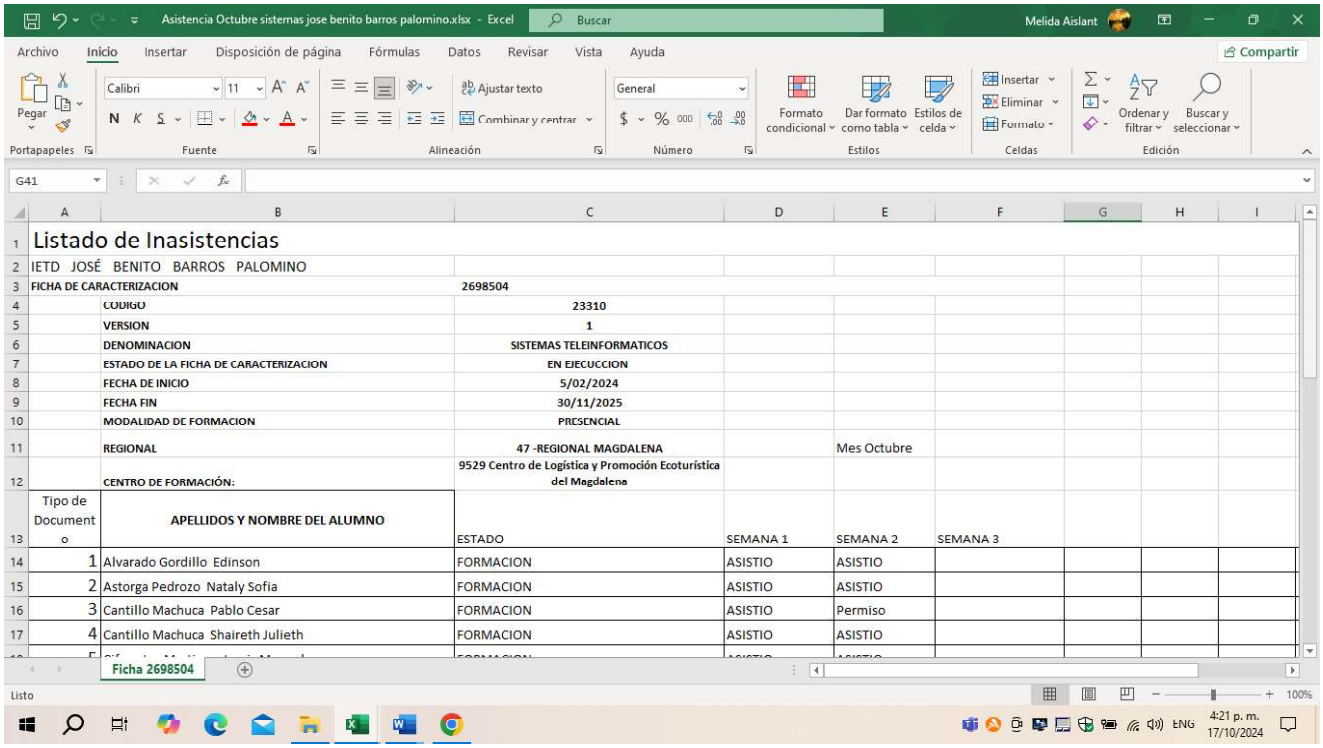


Ficha 2908500 IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO



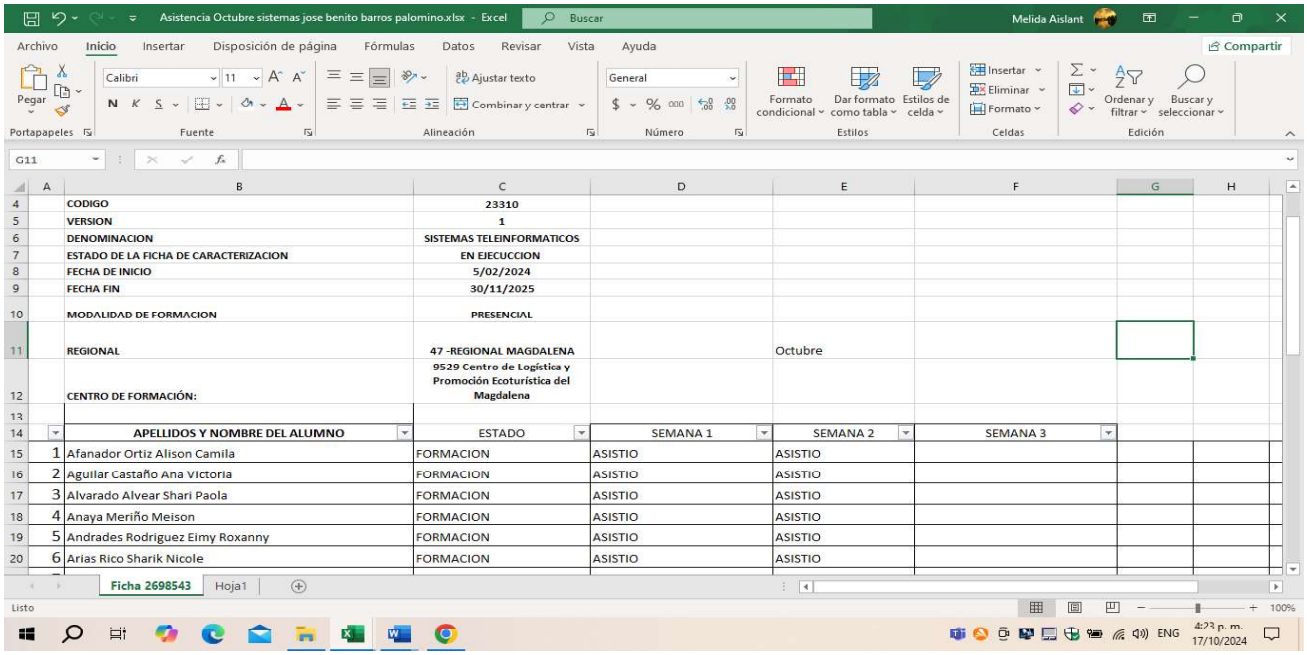
Versión:			1			
Denominación:			SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS			
Estado de la Ficha de Caracterización:			EN EJECUCION			
Fecha Inicio:			05/02/2024			
Fecha Fin:			30/11/2025			
Modalidad de Formación:			PRESENCIAL			
Regional:			47 - REGIONAL MAGDALENA			
Centro de Formación:			9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION			
LISTA		ESTADO	semana 1 OCTUBRE	semana 2 OCTUBRE	semana 4 OCTUBRE	
1	ALFARO CARDENAS JAMES	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
2	ALVARADO MARTINEZ SHARITH	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO		
3	AMARIS TAPIAS LUIS SANTIAGO	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
4	ANIBAL MORALES DANIEL JOSUE	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
5	ARCILA ARCILA SAMIR JOSE	EN FORMACION	ASISTIO	excusa		
6	AREVALO OSPINO NASLY MICHELL	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO		
7	CANTILLO ESPAÑA SAMUEL	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
8	CASTIBLANCO MATEUS NICOLE SOFIA	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
9	CHAVEZ RIVAS JHON ALEJANDRO	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
10	CONTRERAS CUESTA DANNA CAROLINA	EN FORMACION	ASISTIO	NO ASISTIO		

FICHA 2698504 IED JOSE BENITOS BARROS PALOMINO



Listado de Inasistencias						
IETD JOSÉ BENITO BARROS PALOMINO						
FICHA DE CARACTERIZACION	**2698504**					
CODIGO	**23310**					
VERSION	**1**					
DENOMINACION	**SISTEMAS TELEINFORMATICOS**					
ESTADO DE LA FICHA DE CARACTERIZACION	**EN EJECUCCION**					
FECHA DE INICIO	**5/02/2024**					
FECHA FIN	**30/11/2025**					
MODALIDAD DE FORMACION	**PRESENCIAL**					
REGIONAL	**47 -REGIONAL MAGDALENA**		Mes Octubre			
CENTRO DE FORMACIÓN:	**9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**					
Tipo de Documento	**APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO**	ESTADO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	
1	Alvarado Gordillo Edinson	FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
2	Astorga Pedrozo Nataly Sofia	FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
3	Cantillo Machuca Pablo Cesar	FORMACION	ASISTIO	Permiso		
4	Cantillo Machuca Shaireth Julieth	FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		

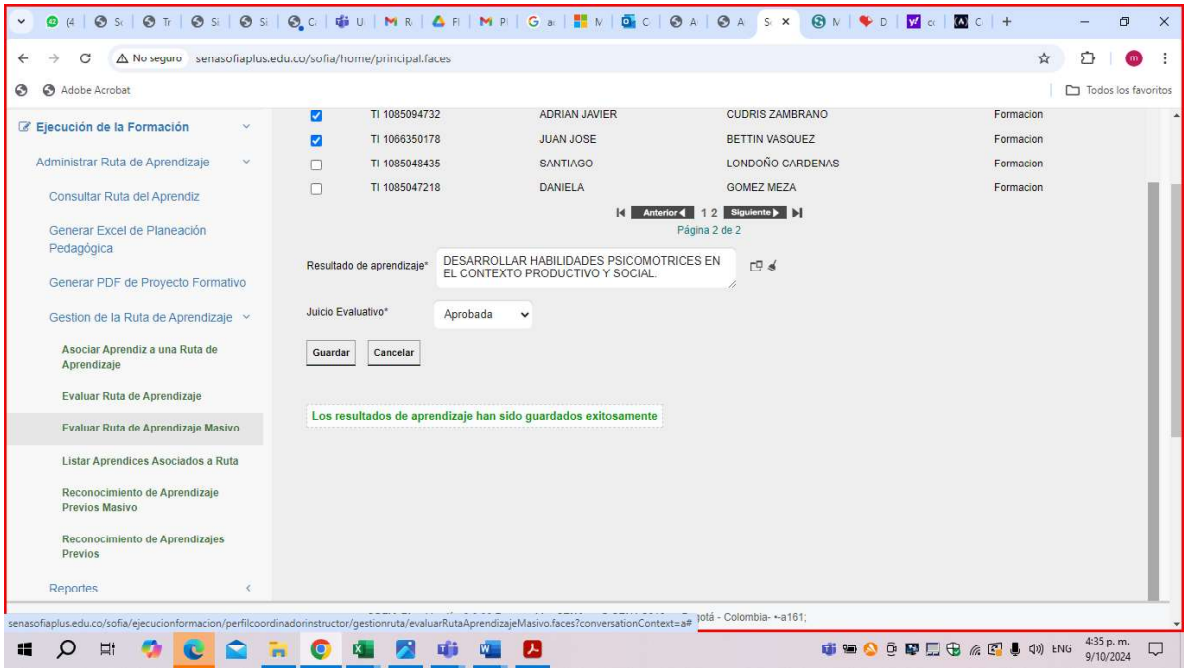
FICHA 2698543 IED JOSE BENITOS BARROS PALOMINO



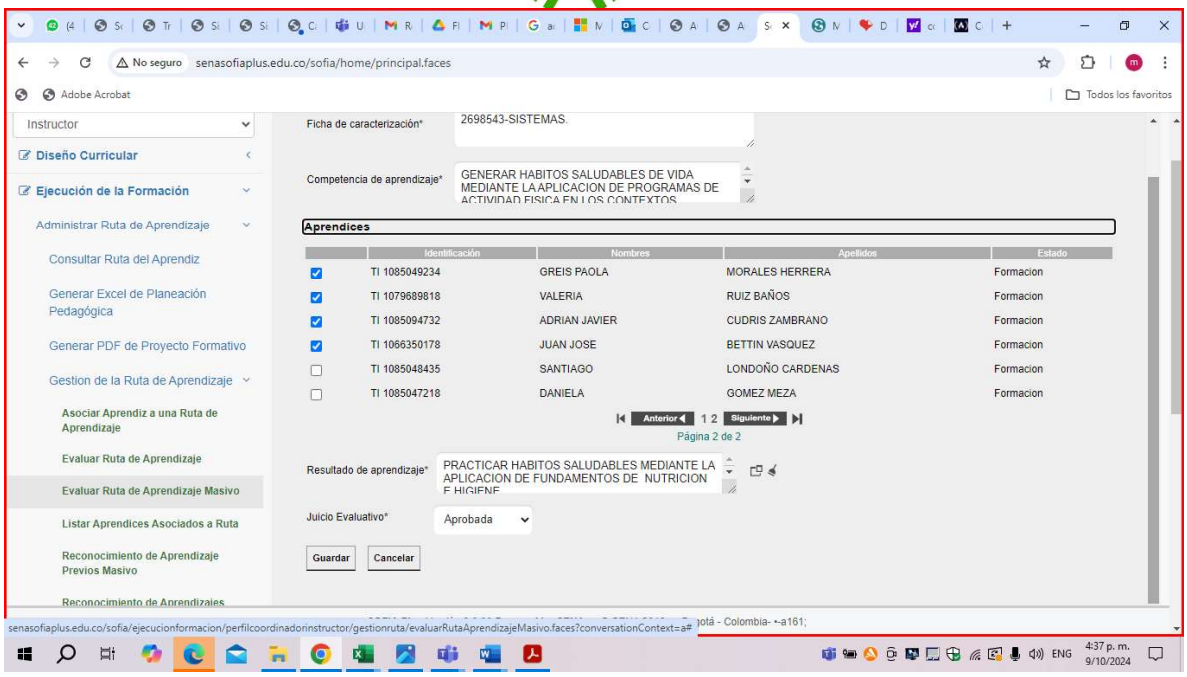
	CODIGO	23310				
	VERSION	1				
	DENOMINACION	SISTEMAS TELEINFORMATICOS				
	ESTADO DE LA FICHA DE CARACTERIZACION	EN EJECUCCION				
	FECHA DE INICIO	5/02/2024				
	FECHA FIN	30/11/2025				
	MODALIDAD DE FORMACION	PRESENCIAL				
	REGIONAL	47 -REGIONAL MAGDALENA		Octubre		
	CENTRO DE FORMACIÓN:	9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena				
	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO	ESTADO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	
1	Afanador Ortiz Alison Camila	FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
2	Aguilar Castaño Ana Victoria	FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
3	Alvarado Alvear Shari Paola	FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
4	Anaya Meriño Meison	FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
5	Andrades Rodriguez Eimy Roxanny	FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		
6	Arias Rico Sharik Nicole	FORMACION	ASISTIO	ASISTIO		

ANEXO 4: Emitir los juicios de evaluación de las fichas: 2698543 2698504 2908499 2908500

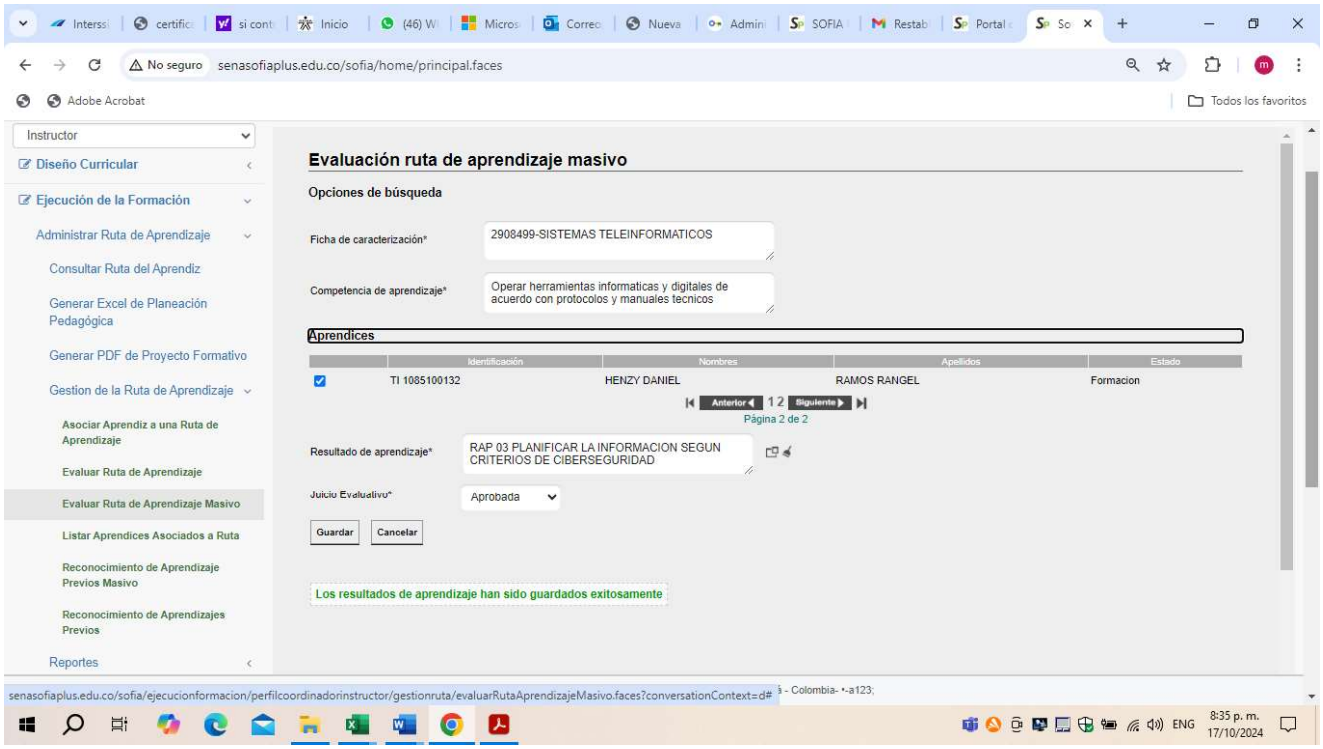
Ficha 2698504 IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO



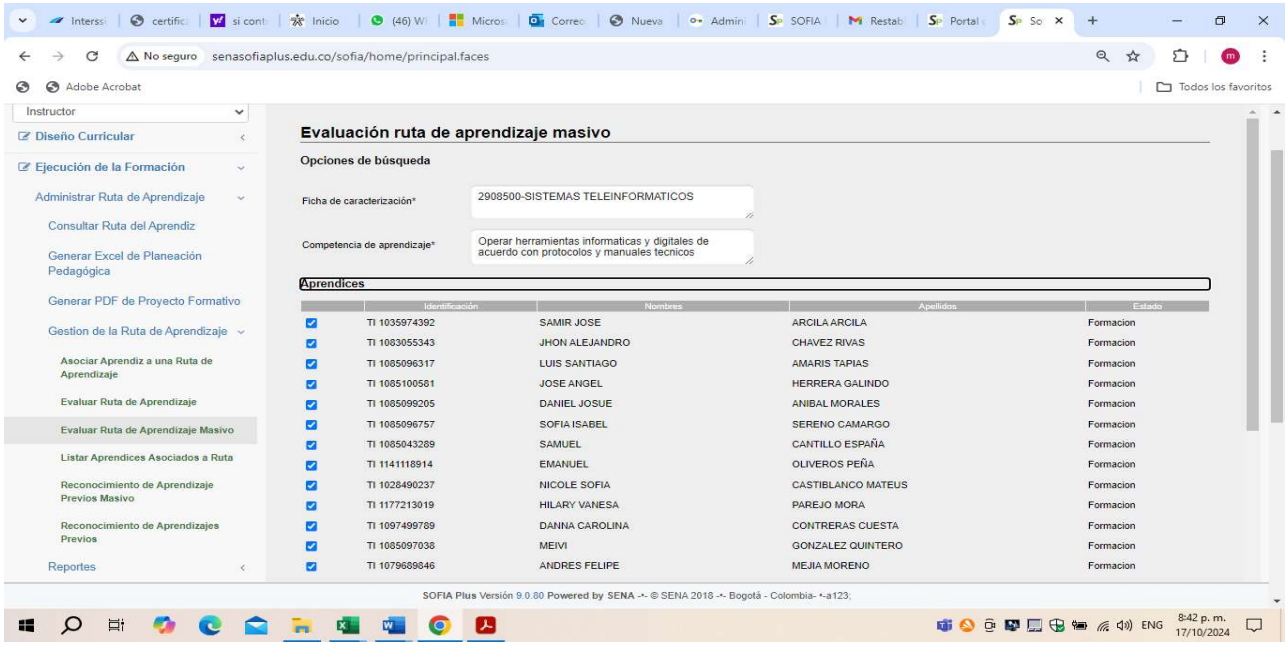
Ficha 2698543 IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO



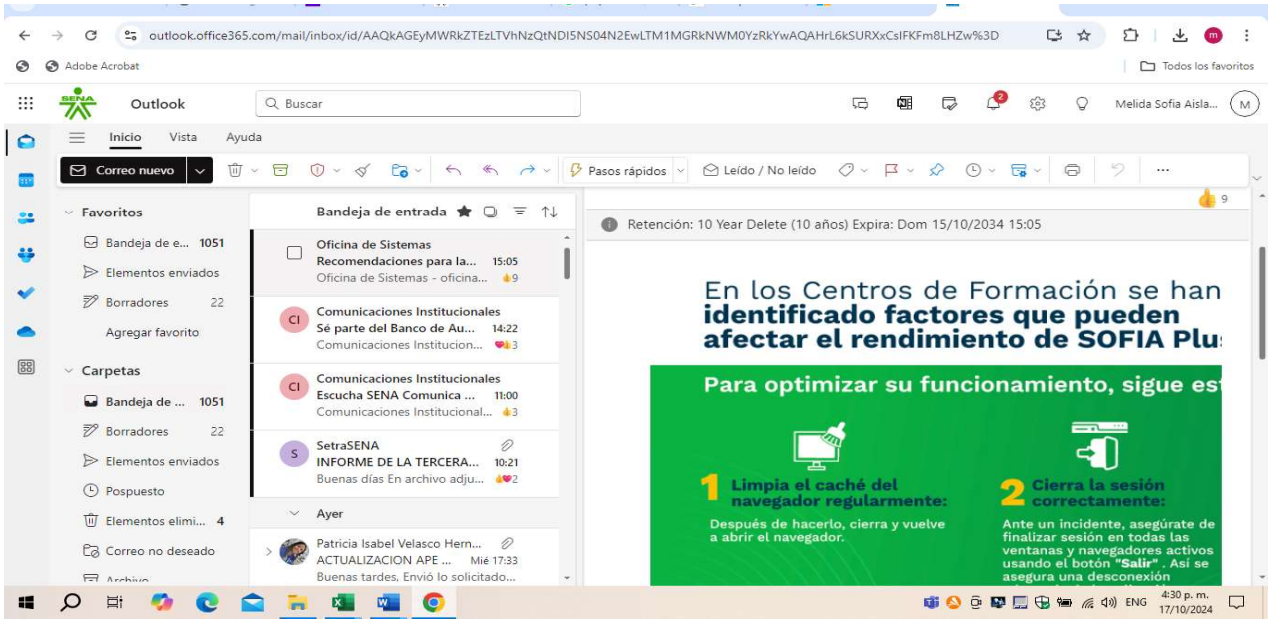
Ficha 2908499 IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO



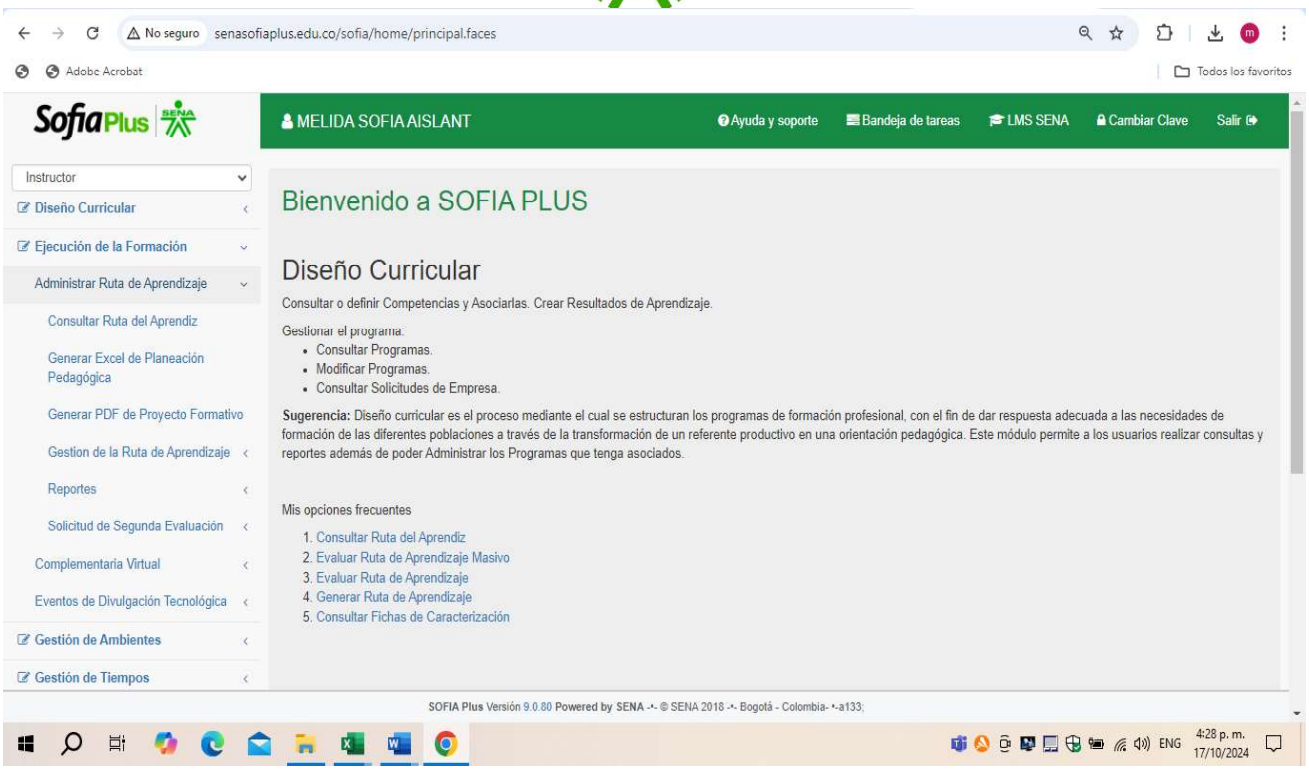
Ficha 2908500 IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO



ANEXO 5: PantallazoPlataformas Institucionales: correo Institucional SENA



Pantallazo plataforma Sofia Plus

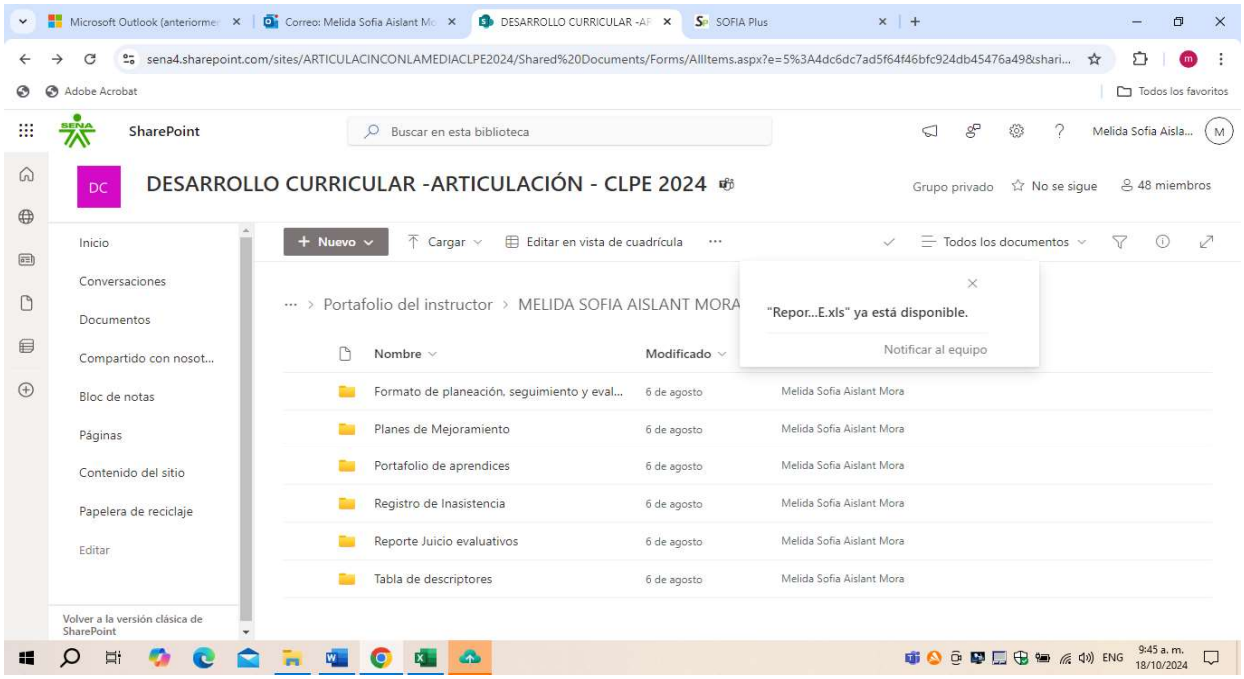


ANEXO: 6 SOCIALIZACIÓN FORMATO SOCIALIZAR EL NUEVO FORMATO DE SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA.

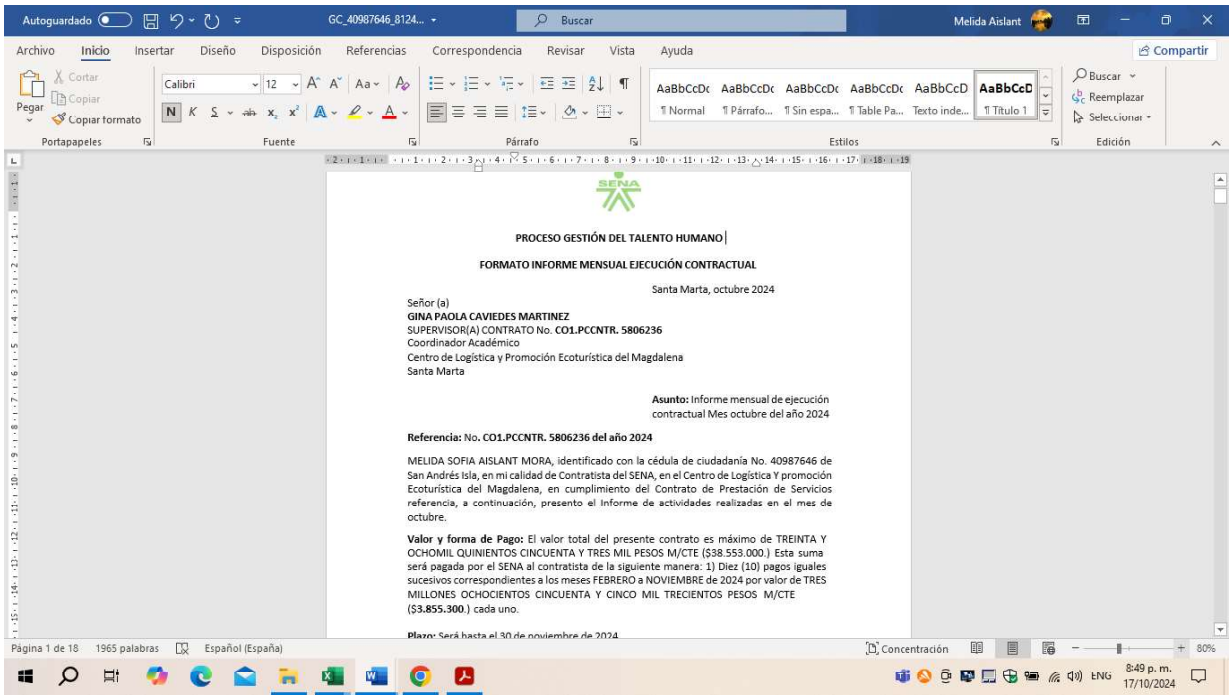


13 de 15

ANEXO 7: Pantallazo del portafolio instructor del programa Sistemas teleinformatico



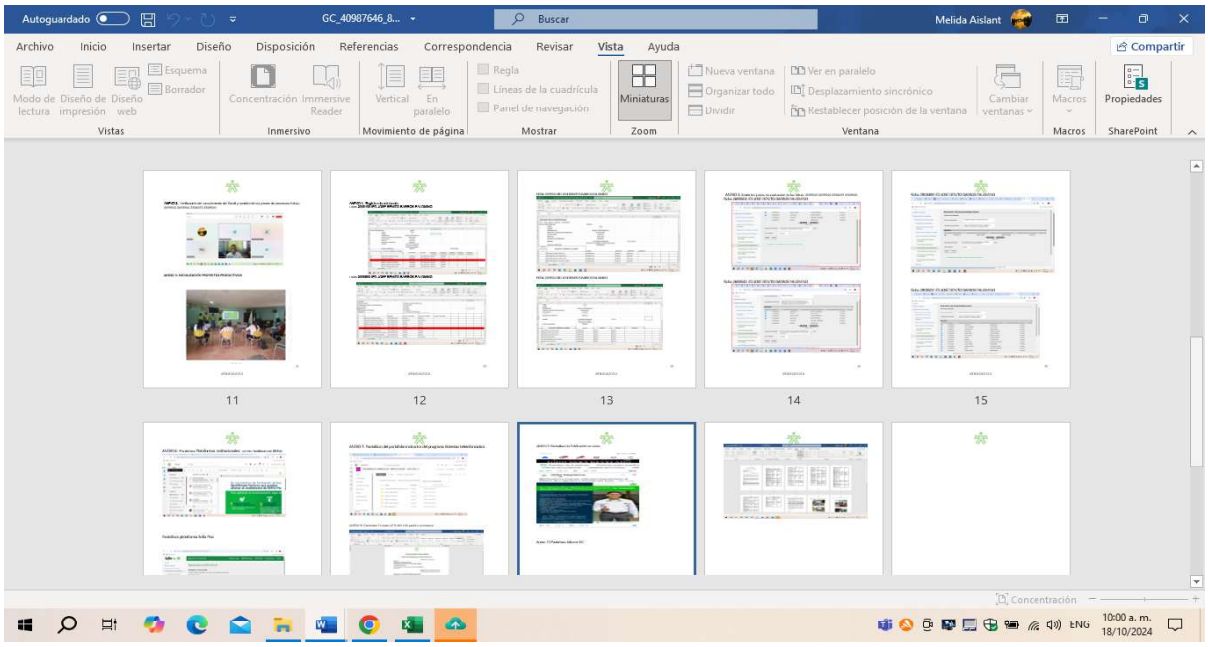
ANEXO 8: Pantallazo Formato GTH-062 V10 gestión contractual.

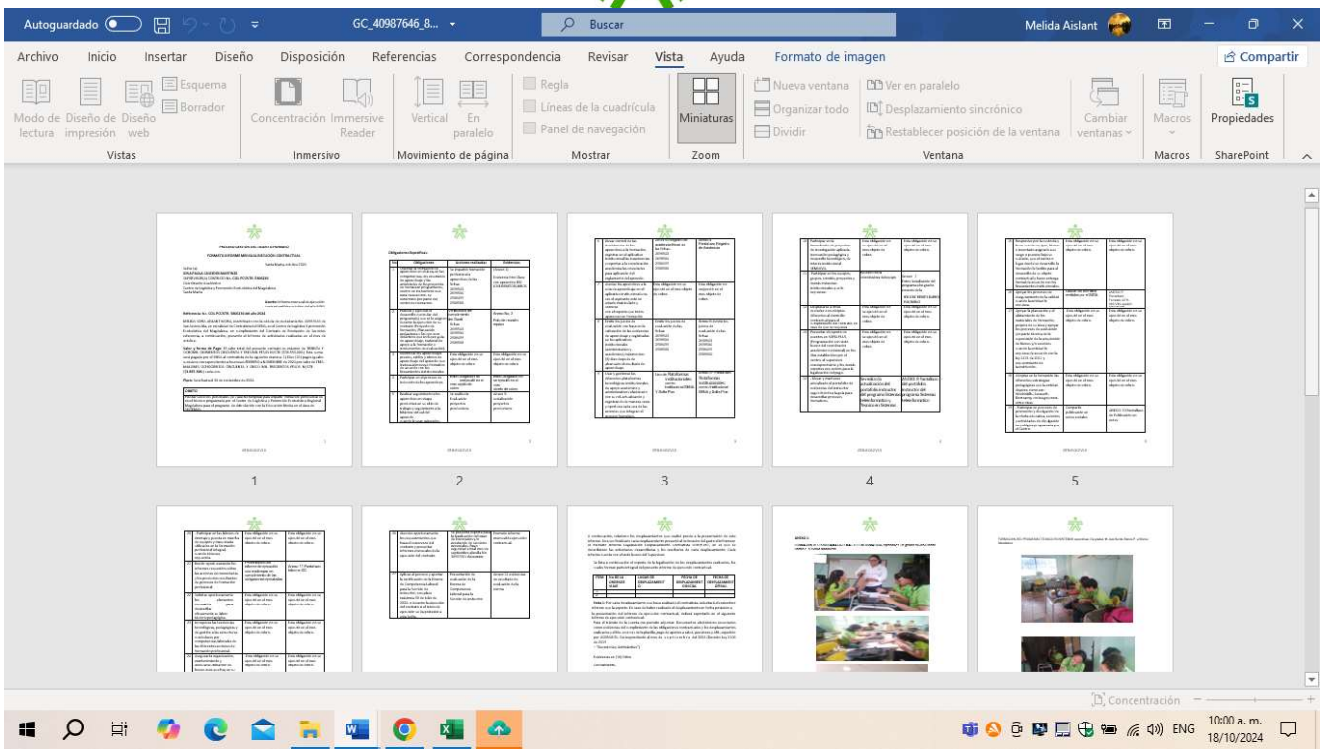


ANEXO 9: Pantallazo de Publicación en redes



Anexo 10 Pantallazo Informe GC





ANEXO:11 EVIDENCIAS DE RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LA NORMA

