PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre 2024

Señor
UBALDO JOSE GOENAGA MELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5880466
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5880466 del año 2024

William Enrique Conrado Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.023.427 expedida en Baranoa - Atlantico, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($43.911.193). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($3.721.288) Y NUEVE (9) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($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 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

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 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 Profesional integral presencial del programa de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, en las fichas # 2698542, 2698564, 2698565 y 2698566 grado 11 y fichas 2908454 y 2908466 grado 10 en El Banco Magdalena.	Anexo #1 Fotos 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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 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 se ejecutó en el	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

		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 se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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 para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro de inasistencias	Anexo 2 Pantallazo de Control de inasistencias
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 se ejecutó 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.	Se emitieron juicios de evaluación de los resultados de aprendizajes alcanzados a la fecha	Anexo 3 Pantallazo Sofia Plus, Juicios de evaluación
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 la plataforma SOFIA PLUS y correo institucional	Anexo 4 Captura plataforma SOFIA PLUS y correo institucional

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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
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 Actualizó portafolio del instructor en drive	**Anexo 5** Pantallazo portafolio del instructor
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Uso de formatos institucionales SIIGA para gestión de cuenta de cobro	**Anexo 6.** Captura informe de 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.	Publicación de ofertas educativas.	**Anexo 7** Captura de publicaciones.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 los recursos que hay en 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.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de	Formato informe mensual de ejecución contractual

		honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de octubre 2024, según planilla No. 7946071573 de SOI.	
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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	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. 7946071573 de SOI pago de Salud y ARL del mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
William Enrique Conrado Roa
Contratista
C.C. No. 72.023.427 de Baranoa

Recibí a satisfacción:

Firma
Ubaldo José Goenaga Melo
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5880466 del año 2024
Coordinador Académico

Anexo # 1: foto formación

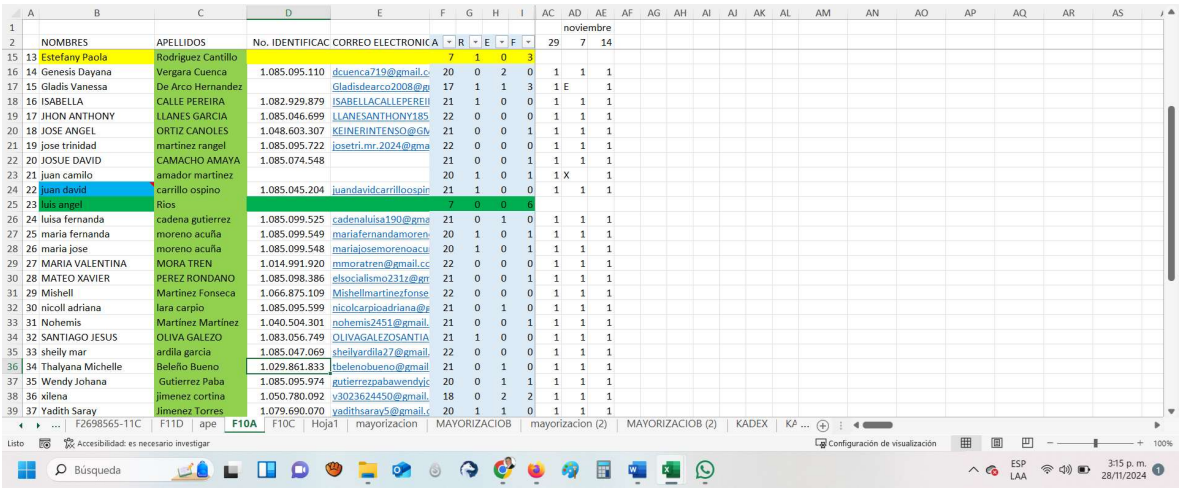




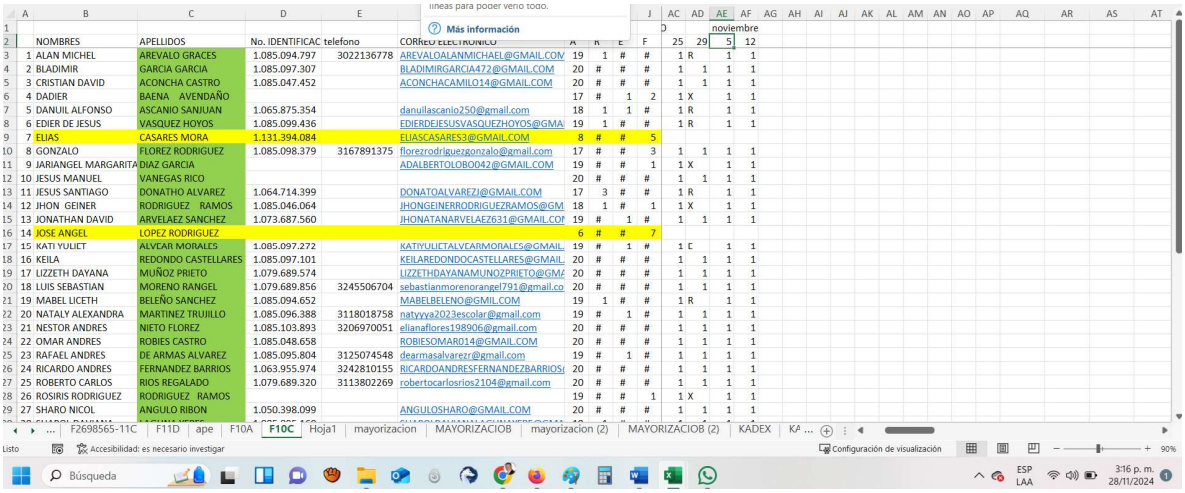



MINI
PROM

Anexo 2: pantallazo control de inasistencias

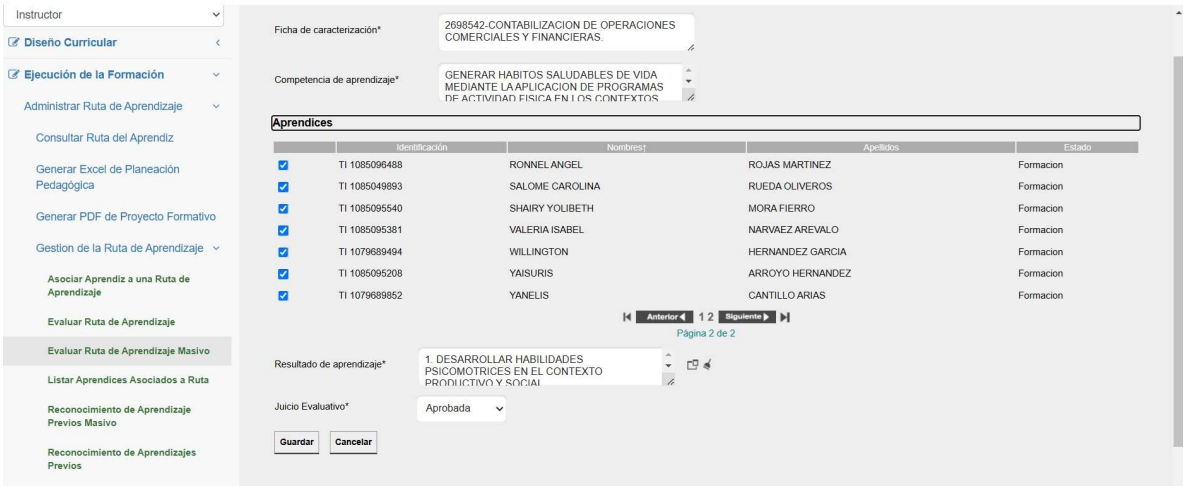


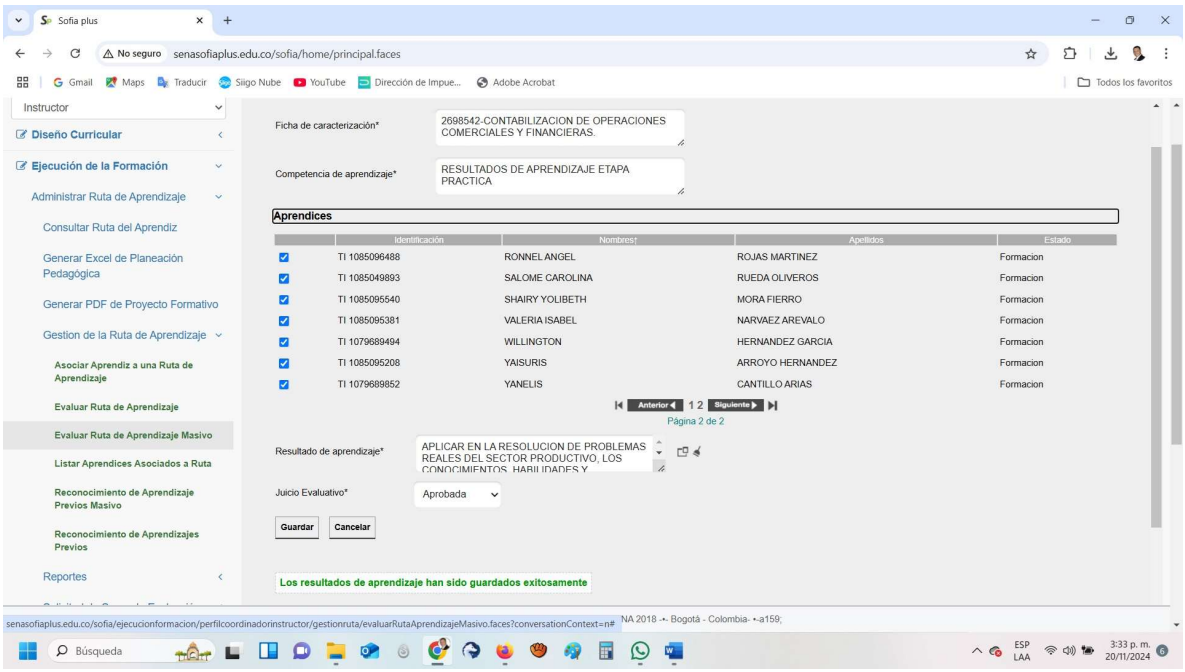
		NOMBRES	APELLIDOS	No. IDENTIFICAC	CORREO ELECTRONICA	F	G	H	I	AC	AD	AE	AF
										noviembre			
2						R	E	F		29	7	14	
15	13	Estefany Paola	Rodriguez Cantillo			7	1	0	3				
16	14	Genesis Dayana	Vergara Cuenca	1.085.095.110	dcuenca719@gmail.c	20	0	2	0	1	1	1	
17	15	Gladis Vanessa	De Arco Hernandez		Gladisdearco2008@g	17	1	1	3	1	E	1	
18	16	ISABELLA	CALLE PEREIRA	1.082.929.879	ISABELLACALLEPEREI	21	1	0	0	1	1	1	
19	17	JHON ANTHONY	LLANES GARCIA	1.085.046.699	LLANESANTHONY185	22	0	0	0	1	1	1	
20	18	JOSE ANGEL	ORTIZ CANOLES	1.048.603.307	KEINERINTENSO@Gh	21	0	0	1	1	1	1	
21	19	jose trinidad	martinez rangel	1.085.095.722	josetri.mr.2024@gma	22	0	0	0	1	1	1	
22	20	JOSUE DAVID	CAMACHO AMAYA	1.085.074.548		21	0	0	1	1	1	1	
23	21	juan camilo	amador martinez			20	1	0	1	1	X	1	
24	22	juan david	carrillo ospino	1.085.045.204	juandavidcarrilloospin	21	1	0	0	1	1	1	
25	23	luis angel	Rios			7	0	0	6				
26	24	luisa fernanda	cadena gutierrez	1.085.099.525	cadenaluisa190@gma	21	0	1	0	1	1	1	
27	25	maria fernanda	moreno acuña	1.085.099.549	mariafernandamoren	20	1	0	1	1	1	1	
28	26	maria jose	moreno acuña	1.085.099.548	mariajosemorenoacu	20	1	0	1	1	1	1	
29	27	MARIA VALENTINA	MORA TREN	1.014.991.920	mmoratren@gmail.cc	22	0	0	0	1	1	1	
30	28	MATEO XAVIER	PEREZ RONDANO	1.085.098.386	elsocialismo231z@gm	21	0	0	1	1	1	1	
31	29	Mishell	Martinez Fonseca	1.066.875.109	Mishellmartinezfonse	22	0	0	0	1	1	1	
32	30	nicoll adriana	lara carpio	1.085.095.599	nicolcarpioadriana@g	21	0	1	0	1	1	1	
33	31	Nohemis	Martinez Martinez	1.040.504.301	nohemis2451@gmail.	21	0	0	1	1	1	1	
34	32	SANTIAGO JESUS	OLIVA GALEZO	1.083.056.749	OLIVAGALEZOSANTIA	21	1	0	0	1	1	1	
35	33	sheily mar	ardila garcia	1.085.047.069	sheilyardila27@gmail.	22	0	0	0	1	1	1	
36	34	Thalyana Michelle	Beleño Bueno	1.029.861.833	tbelenobueno@gmail	21	0	1	0	1	1	1	
37	35	Wendy Johana	Gutierrez Paba	1.085.095.974	gutierrezpabawendyjc	20	0	1	1	1	1	1	
38	36	xilena	jimenez cortina	1.050.780.092	y3023624450@gmail.	18	0	2	2	1	1	1	
39	37	Yadith Saray	Jimenez Torres	1.079.690.070	yadithsaray5@gmail.c	20	1	1	0	1	1	1	



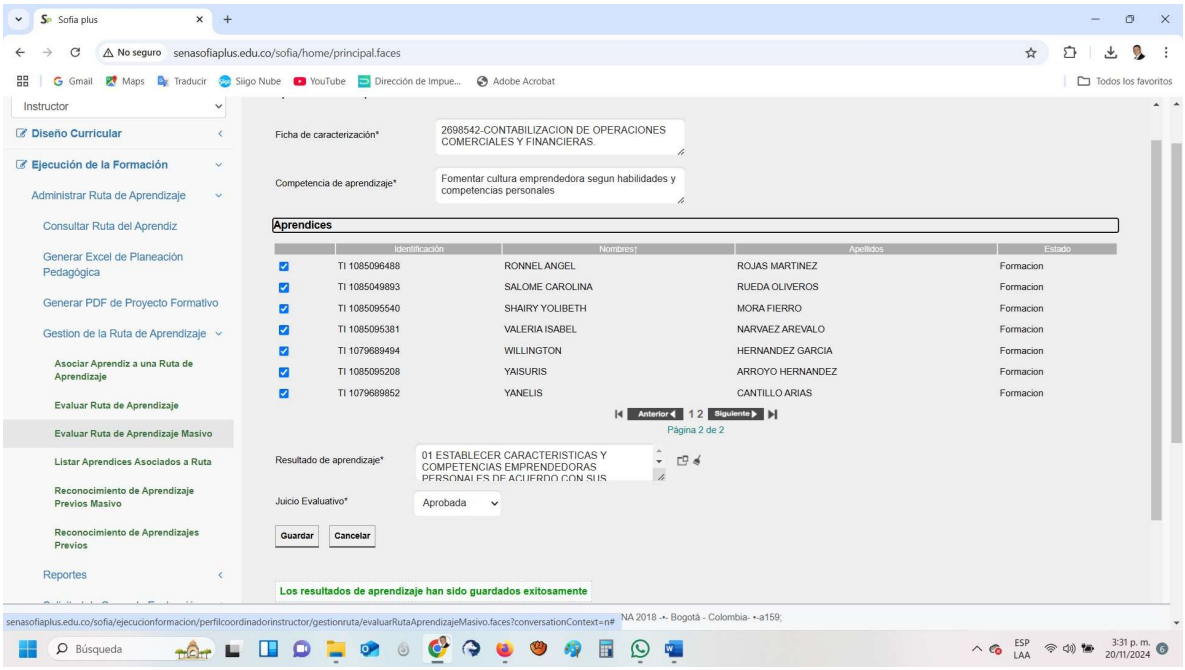
		NOMBRES	APELLIDOS	No. IDENTIFICAC	telefono	CORREO ELECTRONICO	A	R	E	F	25	29	5	12
											D		noviembre	
3	1	ALAN MICHEL	AREVALO GRACES	1.085.094.797	3022136778	AREVALOALANMICHAEL@GMAIL.COM	19	1	#	#	1	R	1	1
4	2	BLADIMIR	GARCIA GARCIA	1.085.097.307		BLADIMIRGARCIA472@GMAIL.COM	20	#	#	#	1	1	1	1
5	3	CRISTIAN DAVID	ACONCHA CASTRO	1.085.047.452		ACONCHACAMILO14@GMAIL.COM	20	#	#	#	1	1	1	1
6	4	DADIER	BAENA AVENDAÑO				17	#	1	2	1	X	1	1
7	5	DANUIL ALFONSO	ASCANIO SANJUAN	1.065.875.354		danuillascanio250@gmail.com	18	1	1	#	1	R	1	1
8	6	EDIER DE JESUS	VASQUEZ HOYOS	1.085.099.436		EDIERDEJESUSVASQUEZHOYOS@GMA	19	1	#	#	1	R	1	1
9	7	ELIAS	CASARES MORA	1.131.394.084		ELIASCASARES3@GMAIL.COM	8	#	#	5				
10	8	GONZALO	FLOREZ RODRIGUEZ	1.085.098.379	3167891375	florezrodriguezgonzalo@gmail.com	17	#	#	3	1	1	1	1
11	9	JARIANGEL MARGARITA	DIAZ GARCIA			ADALBERTOLOBO042@GMAIL.COM	19	#	#	1	1	X	1	1
12	10	JESUS MANUEL	VANEGAS RICO				20	#	#	#	1	1	1	1
13	11	JESUS SANTIAGO	DONATHO ALVAREZ	1.064.714.399		DONATQALVAREZJ@GMAIL.COM	17	3	#	#	1	R	1	1
14	12	JHON GEINER	RODRIGUEZ RAMOS	1.085.046.064		JHONGEINERRODRIGUEZRAMOS@GM	18	1	#	1	1	X	1	1
15	13	JONATHAN DAVID	ARVELAEZ SANCHEZ	1.073.687.560		JHONATANARVELAEZ631@GMAIL.CO	19	#	1	#	1	1	1	1
16	14	JOSE ANGEL	LOPEZ RODRIGUEZ				6	#	#	7				
17	15	KATI YULIET	ALVEAR MORALES	1.085.097.272		KATIYULIETALVEARMORALES@GMAIL.	19	#	1	#	1	E	1	1
18	16	KEILA	REDONDO CASTELLARES	1.085.097.101		KEILAREDONDOCASTELLARES@GMAIL.	20	#	#	#	1	1	1	1
19	17	LIZZETH DAYANA	MUÑOZ PRIETO	1.079.689.574		LIZZETHDAYANAMUNOZPRIETO@GMA	20	#	#	#	1	1	1	1
20	18	LUIS SEBASTIAN	MORENO RANGEL	1.079.689.856	3245506704	sebastianmorenorangel791@gmail.co	20	#	#	#	1	1	1	1
21	19	MABEL LICETH	BELEÑO SANCHEZ	1.085.094.652		MABELBELENO@GMIL.COM	19	1	#	#	1	R	1	1
22	20	NATALY ALEXANDRA	MARTINEZ TRUJILLO	1.085.096.388	3118018758	natyyya2023escolar@gmail.com	19	#	1	#	1	1	1	1
23	21	NESTOR ANDRES	NIETO FLOREZ	1.085.103.893	3206970051	elianaflores198906@gmail.com	20	#	#	#	1	1	1	1
24	22	OMAR ANDRES	ROBIES CASTRO	1.085.048.658		ROBIESOMAR014@GMAIL.COM	20	#	#	#	1	1	1	1
25	23	RAFAEL ANDRES	DE ARMAS ALVAREZ	1.085.095.804	3125074548	dearmasalvarezr@gmail.com	19	#	1	#	1	1	1	1
26	24	RICARDO ANDRES	FERNANDEZ BARRIOS	1.063.955.974	3242810155	RICARDOANDRESFERNANDEZBARRIOS	20	#	#	#	1	1	1	1
27	25	ROBERTO CARLOS	RIOS REGALADO	1.079.689.320	3113802269	robertocarlosrios2104@gmail.com	20	#	#	#	1	1	1	1
28	26	ROSIRIS RODRIGUEZ	RODRIGUEZ RAMOS				19	#	#	1	1	X	1	1
29	27	SHARO NICOL	ANGULO RIBON	1.050.398.099		ANGULOSHARO@GMAIL.COM	20	#	#	#	1	1	1	1

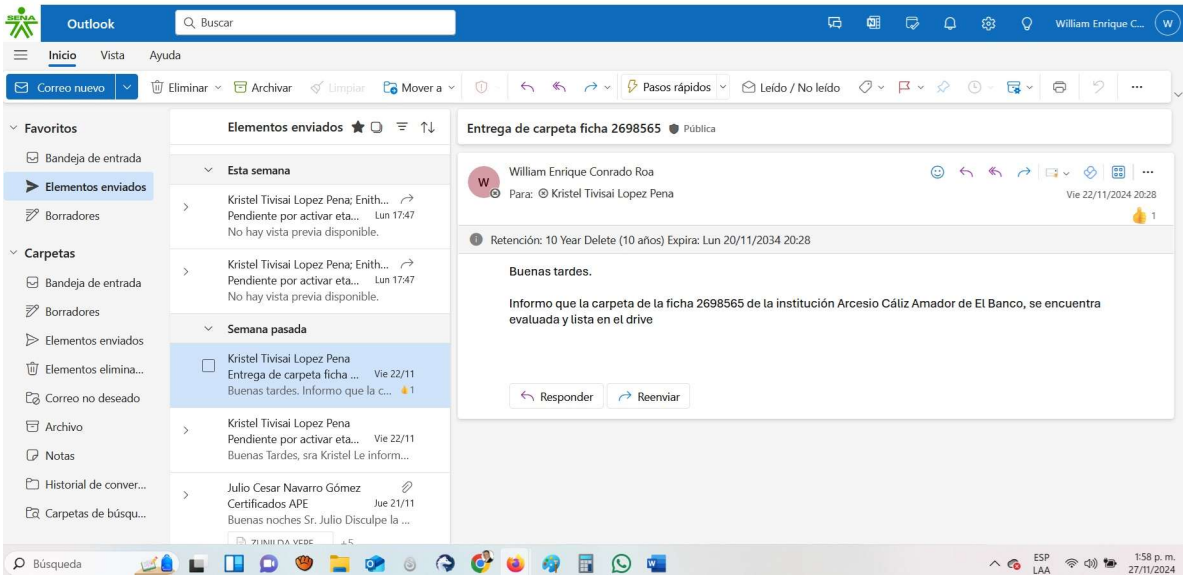
Anexo#3. pantallazo evaluación en sofia plus



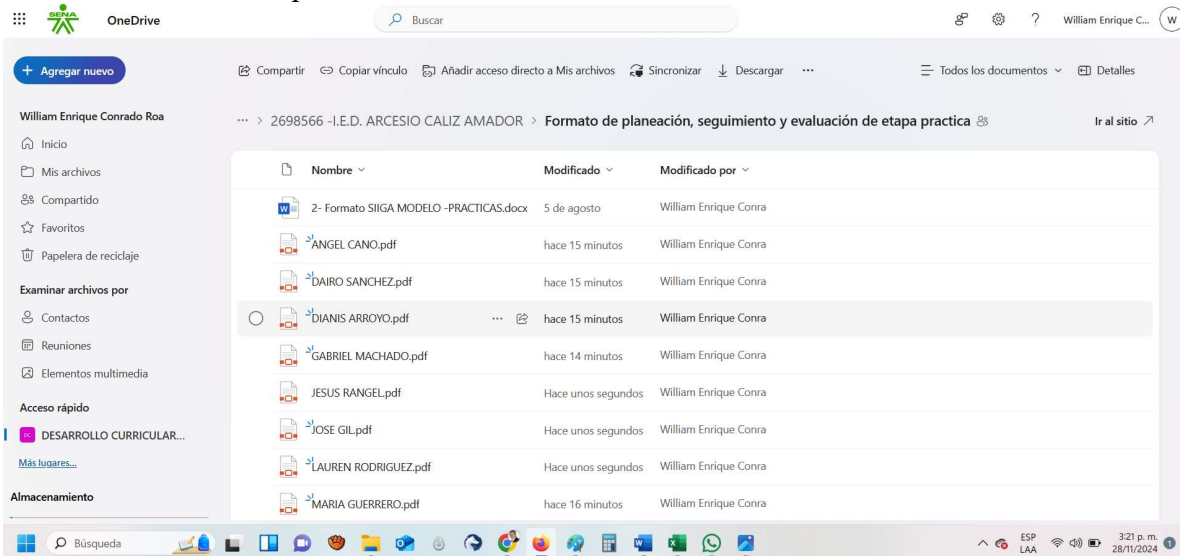


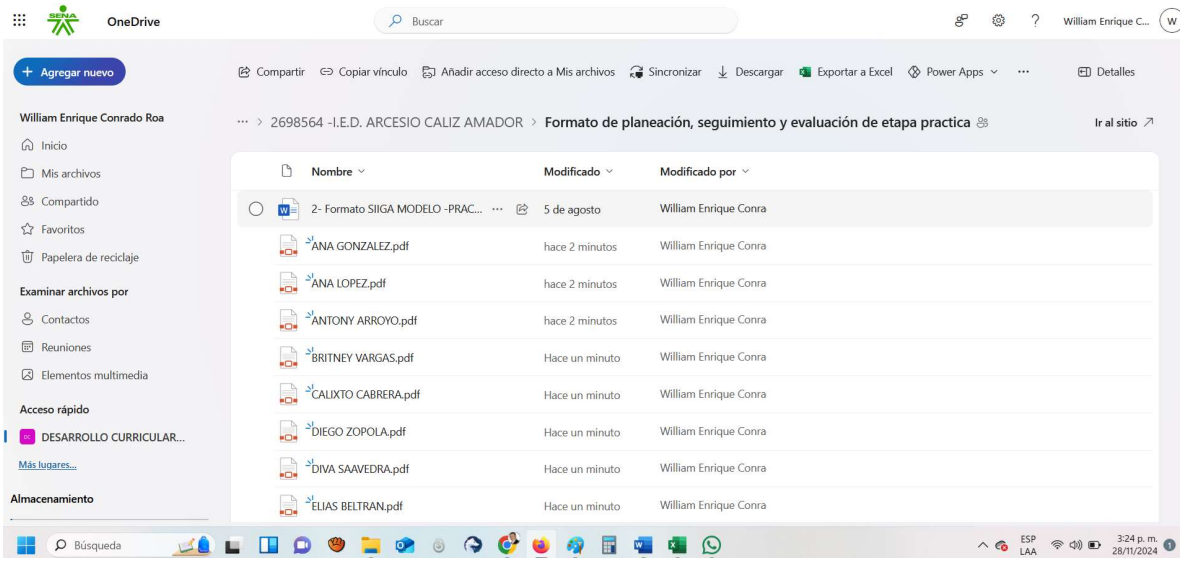
Anexo 4. Captura uso de correo institucional y SOFIA plus



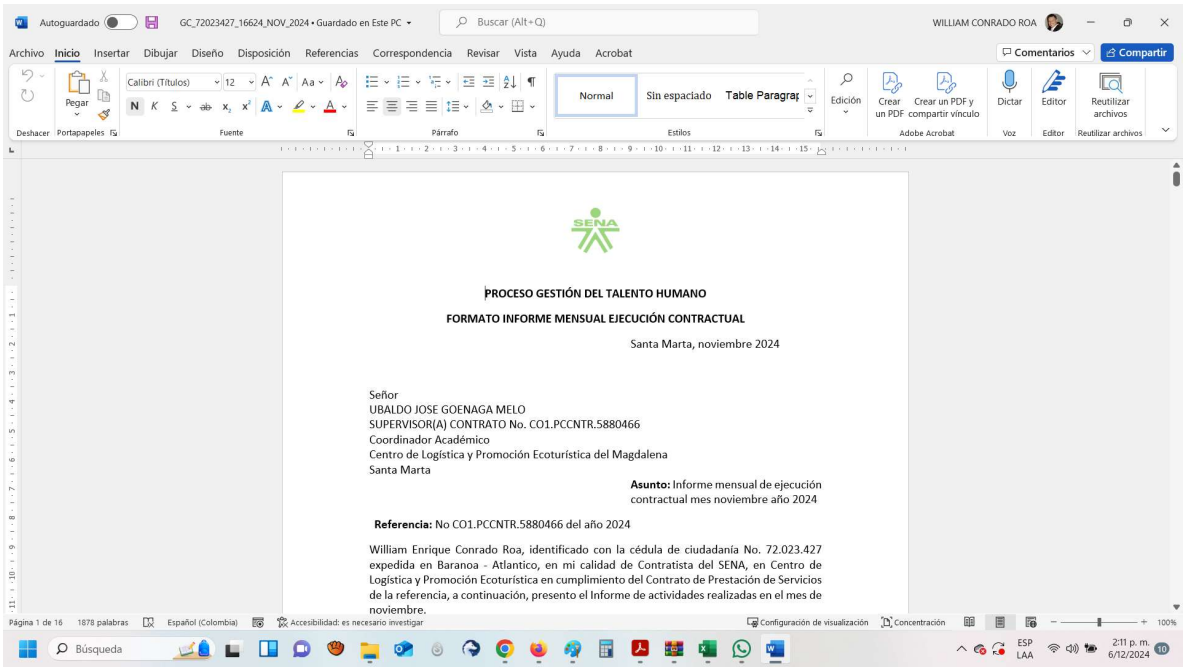


Anexo 5. Pantallazo portafolio del instructor





Anexo 6. Captura informe GC



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre 2024

Señor
UBALDO JOSE GOENAGA MELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5880466
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5880466 del año 2024

William Enrique Conrado Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.023.427 expedida en Baranoa - Atlantico, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre.

Anexo 7. Publicaciones

