



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

Santa Marta, noviembre 2023

Señor (a)

CARLOS ANDRES GÁMEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.5360959

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes noviembre del año 2023

Referencia: No. CO1.SLCNTR.5360959

GERTRUDIS BOLAÑO REALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.418.807 de Ciénaga Magdalena, 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 No. CO1.SLCNTR. 5360959 de 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de noviembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CATORCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$14.338.905,00). La forma de pago para el contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

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 - INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro.
2	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 mesobjeto de cobro.
3	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 mesobjeto de cobro.
4	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 mesobjeto de cobro.
5	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.	Realizar seguimiento a los aprendices de la Formación Operación Turística Local ficha: 2447698	ANEXO 1
6	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 mesobjeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de 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 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de 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.	Manejo de plataformas tecnológicas e institucionales Territorium y drive.	Sofía Plus, Plataforma Territorium. Anexo 2
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.	Conferencia TyT - Jornada Informativa 4 de 2023 Para los Tecnólogos de la sede ciénaga	Anexo 3
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	Se evidencia en la Plataforma Sofía Plus el reporte de Eventos.	Anexo 4



	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.		
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 mesobjeto 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.	Responder por la custodia de equipos y bienes en mi puesto de trabajo haciendo y la sede en general	Anexo 5
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta Obligación se realiza para aseguramiento de la calidad en la sede Ciénaga con la supervisión de la Jornada de Fumigación del mes de noviembre	Anexo 6
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 mesobjeto 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 mesobjeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa,	Se promociona la oferta educativa 2024 en la sede ciénaga	Anexo 7



	servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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 mesobjeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entrega de Informe al coordinador del estado de las fichas en la sede ciénaga hasta el corte de noviembre.	Anexo 8
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 mesobjeto 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.	Entrega de equipos e infraestructura de ambientes de formación demostrando el buen uso de estos. Organización y rotulación de elementos en la bodega de la sede	Anexo 9
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 mesobjeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación oportuna del informe de ejecución contractual.	Anexo 10
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro.



	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.		
--	---	--	--

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. 9457741609 de la planilla, Aportes en Línea, periodo Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

GERTRUDIS BOLAÑO REALES
Contratista
C.C. No. 57.418.807

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ANDRES GÁMEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.SLCNTR. 5360959
COORDINADOR ACADEMICO

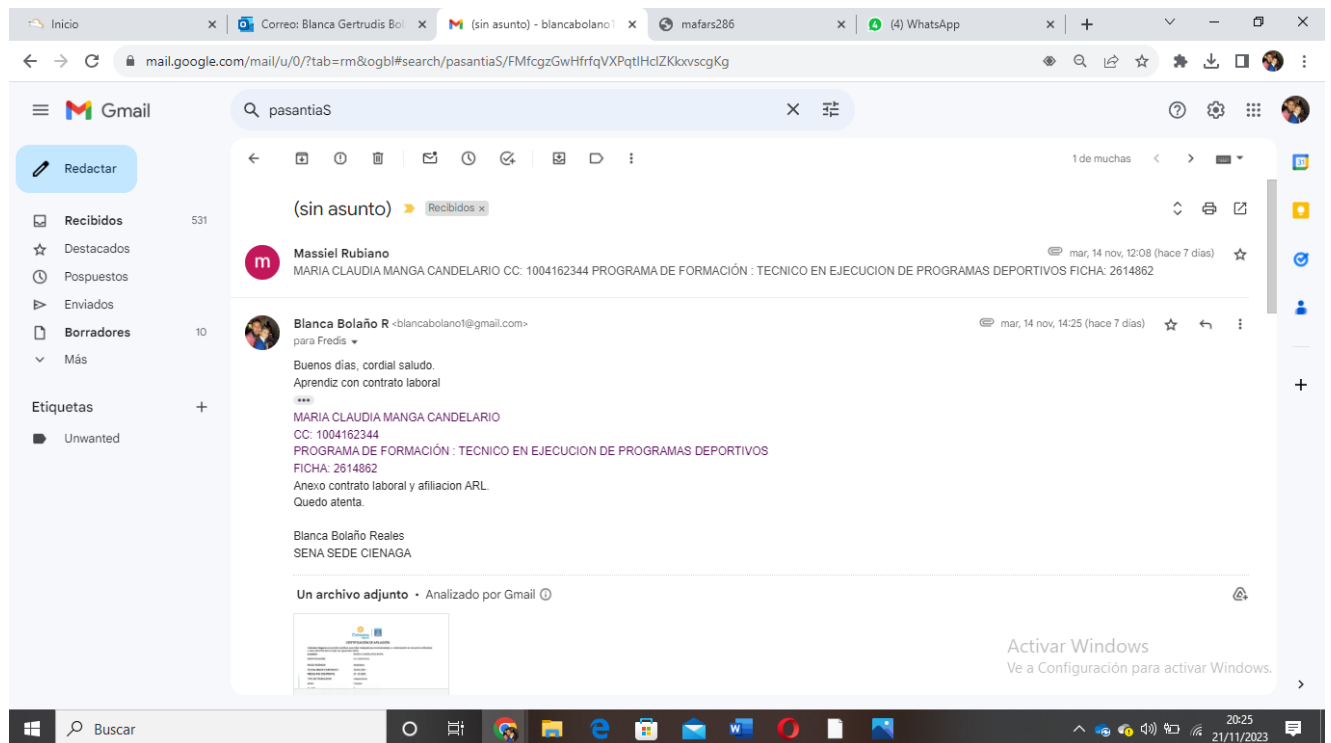


ANEXO 1

REALIZAR SEGUIMIENTO PROGRAMA OPERACIÓN TURISTICA LOCAL FICHA: 2447698



SOLICITUD CARTA PARA REGISTRO DE CONTRATO LABORAL Y SEGUIMIENTO APRENDIZ EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS





ANEXO 2

Manejo de plataformas tecnológicas e institucionales

Inicio | Correo: Blanca Gertrudis Bol... | Recibidos (530) - blancabola... | (4) WhatsApp | Territorium || ASISTENCIA A...

sena.territorio.la/perfil.php?id=32757084

SENA

P134101 P2770644 R47 C9529

Sesión en línea

Agenda | + Crear nueva Sesión en línea | Ver grabaciones Teams

Elige la herramienta de comunicación de tu elección

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos

Impartido por:
Administrador LMS ,ARNULFO ROJAS TARAZONA, GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO REALES, LILIANA PATRICIA CRESPO ROJAS, LUIS GABRIEL ALVAREZ CORREA

Teams | Teams Streaming | Webinar

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Offline

16:46 21/11/2023

Inicio | Correo: Blanca Gertrudis Bol... | Recibidos (530) - blancabola... | (4) WhatsApp | Territorium || ASISTENCIA A...

sena.territorio.la/perfil.php?id=33380945

SENA

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
(2770644 PRY 2407263)
P134101 P2770644 R47 C9529
PRY2407263

Impartido por:
Administrador LMS ,ARNULFO ROJAS TARAZONA, GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO REALES, LILIANA PATRICIA CRESPO ROJAS, LUIS GABRIEL ALVAREZ CORREA

Anuncio | Evidencia | Galeria

Asunto

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido
☐ Marcar como prioritario
☐ Enviar correo electrónico

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: | Fecha fin:

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Offline

16:48 21/11/2023



ANEXO 3

REUNIÓN VIRTUAL SOCIALIZACION PRUEBAS T Y T

Evento 4 - Orientaciones TyT para fichas de 5° y 6° trimestre

Tarifas 2023 para Pruebas Saber TyT

Valores de referencia para el año 2024:

Tarifas públicas para Pruebas Saber TyT 2023 A tener en cuenta para aprendices NO beneficiarios de pago SENA		
Prueba Saber TyT	Tarifa ordinaria, valor unitario	Tarifa extraordinaria, valor unitario
En territorio nacional	\$ 102.500	\$150.000
En el Exterior	\$ 134.000	\$ 199.500
Graduados (*)	\$ 134.000	\$ 199.500

(*) Los aprendices que deban pagar y tengan recibo por valor diferente, deben solicitar ajuste al ICFES.

Resolución Nro. 660 de 2022-10-28, Por la cual se fijan las tarifas de los exámenes que realiza el Icfes para la vigencia 2023.

Se debe esperar que el ICFES publique tarifas para 2024 Entre 5 y 10% de Incremento

Incremento de tarifas según histórico

Incremento promedio 2014 a 2023: 5.6%

Incremento del 2022 al 2023: 10.2%

Factores que pueden afectar el incremento para la siguiente vigencia:

- IPC
- Incremento al SMMLV
- Incremento al dólar USD

Ve a Configuración para activar Windows.

RE: TyT - Jornada Informativa 4 de 2023: Blanca Gertrudis Bolaño Reales - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RE: TyT - Jornada Informativa 4 de 2023 Pública Clasificada Todos los empleados (Sin Restricción)

De: tytnacional <tytnacional@sena.edu.co>
Enviado: martes, 14 de noviembre de 2023 14:41
Cc: tytnacional <tytnacional@sena.edu.co>
Asunto: RE: TyT - Jornada Informativa 4 de 2023

Señores
Subdirectores de Centros de Formación
Apoyos - Responsables de Pruebas TyT en Centros de Formación
SENA

Asunto: TyT - Jornada Informativa 4 de 2023

Cordial saludo y los mejores deseos para todos.

Atentamente damos alcance al correo previo para corregir la fecha en que se realizará la 4ta jornada informativa de TyT:

Jornada informativa a aprendices que se encuentren en 5° y 6° trimestre:

- Jornada 4 de 4: Fecha: 17/noviembre/2023
- Hora: 10:00 a 11:30 am
- Dirigido a: Responsables TyT; Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Instructores y aprendices de Fichas en 5° y 6° trimestre.
- Ver listado adjunto:
 - Fichas con fecha de inicio entre el 01-Junio-2022 y el 30-Noviembre-2022.
 - Este no es un listado para convocatoria; es solamente un corte de fichas de 5° y 6° trimestre para la fecha en que se realizará esta sesión informativa.
 - NOTA: para cada convocatoria el SENA reporta a la totalidad de aprendices que cumplan con los requisitos externos (75%) e internos (ser aprendiz activo y estar dentro de los términos).

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



ANEXO 4

Informe_Apoyo_Formacion (9).pdf

1 / 1 100%

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2023	19/08/2023	OTROS	80,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			80,00

INSTRUCTOR: GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO REALES
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ANEXO 5

Responder por la custodia de equipos y bienes en mi puesto de trabajo





ANEXO 6

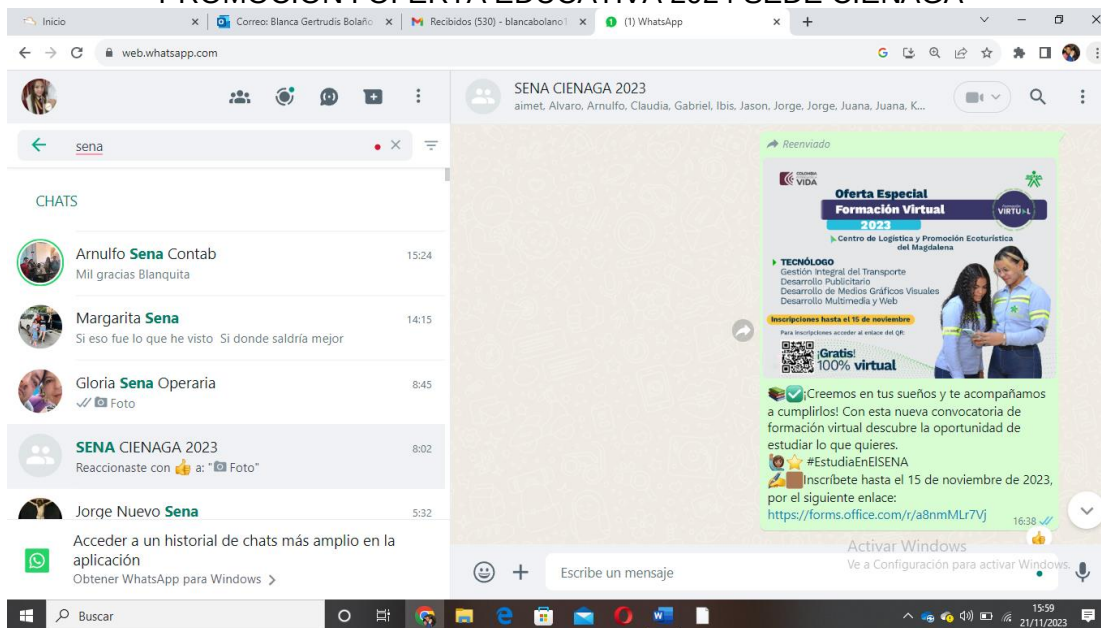
SUPERVISIÓN JORNADA DE FUMIGACION DE LA SEDE CIÉNAGA





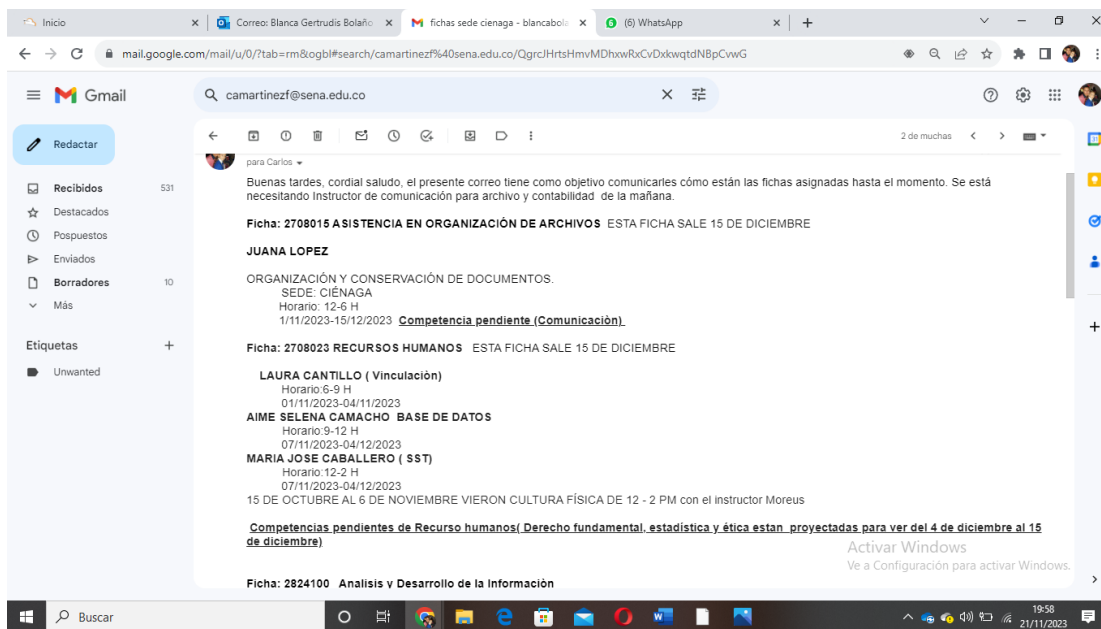
ANEXO 7

PROMOCION I OFERTA EDUCATIVA 2024 SEDE CIENAGA



ANEXO 8

Entrega de Informe a los coordinadores





ANEXO 9

RESPONDER POR LA CUSTODIA



ANEXO 10

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN OPORTUNA DEL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

