PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 2024

Señor (a)
MIGUEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 5432599
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. 5758974 del año 2024

Delia Antonia Flórez Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.725.461 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. 5432599, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de octubre.

Valor y forma de Pago: 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).

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.

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.	Impartir formación en la ficha 2921514 servicio y operaciones microfinanciera. Se realiza cierre del RAP No.4.	Se desarrolló la guía de aprendizaje y actividades en el ambiente de formación 1 CECAP.
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).	Se están desarrollando las guías y evidencias de las formación asignada.	Sofia Plus y territorium.
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 cuando le sean asignados.	Durante el mes se están realizando los seguimientos asignados por la coordinación académica y apoyando a la depuración del correo etapa productiva	Se envía al correo institucional todos los documentos para certificación y correo de los aprendices

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 realiza registro de inasistencia diaria en el ambiente de formación y se registra en la plataforma Sofia plus.	Plataforma 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 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 registrar en el aplicativo institucionales, máximo 3 días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Se realizó calificación de juicios evaluativos Rap 4 de la competencia 2.	Se conserva el reporte de juicio evaluativo pendiente por calificar.
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.	En Drive se conserva el material de formación de la competencia que se está ejecutando y evidencias.	Drive. Google.com
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.	Participar en la capacitación de primeros auxilios, orientada por la ARL Positiva.	En el auditorio.
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 académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se anexan soportes para la aprobación del pago de octubre, planilla de seguridad social: 9475496074, informe mensual de ejecución contractual con las evidencias y planilla de pago de SI CONTRATISTA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se creó carpetas en el Drive, para las evidencias de aprendizaje.	Consultar en link Drive.
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.	Se compartió la tercera Oferta de Formación Virtual a los aprendices.	Se realizó por medio del WhatsApp.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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.	Presentar guía de aprendizajes, actividades y videos para realizar actividades en el ambiente de formación.	Evidencias: formatos, videos en el ambiente y en WhatsApp como material de apoyo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantienen organizados y en buen estado los elementos de formación.	Se realiza cierre del ambiente 1 en Cecap.
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.	presentación del informe mensual y cuenta de cobro.	Presentación del informe mensual y cuenta de cobro.

27	Aplicar el proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para el 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.	Actualmente me encuentro certificado bajo la norma.	Actualmente me encuentro certificado bajo 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 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 la planilla de Aportes en Línea No 9475496074 del mes de septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos

Contratista

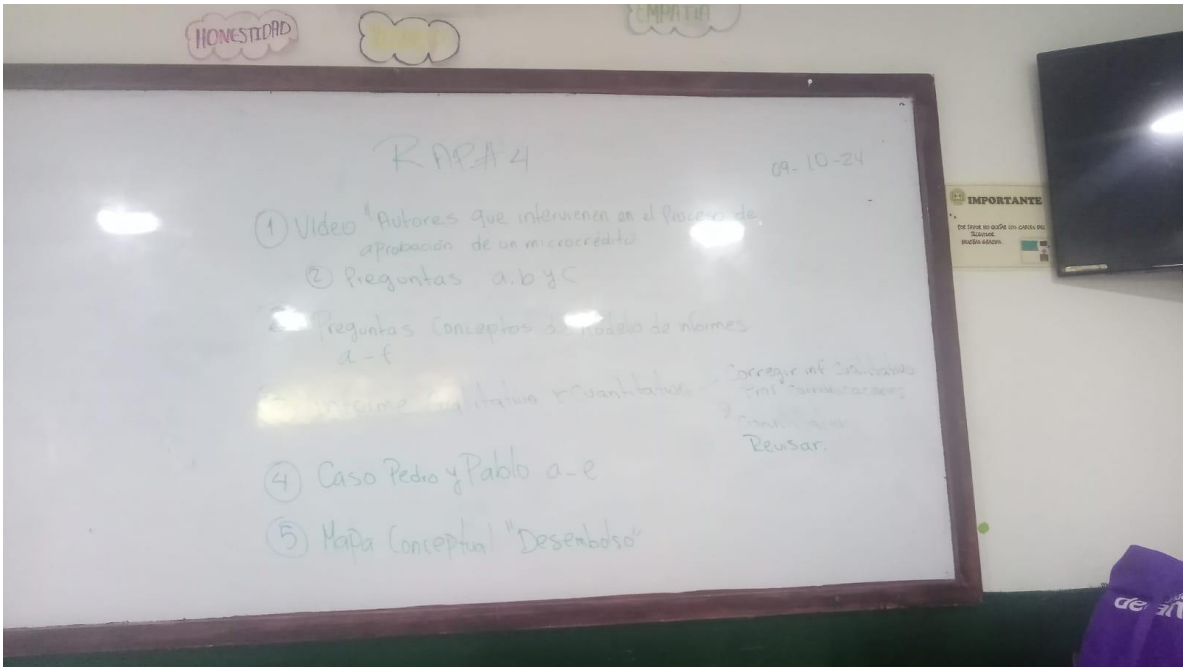
C.C. No.

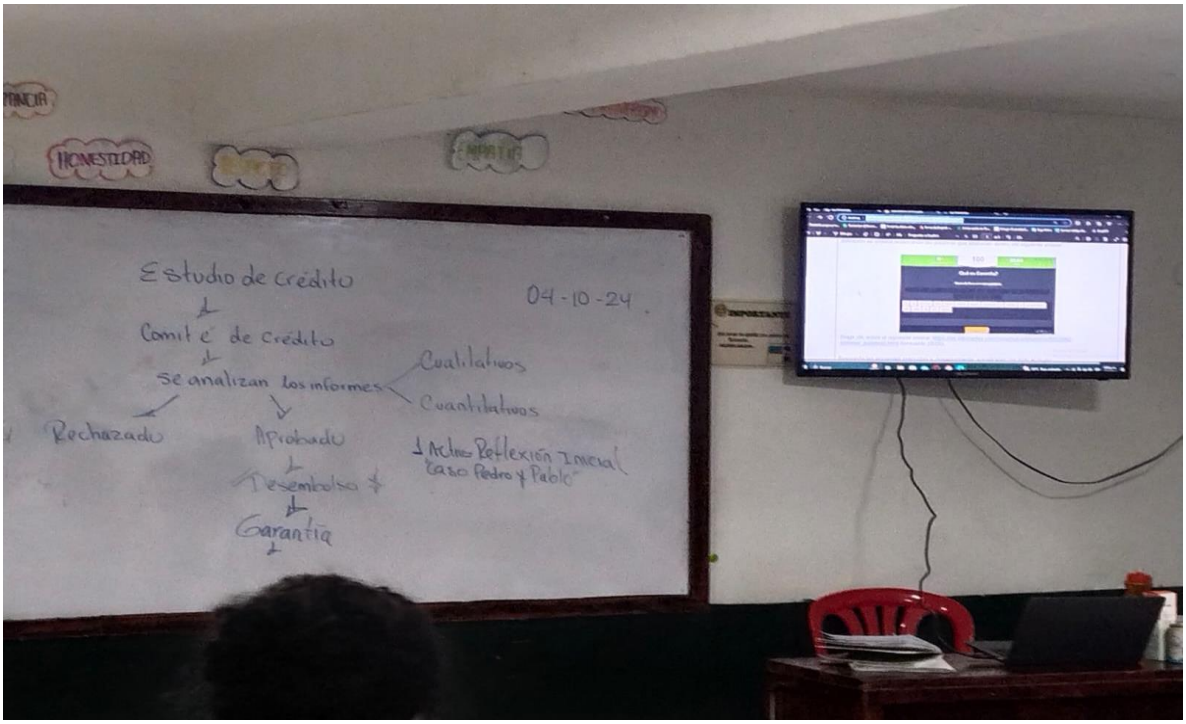
Recibí a satisfacción:

Firma

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 5432599 de 2024
Coordinador Académico

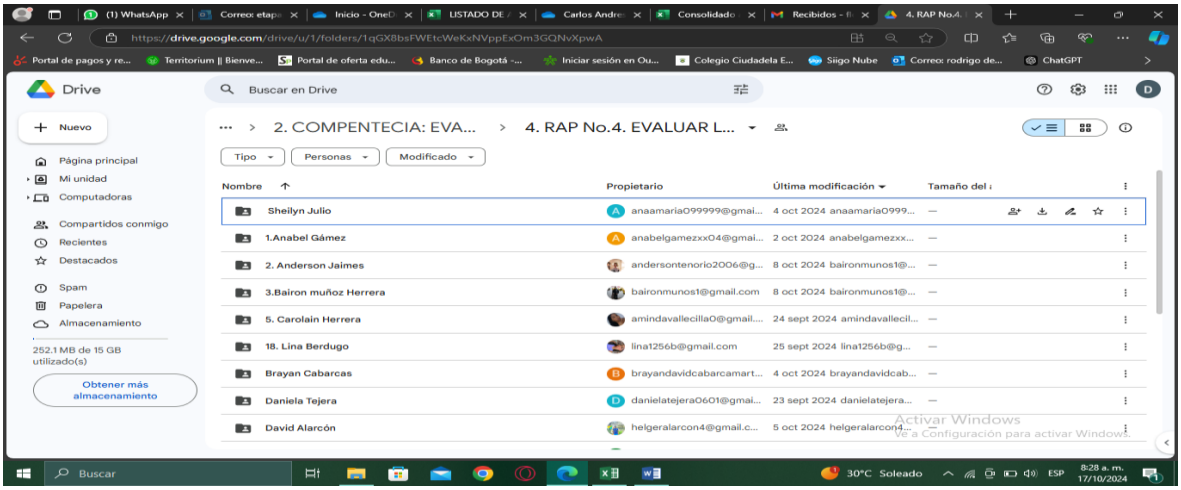
Anexo 1 Obligación 1. Impartir formación de la ficha 2921514 de servicios y operaciones microfinanciera. CECAP en el ambiente 1.





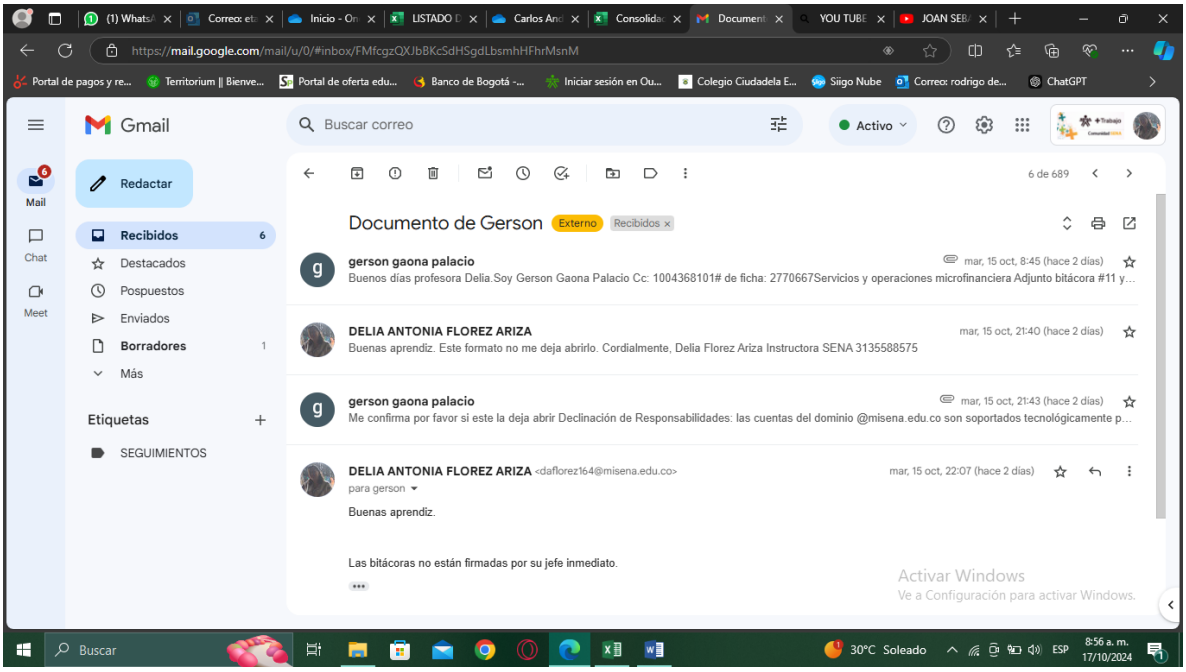
Anexo (2) Obligación 2. Se crea evidencias, carpetas y otros de la formación a cargo.

https://drive.google.com/drive/folders/1qGX8bsFWEtcWeKxNVppExOm3GQNvXpwA?usp=drive_link

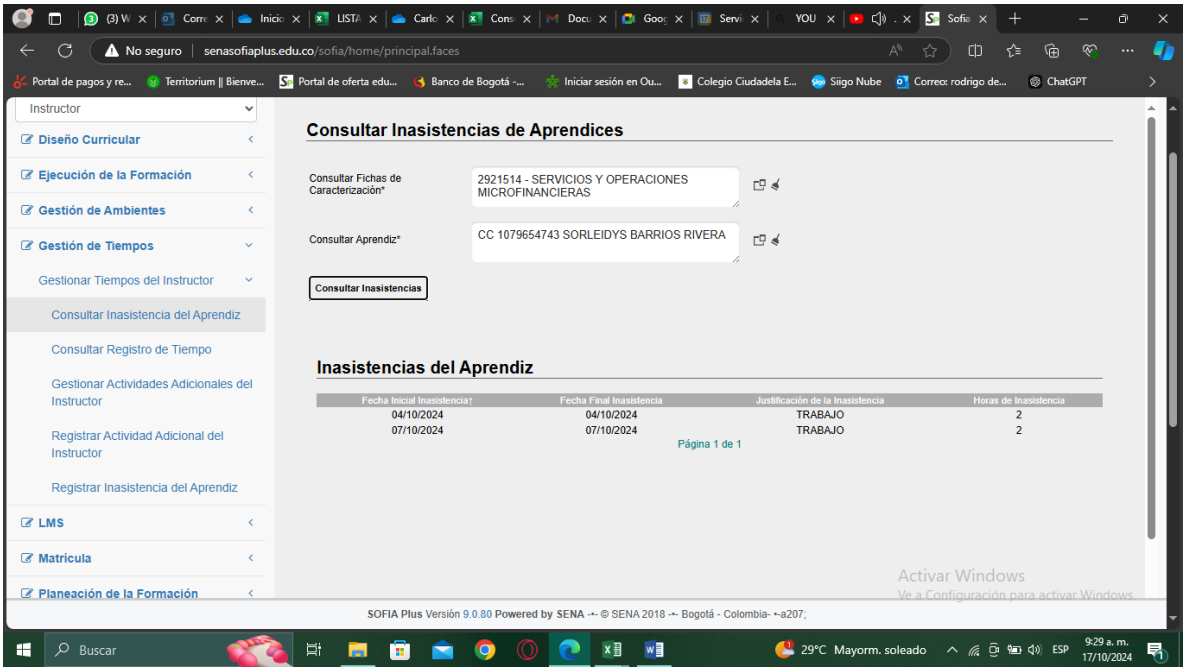


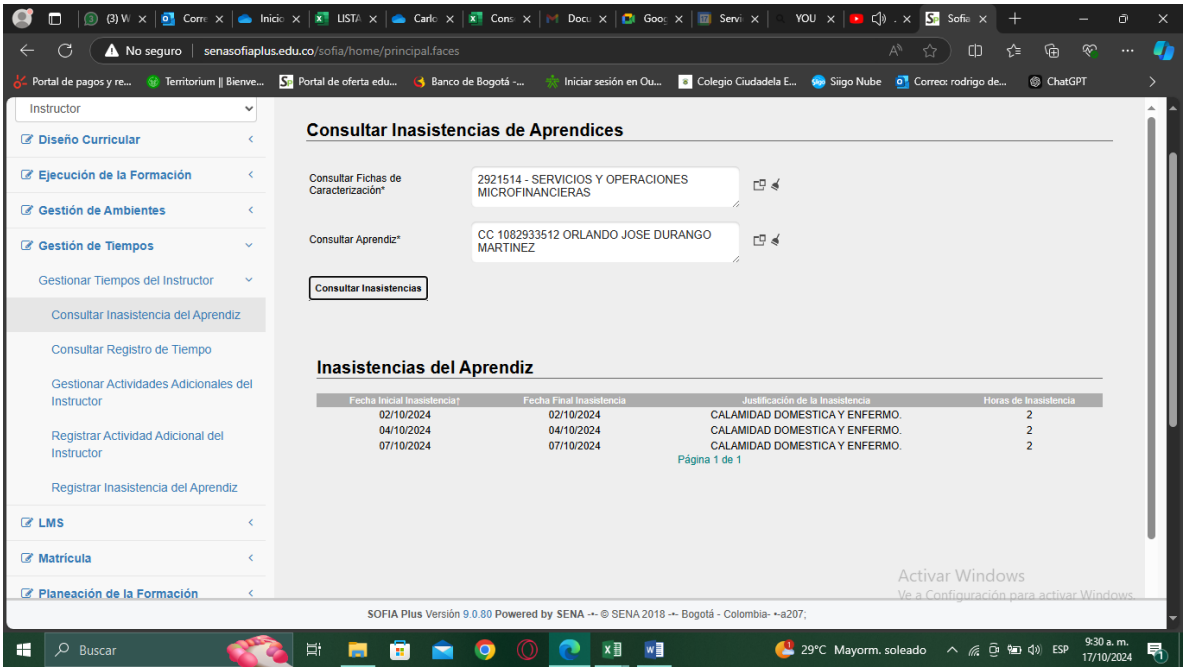
Anexo (3) Obligación 5: Realizando seguimientos a los aprendices asignados por la coordinación académica, capacitación a los aprendices que inician etapa productiva y revisando documentos para la certificación de los aprendices.



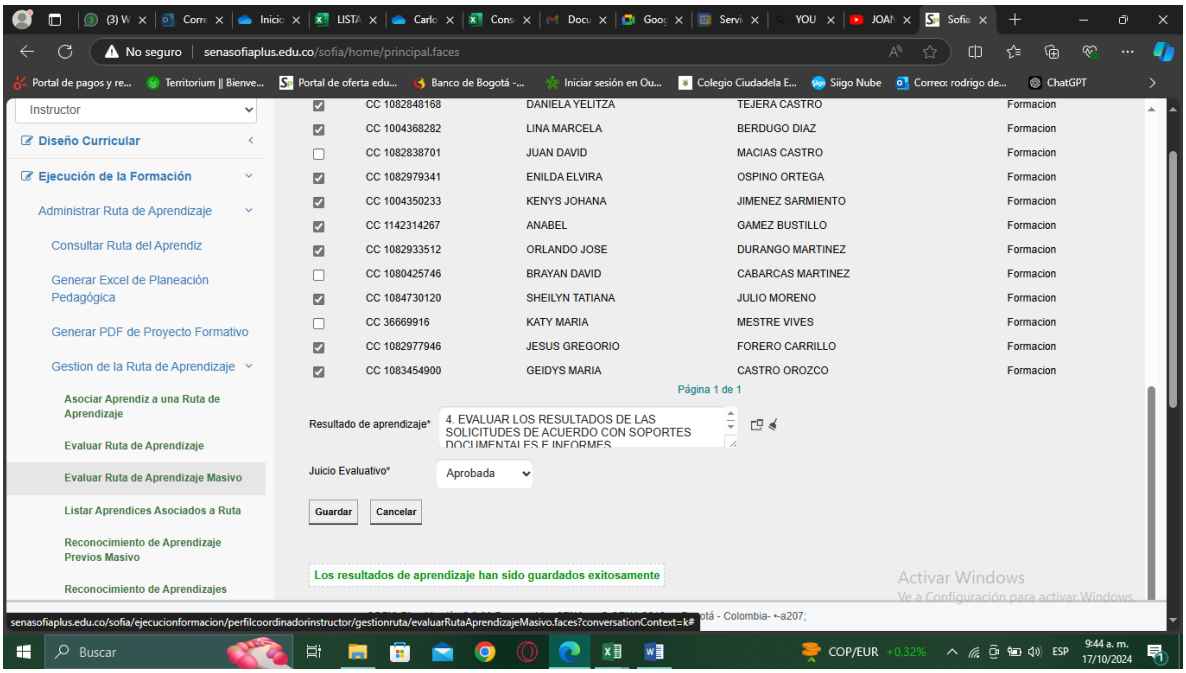


Anexo (4) Obligación 6. Se realiza registro de inasistencia de los aprendices en la plataforma Sofia Plus.

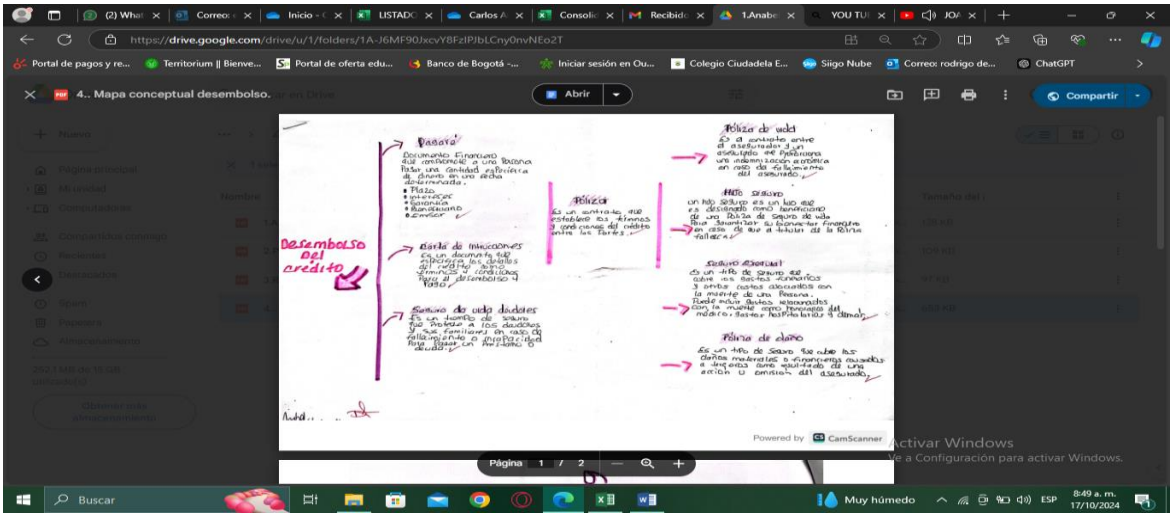




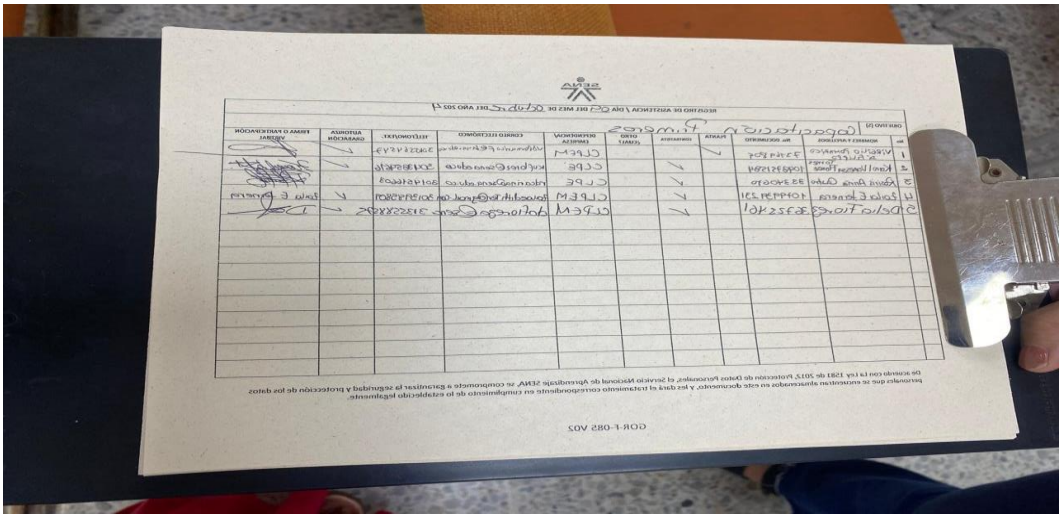
Anexo (5). Obligación 8. Se tomó evidencias para calificar el 4 Rap de aprendizaje la competencia de Evaluación de solicitudes financieras de la ficha 2921514.



Anexo (6). Obligación 9. Se crea carpeta de la competencia No. 2 de Evaluación de solicitudes financieras y subcarpeta del RAP 4. Se conserva las evidencias. En el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1A-J6MF90JxcvY8FzlPJbLCny0nvNEo2T?usp=drive_link

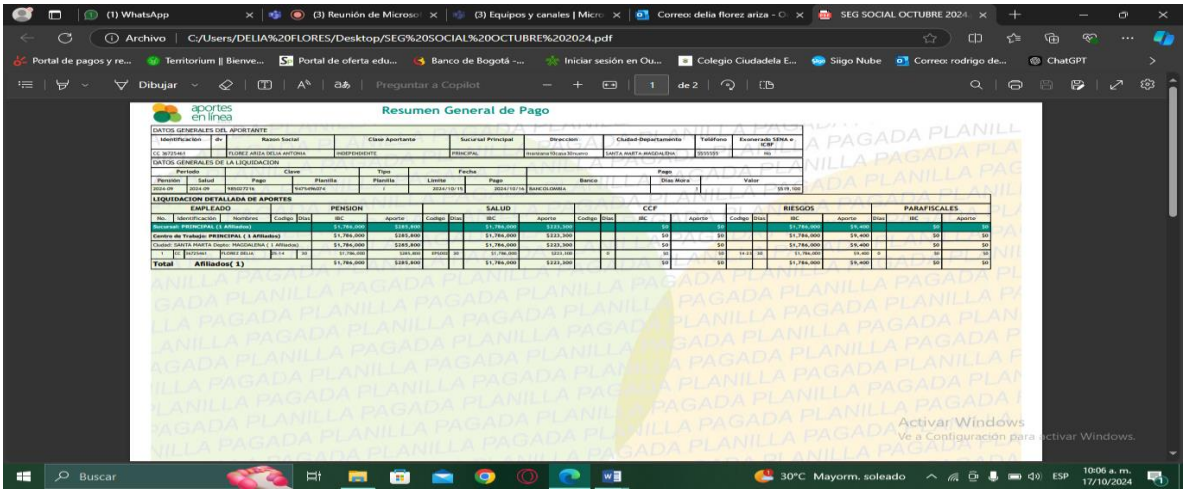


Anexo (7). Obligación 11. Participar activamente a la capacitación de primeros auxilios en el auditorio.

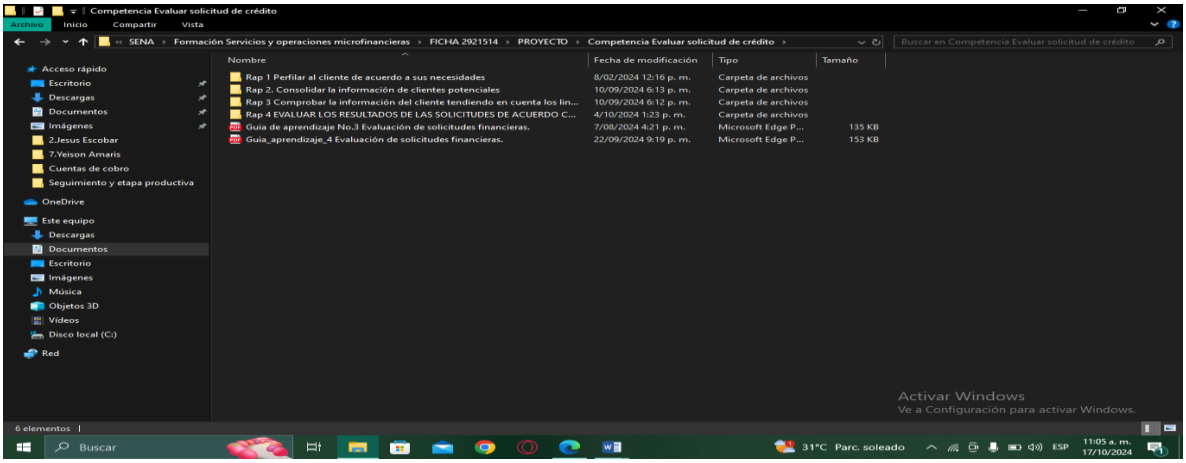




Anexo (8). Obligación 13. Se presenta el pago de la seguridad social mes de septiembre para el pago de octubre 2024:



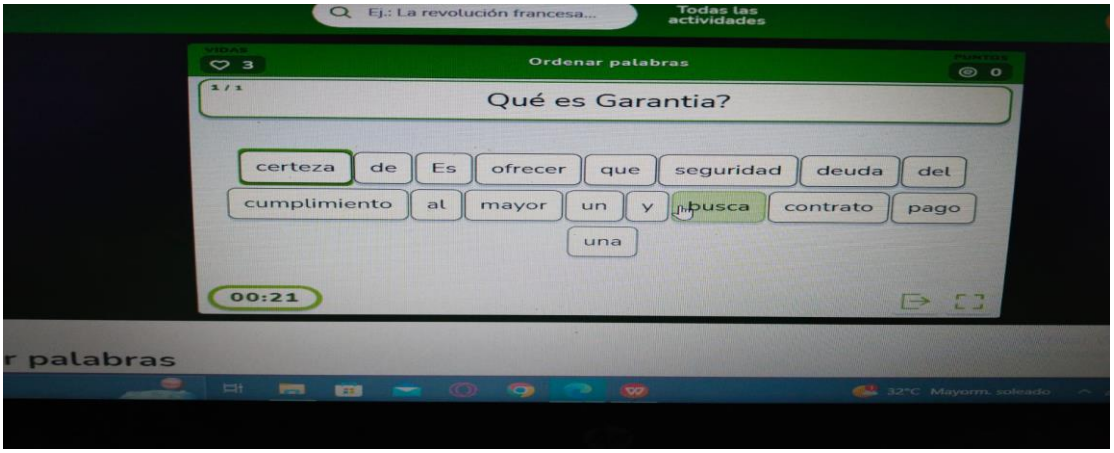
Anexo (9). Obligación 14. Se conserva la carpeta del portafolio en el computador personal.



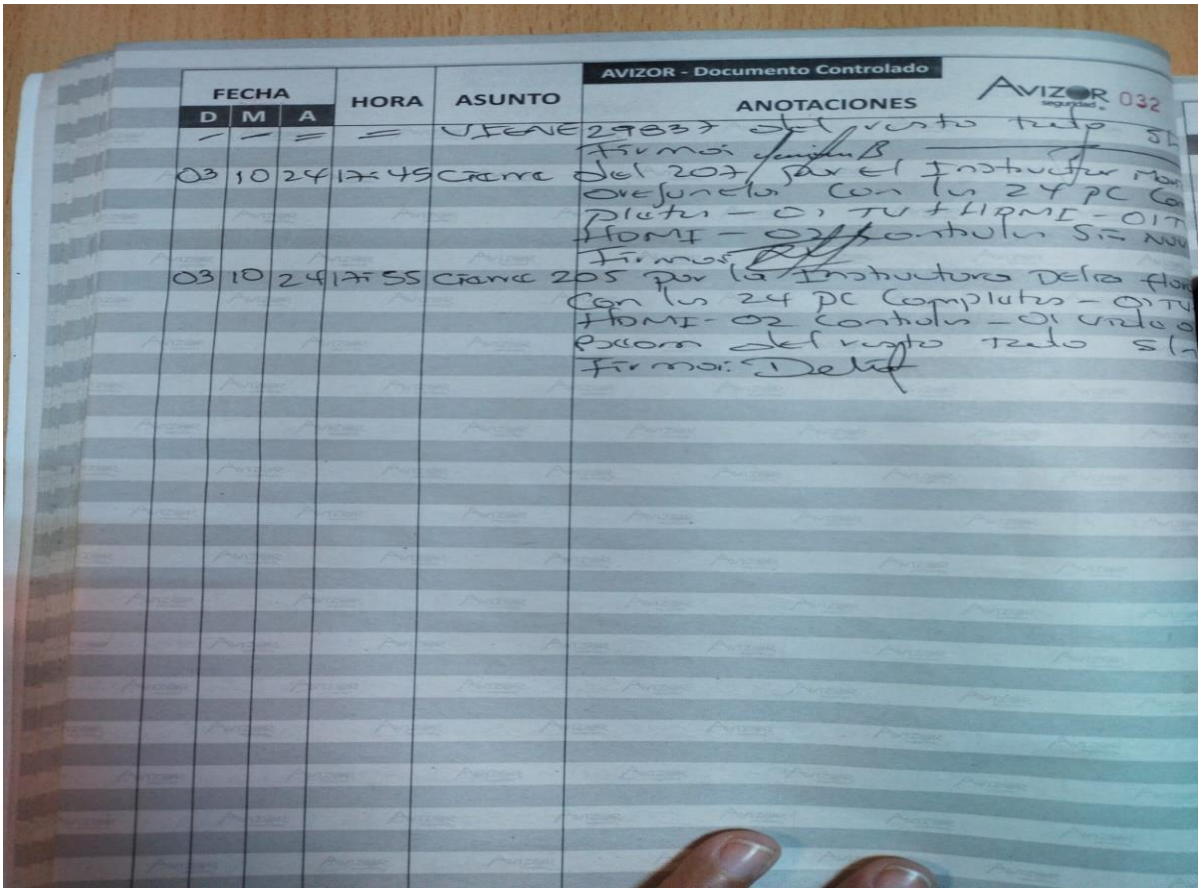
Anexo (10). Obligación 19. Se compartió la Tercera Oferta virtual.



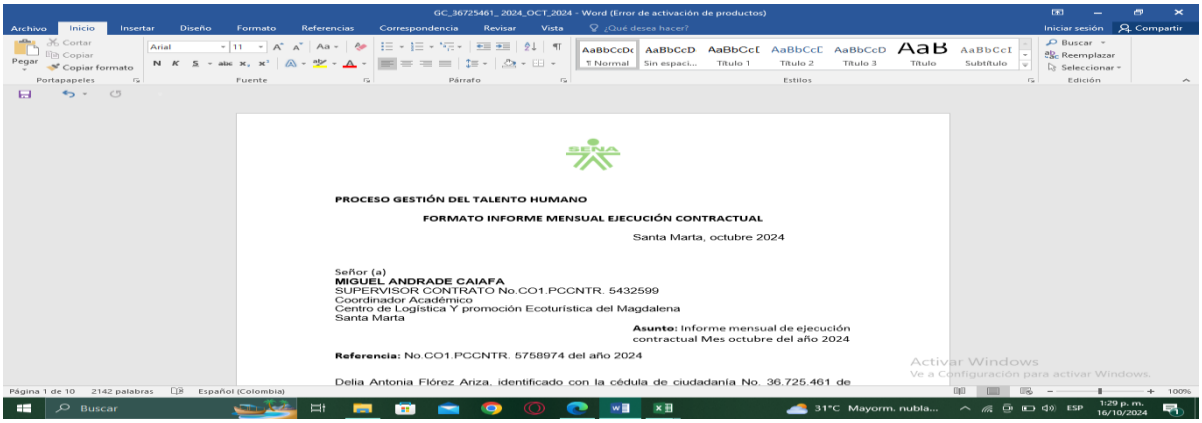
Anexo (11). Obligación 23. Se presenta los diferentes videos, material de apoyo y Guías de formación.



Anexo (12). Obligación 24. Se realiza entrega del ambiente 206



Anexo (13) Obligación 26. Elaboración del informe contractual del mes de octubre de 2024.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 2024

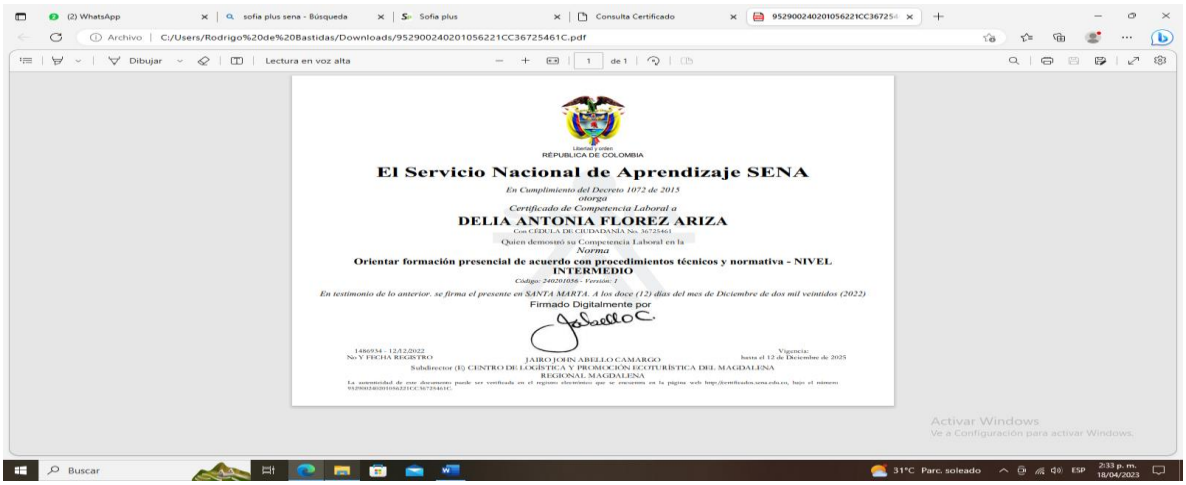
Señor (a)
MIGUEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 5432599
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 5758974 del año 2024

Delia Antonia Flórez Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.725.461 de

Anexo (14). Obligación 27.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DELIA ANTONIA FLOREZ ARIZA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 36725461
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SANTA MARTA, A los doce (12) días del mes de Diciembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1486934 - 12/12/2022
No Y FECHA REGISTRO

JAIRO JOHN ABELLO CAMARGO
Subdirector (E) CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

Vigencia:
hasta el 12 de Diciembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95290024020105622ICC36725461C.