**PROCESOGESTIÓN DEL TALENTO**
**HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, octubre 2024

Señor (a)
**DEIVIS NIEBLES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6879001**
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. 6879001 del año 2024

**Lina María Cantillo Hernández,** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.082.946.123 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, No. CO1.PCCNTR. 6879001 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de octubre.

**Valor y forma de Pago**:
NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($9.973.051) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un (1) pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.423.585) b.) un pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545) c) un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN 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 MERCADEO Y VENTAS. |

**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 | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. | | |
| 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 ejecutó en el periodo objetode cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objetode 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 ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando le sean asignados. | | |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objetode cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objetode cobro |
| 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 periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 15 GTH-F-075 V.06 (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objetode cobro |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Se participó en reunión organizada por, coordinador de formación y académico. | ANEXO 1 |
| 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador | Se presentan en el informe actividades realizadas en el mes objeto de cobro (SI CONTRATISTA). | ANEXO 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | | |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | | |
| 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 periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto | Esta obligación no se ejecutó en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. | de cobro | periodo objeto de cobro |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | | |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | | |
| 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 periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentar los documentos para la legalización del pago informe mensual con, las evidencias, planilla para el pago de honorarios. de Si contratista, planilla de pago a la seguridad social y arl del mes de octubre de 2024 según planilla No. 9475638324 de aportes en línea y demás documentos requeridos para el pago. | ANEXO 3 |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la 16 GTH-F-075 V.06 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 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. 9475638324 de aportes en línea pago de salud, pensión y arl del mes de octubre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias (3) folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

Firma
**Lina María Cantillo H.**
Contratista
C.C. No. 1.082.946.123

Firma
**Deyvis Niebles**
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 6879001**
Coordinador Académico

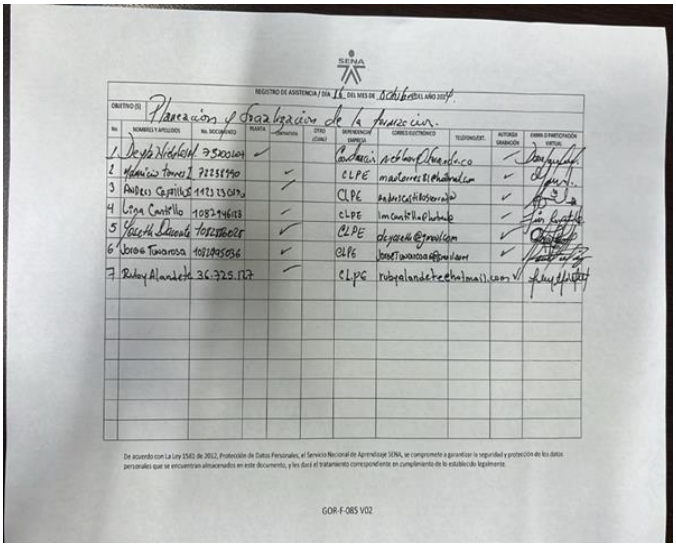
## EVIDENCIAS

### ANEXO 1







REGISTRO DE ASISTENCIA | DIA 16 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

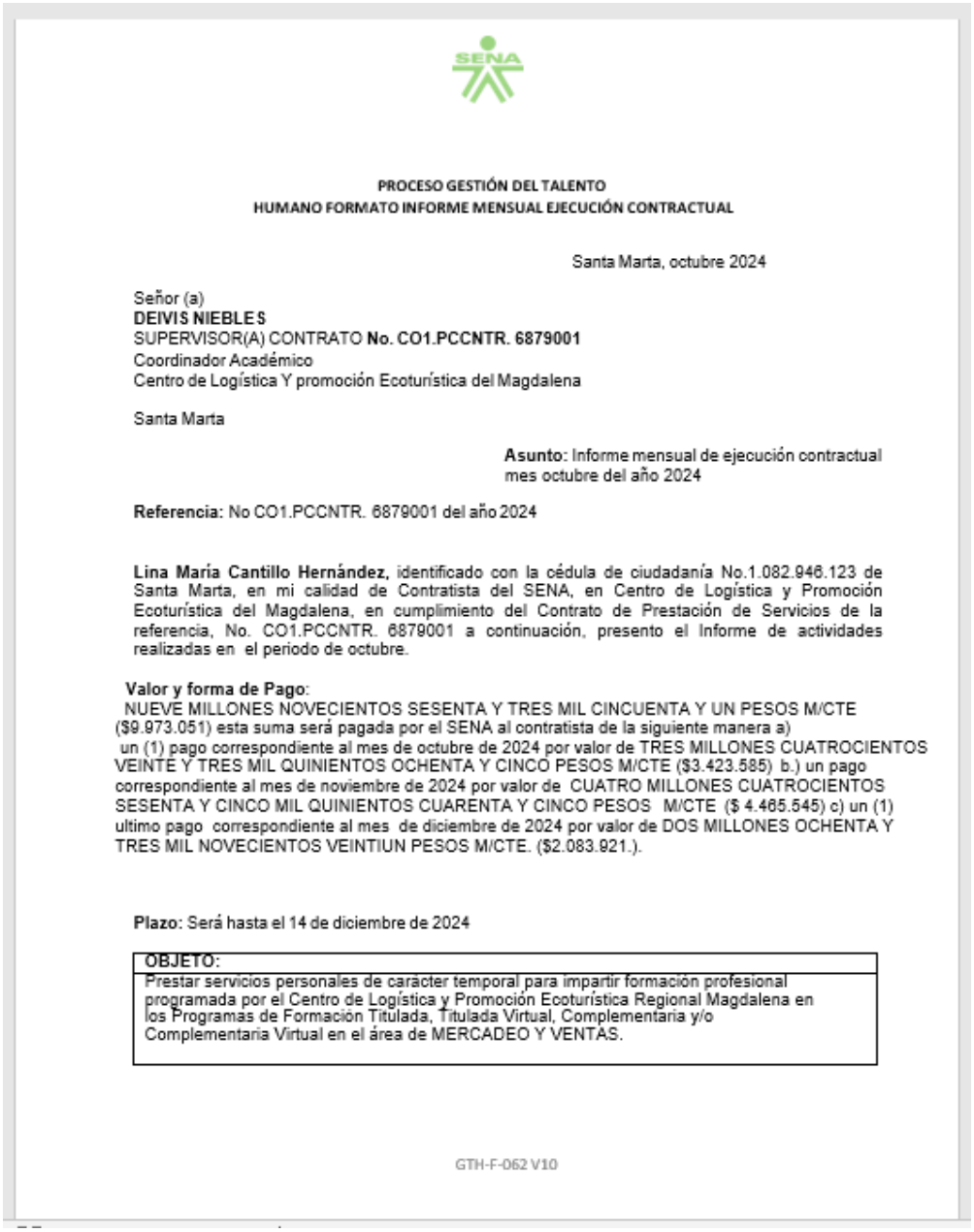
OBJETIVO (S): Planeación y Organización de la transacción.

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO (CUAL) | DEPENDENCIA EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/CEL | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA (CONFIRMACIÓN VIRTUAL) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Deyda Valdelamar | 73000169 | ✓ | | | Instructor | dvaldelamar@sena.edu.co | | ✓ | |
| 2 | Mauricio Torres | 72258990 | | ✓ | | CLPE | mauricio.torres@chatmail.com | | ✓ | |
| 3 | Andres Castillo | 1123130173 | | ✓ | | CLPE | andres.castillo@sena.edu | | ✓ | |
| 4 | Liza Castillo | 1082946113 | | ✓ | | CLPE | lizacastillo@hotmail.com | | ✓ | |
| 5 | Yaneth Lascano | 1012780625 | | ✓ | | CLPE | ylascano@sena.edu.co | | ✓ | |
| 6 | Jorge Tinoco | 1012895036 | | ✓ | | CLPE | jorgetinoco@outlook.com | | ✓ | |
| 7 | Ruby Alandete | 36.325.117 | | ✓ | | CLPE | rubyalandete@hotmail.com | | ✓ | |

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 2**



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO**
**HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, octubre 2024

Señor (a)
**DEIVIS NIEBLES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6879001**
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. 6879001 del año 2024

**Lina María Cantillo Hernández,** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.082.946.123 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, No. CO1.PCCNTR. 6879001 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de octubre.

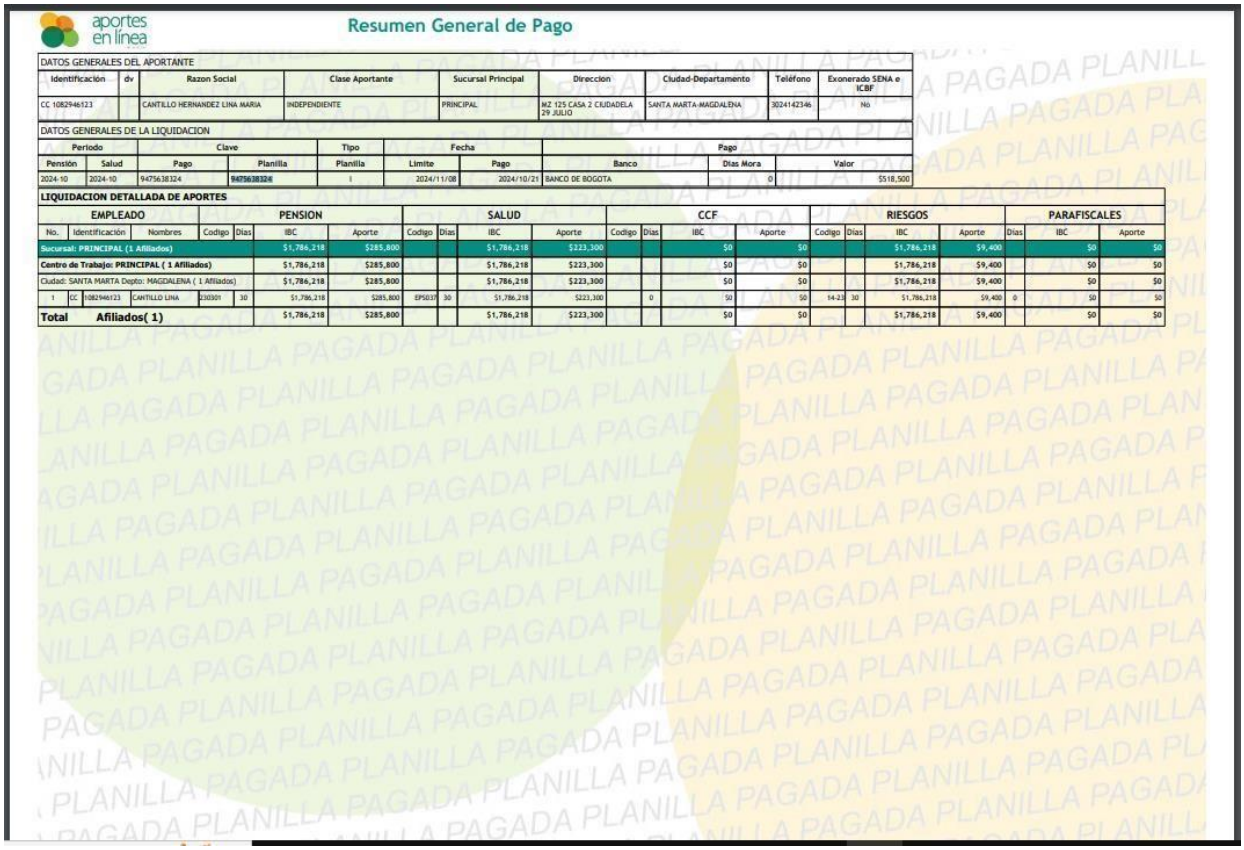
**Valor y forma de Pago**:
NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($9.973.051) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un (1) pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.423.585) b.) un pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545) c) un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN 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 MERCADEO Y VENTAS. |

GTH-F-062 V10

## ANEXO 3



aportes en línea

### Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1082946123 | | CANTILLO HERNANDEZ LINA MARIA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | MZ 125 CASA 2 CIUDADELA 29 JULIO | SANTA MARTA-MAGDALENA | 3024142346 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-10 | 2024-10 | 9475638324 | 9475638324 | I | 2024/11/08 | 2024/10/21 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $518,500 |

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | $1,786,218 | $285,800 | | | $1,786,218 | $223,300 | | | $0 | $0 | | | $1,786,218 | $9,400 | | $0 | $0 |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | $1,786,218 | $285,800 | | | $1,786,218 | $223,300 | | | $0 | $0 | | | $1,786,218 | $9,400 | | $0 | $0 |
| Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA ( 1 Afiliados) | | | | | $1,786,218 | $285,800 | | | $1,786,218 | $223,300 | | | $0 | $0 | | | $1,786,218 | $9,400 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 1082946123 | CANTILLO LINA | 230301 | 30 | $1,786,218 | $285,800 | EPS037 | 30 | $1,786,218 | $223,300 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,786,218 | $9,400 | 0 | $0 | $0 |
| Total Afiliados( 1) | | | | | $1,786,218 | $285,800 | | | $1,786,218 | $223,300 | | | $0 | $0 | | | $1,786,218 | $9,400 | | $0 | $0 |