



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre de 2024

Señor (a)

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5925004

Coordinador académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta D.T.C.H.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5925004

Elkin Alfredo Boto Mendez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7601508 de Santa Marta, 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 de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: La forma de pago para cada contrato se establece así: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) pago en el mes de febrero de 2024 por DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 2.232.772,00.) Diez (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUANTRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545,00) cada uno. 3) Un (1) pago final en el mes de diciembre de 2024 por DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 2.232.773,00). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales del primer mes de ejecución, por la prestación efectiva del servicio, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio del último mes de ejecución.



OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

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 de TIC a la formación de Recursos Humanos Orihueca, (COOMULBANANO)según ficha: 2921544.	Anexo 1: Correo Asignación de ficha 2921544, Recursos Humanos Orihueca (COOMULBANANO). Y fichas 3135695, 3135699; IED Juan Manguel De Osuna Evidencia fotográfica.
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.	Identificación de conocimientos previos y ritmos de aprendizaje.	Anexo 2: Evidencia fotográfica.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó 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 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.	Listado de asistencia.	Anexo 3: Listados
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.	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. Fichas: 3135695, 3135699	Anexo 4: Evidencia fotográfica.
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.	Evaluar aprendices. Fichas 3135695, 3135699 y 2921544	Anexo 5: Evidencia fotográfica.
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.	Generar ruta de aprendizaje por actividades. Fichas 3135695, 3135699	Anexo 6: Evidencia fotográfica.
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.	Apoyo a visita de la formación de Recursos Humanos de Orihueca al CLPEM.	Anexo 7: Evidencia fotográfica.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento al municipio de Orihueca, en apoyo a la titulada.	Anexo 8: Correo de asignación.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó 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 adquisición de bienes y/o servicios cuando	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



	la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
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.	Divulgación Rendición de cuentas, Ofertas de Formación	Anexo 9: Evidencia Fotográfica.
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 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.	Presentación de informe mensual de ejecución contractual, planilla para el pago de honorarios y presentación de la planilla de seguridad social No. 9478701000 de Noviembre del año 2024	ANEXO 10: Formato informe mensual de ejecución contractual y financiero cargado en el Drive.
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 enero 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.		ORIHUECA (COOMULBANANO)	5/11/2024	21/11/2024
2.		ORIHUECA (COOMULBANANO)	6/12/2024	13/12/2024

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 comprobante de pago No. 9478701000 de la planilla, generada por el operador Aportes en línea para el periodo de Diciembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

ELKIN ALFREDO BOTO MENDEZ

Contratista

C.C. No. 7601508

Recibí a satisfacción:

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5875926 de 202

Coordinador Académico





Anexo 2



Anexo 3

SENA									
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2022									
OBJETIVO (S) IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Elisud Pacheco	7964535			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Elisud Pacheco
	Santiago guzman				JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Santiago guzman
	Juan rodrigo	1082920004			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Juan rodrigo
	Carlos hernandez	1082925740			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Carlos hernandez
	David molleda	6003021			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ David molleda
	Priscilla Acosta Carrillo				JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Priscilla Acosta Carrillo
	Sergio Muela				JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Sergio Muela
	María Lopez	5509145			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ María Lopez
	Daniely Noguera	1082925531			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Daniely Noguera
	Mario Camila Lopez				JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Mario Camila Lopez
	Adalís Bricón	1082852386			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Adalís Bricón

SENA									
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2022									
OBJETIVO (S) IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Victoria Alvarez	6041352			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	333260559	✓ Victoria Alvarez
	Maria Ochoa	1082405343			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	3003419164	✓ Maria Ochoa
	Angela Rodríguez	1802920032			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	3244644432	✓ Angela Rodríguez
	Carlos Castiblanco	1082405590			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	3172392232	✓ Carlos Castiblanco
	Keiner Fekelledo	1082717159			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	3172392232	✓ Keiner Fekelledo
	Juan Carlos Prieto	10829214129			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	3172392232	✓ Juan Carlos Prieto
	Juan Carlos	1082896943			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	3172392232	✓ Juan Carlos
	Daniela Gamero	1082921359			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	4200556	✓ Daniela Gamero
	Xavani Hernandez	1082921410			JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	3172392232	✓ Xavani Hernandez
	Ornannys Fernandez				JMRO		aprendizaje2020@gmail.com	3244644432	✓ Ornannys Fernandez



Anexo 4

11



← No seguro | senasofiaplus.edu.co/solia/home/principal.faces

SofiaPlus ELKIN ALFREDO Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

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

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3135695 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Ruta de Aprendizaje* FICHA 3135695 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Consultar Aprendices

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 12 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FICHA 3135695 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

← No seguro | senasofiaplus.edu.co/solia/home/principal.faces

SofiaPlus ELKIN ALFREDO Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

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

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3135699 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Ruta de Aprendizaje* FICHA 3135699 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL

Cancelar

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz

Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
☐ CC 1073672028	RAFAEL EMILIO	DIAZGRANADOS ZULETA		En Tránsito
☐ TI 1045699044	YUMALAI SOFIA	HERNANDEZ MANJARRES		En Tránsito
☐ PPT 6041352	VICTORIA CHIUQUINQUIRA	ALVAREZ RIVAS		En Tránsito

← No seguro | senasofiaplus.edu.co/solia/home/principal.faces

SofiaPlus ELKIN ALFREDO Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

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

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3135699 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

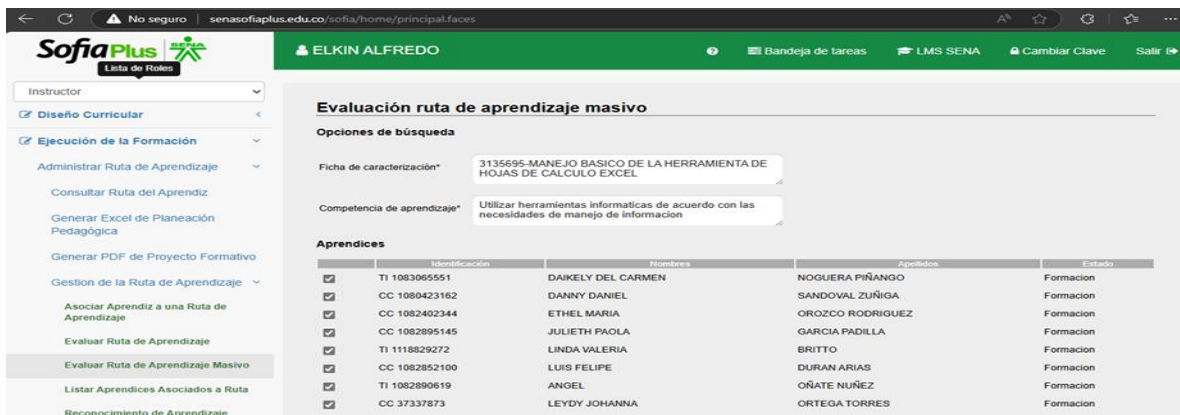
Ruta de Aprendizaje* FICHA 3135699 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL

Consultar Aprendices

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 7 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FICHA 3135699 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta



Anexo 5



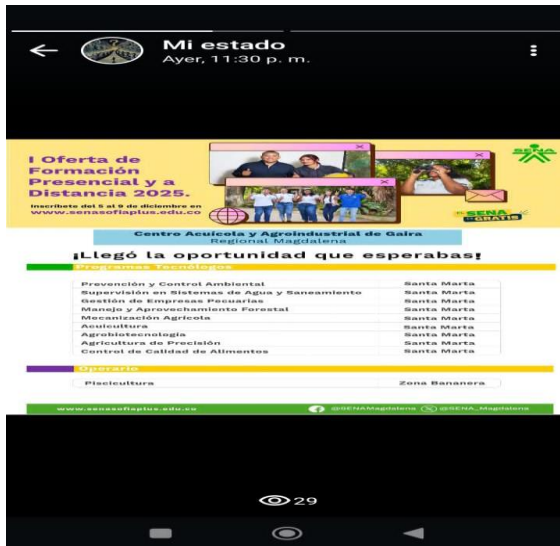


Anexo 6



Anexo 7





Anexo 10



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre de 2024

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
 SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5925004
 Coordinador académico
 Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
 Santa Marta D.T.C.H.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5925004