PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 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 Septiembre del año 2023

Referencia: No. CO1.SLCNTR.5360959

GERTRUDIS BOLAÑO REALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.418.807 de Cienaga 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 septiembre.

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 Especificas:

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 delos 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	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	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	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	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 Ejecución de Programas Deportivos ficha: 2449653.	Anexo 1
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.	Registrar la inasistencia de aprendices en el aplicativo institucional. Entrevistas ADSI ficha:2824100 y MANTENIMIENTO DE COMPUTO ficha: 2822581	Listados de asistencia Anexo 2

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 mesobjeto 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.	Registro de juicios de las entrevistas de los programas de la fase II de la IV oferta 2023	Registro en Sofía Plus. – Anexo 3
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 4
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 mesobjeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión virtual de la semana andina de la sexualidad responsable. Organización de actividad de promoción de la salud sede Ciénaga.	Anexo 5
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 mesobjeto 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 6

	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 7
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 inventario de la sede. Apoyo en las entrevistas de los programas de la IV fase en la sede Ciénaga	Anexo 8
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 supervisiónde la adquisición de bienesy/o servicios cuando laentidad 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,	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	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 subdirector y coordinadores de la tercera práctica de los aprendices de enfermeria convenio H.S.C Y SENA	Anexo 9
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.	Anexo 10
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 11
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. 9455034959 de la planilla, Aportes en Linea, periodo Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (12)

foliosCordialmente,

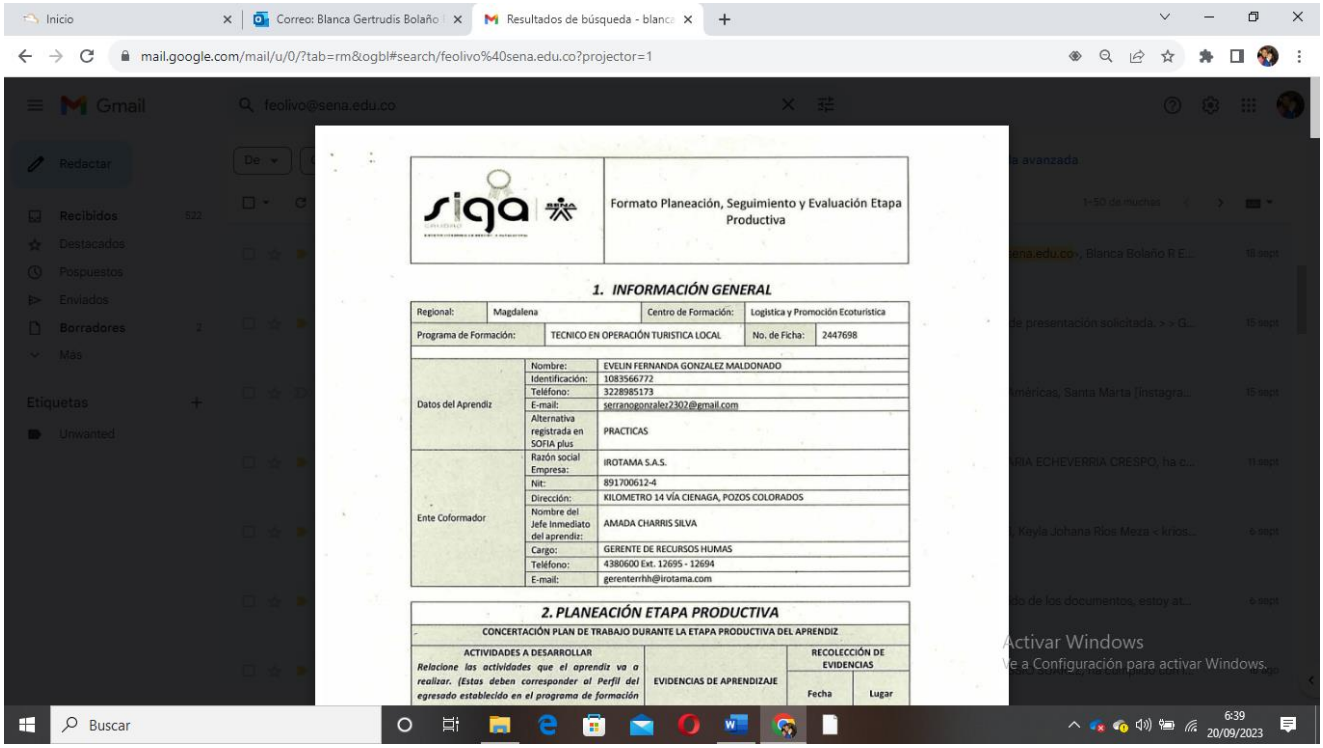
GERTRUDIS BOLAÑO REALES
Contratista
C.C. No. 57.418.807

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



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística
Programa de Formación:	TECNICO EN OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	No. de Ficha:	2447698

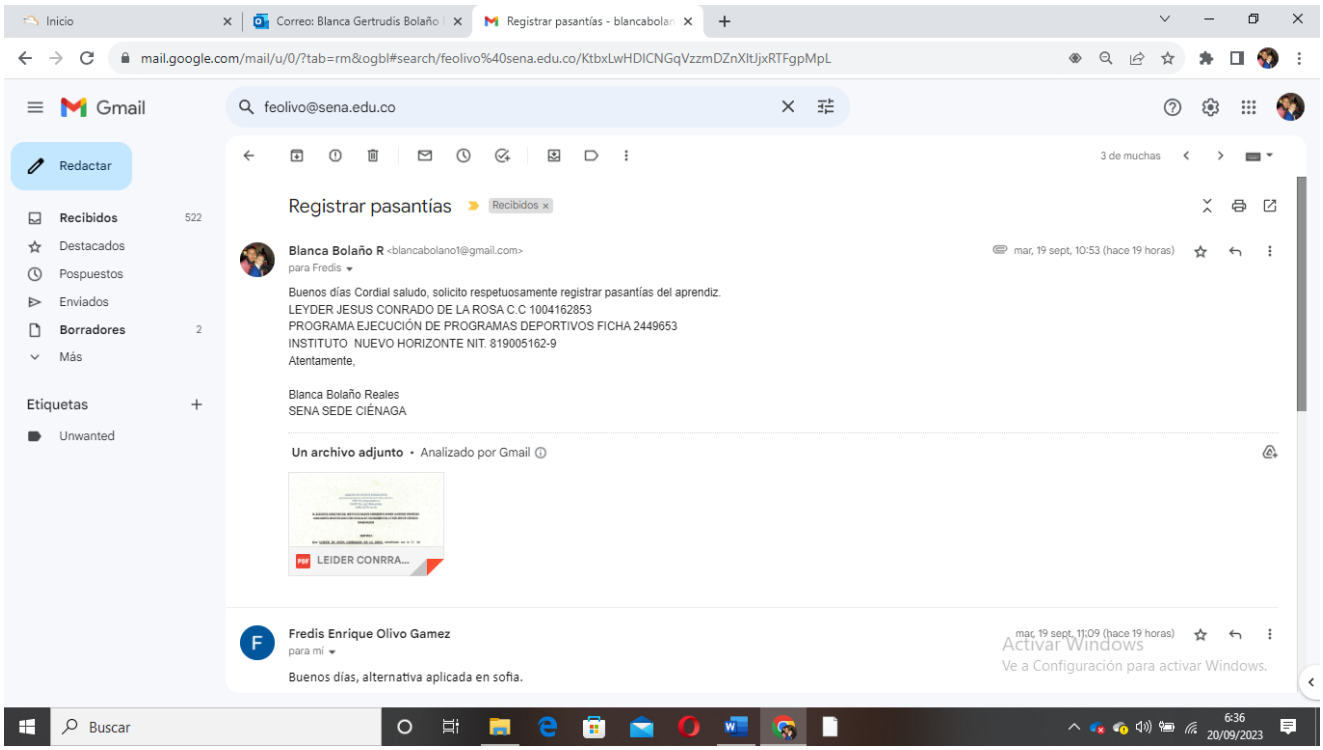
Datos del Aprendiz	Nombre:	EVELIN FERNANDA GONZALEZ MALDONADO
	Identificación:	1083566772
	Teléfono:	3228985173
	E-mail:	serranogonzalez2302@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PRACTICAS
Ente Coformador	Razón social Empresa:	IROTAMA S.A.S.
	Nit:	891700612-4
	Dirección:	KILOMETRO 14 VÍA CIENAGA, POZOS COLORADOS
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	AMADA CHARRIS SILVA
	Cargo:	GERENTE DE RECURSOS HUMAS
	Teléfono:	4380600 Ext. 12695 - 12694
	E-mail:	gerenterrhh@irotama.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

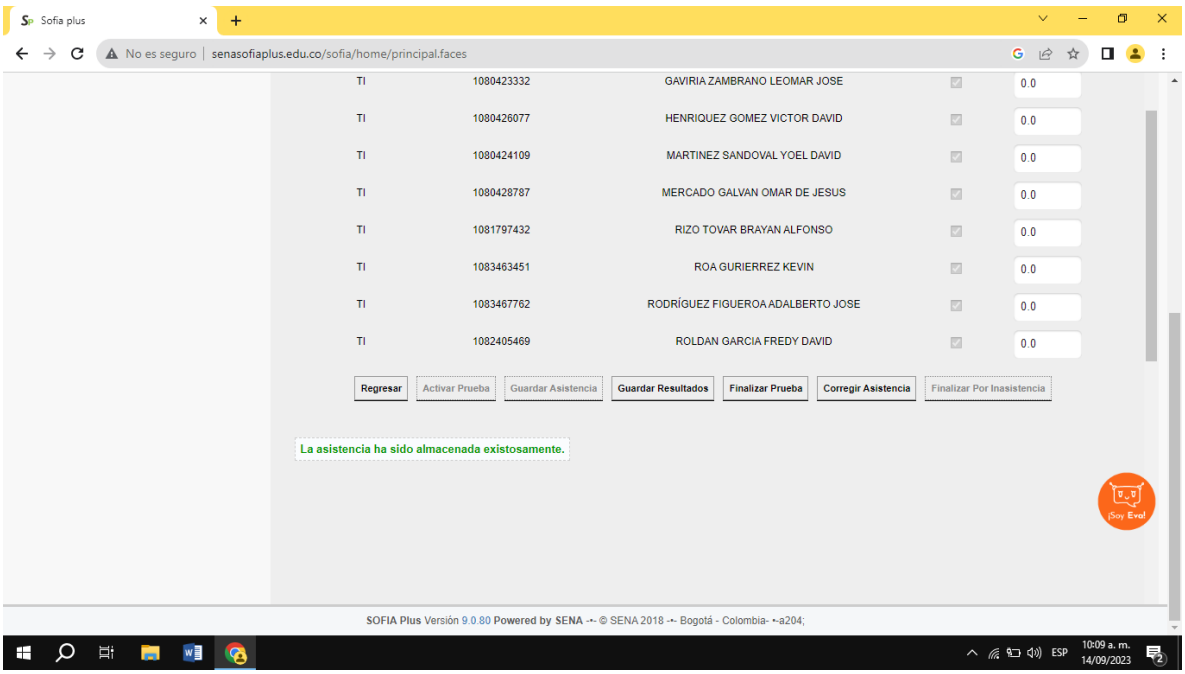
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

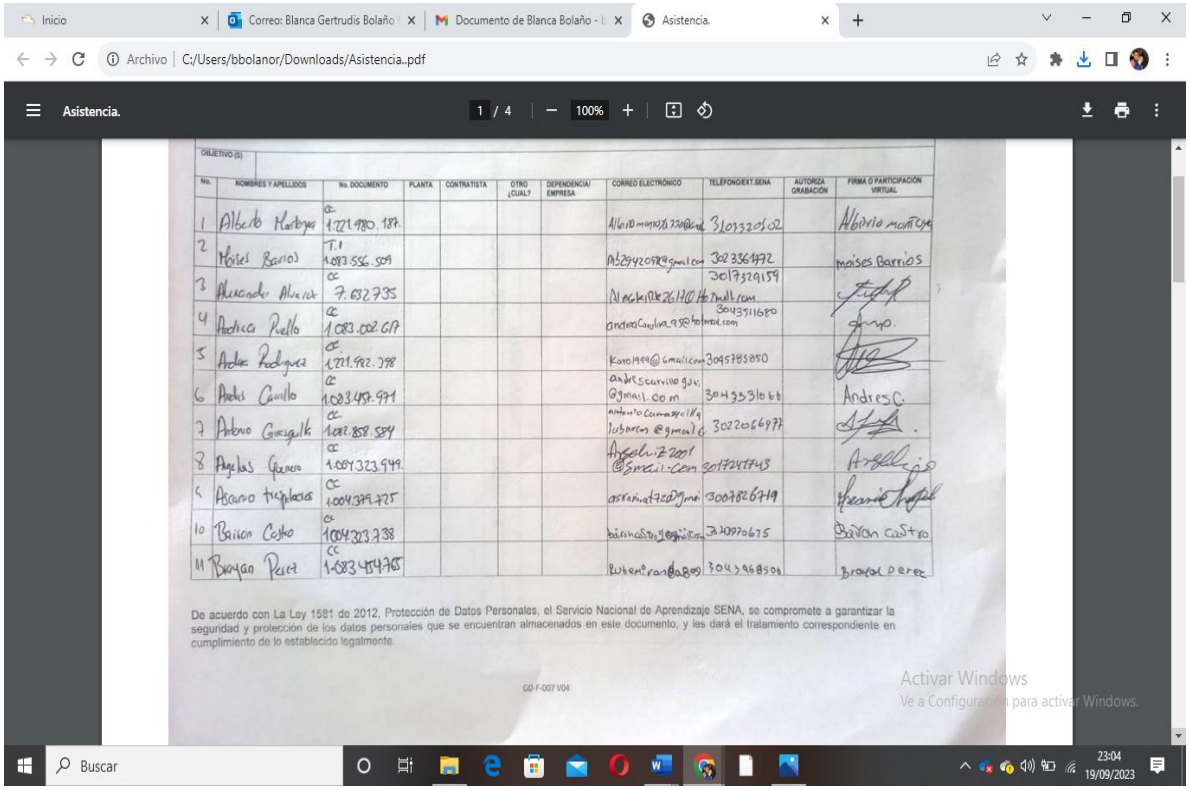
ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

SOLICITUD CARTA PARA REGISTRO DE PASANTIAS Y SEGUIMIENTO APRENDIZ EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

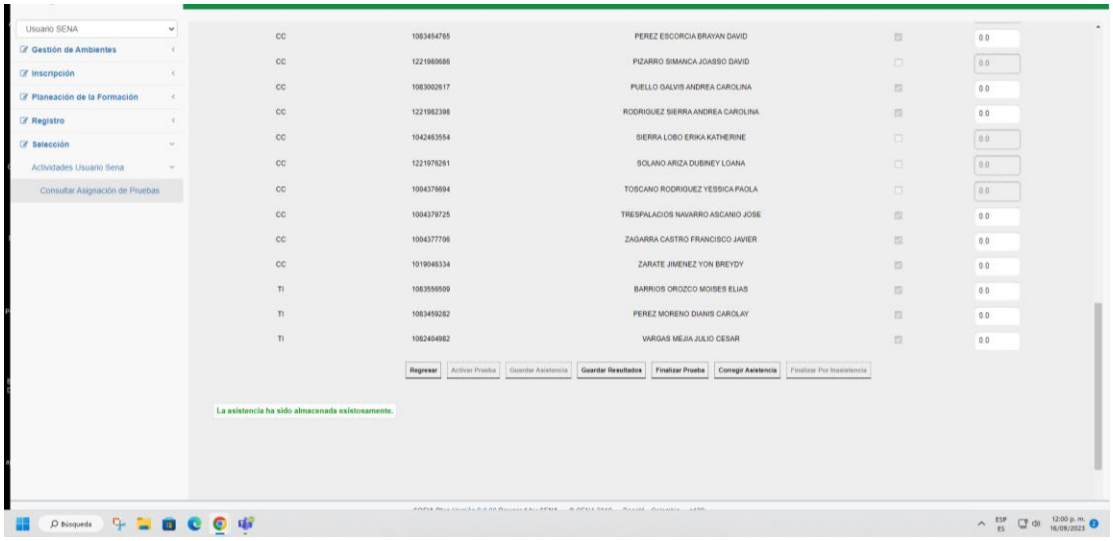


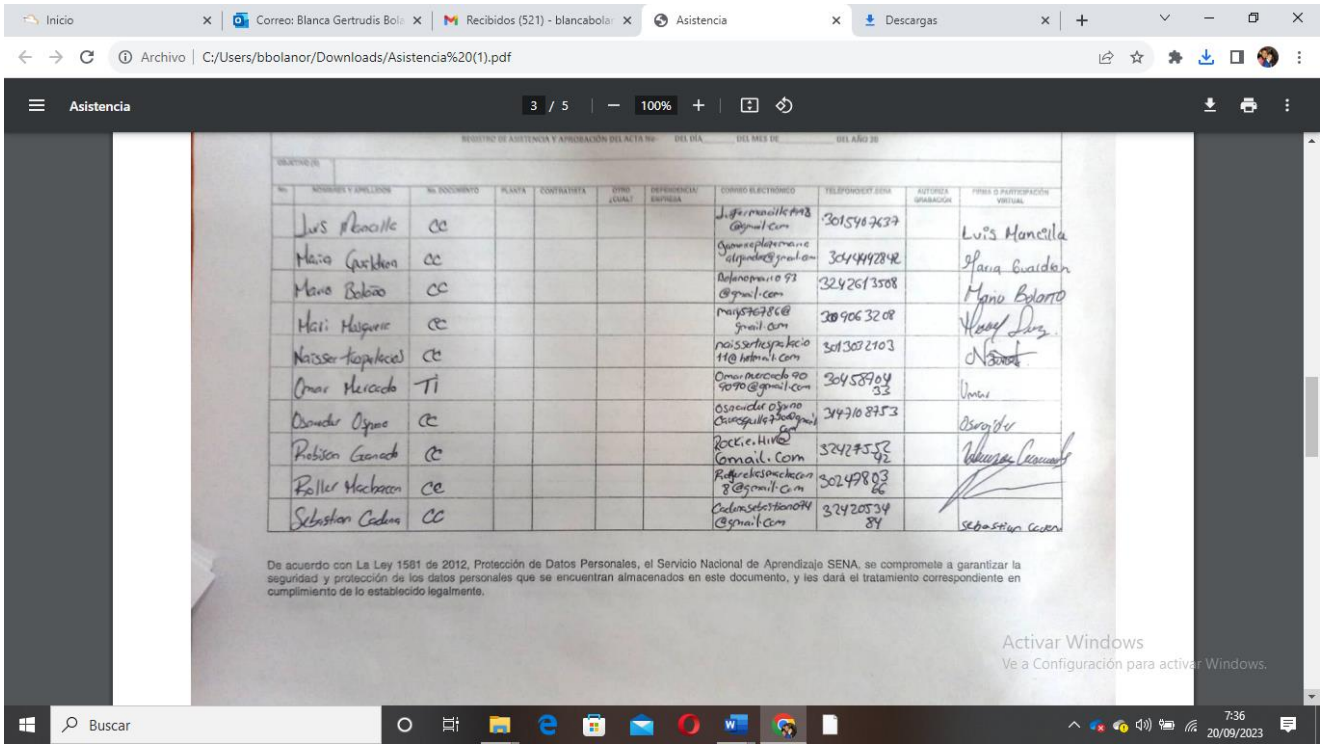
ANEXO 2
REGISTRO DE INASISTENCIA MANTENIMIENTO DE COMPUTO FICHA: 2822581





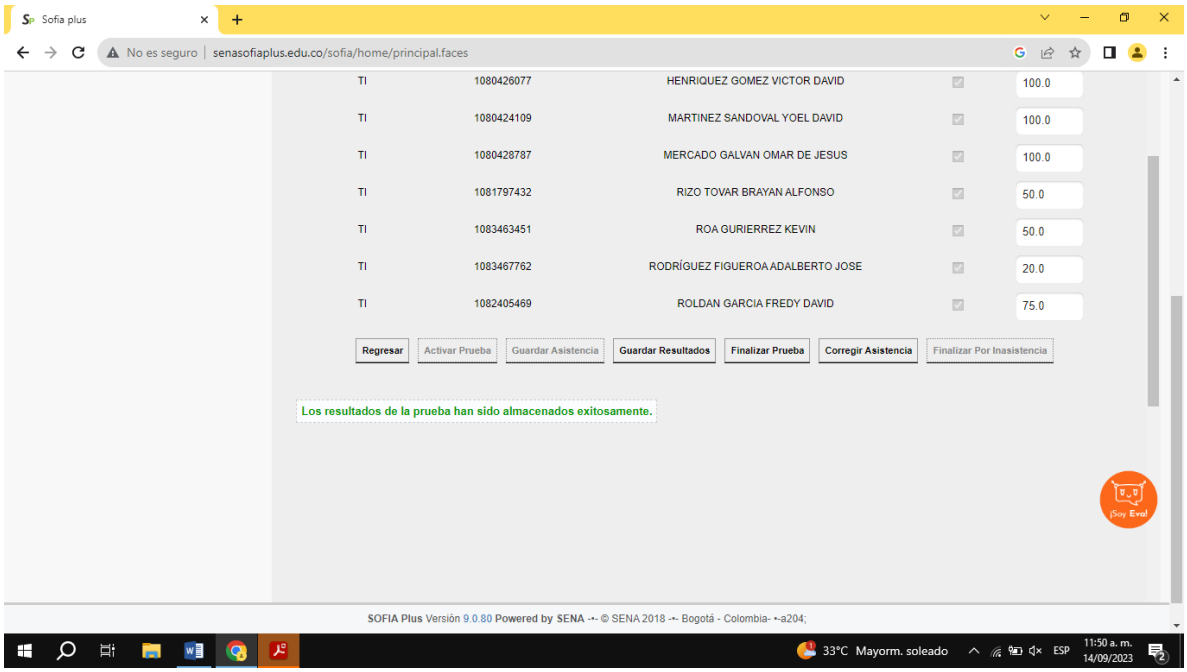
REGISTRO DE INASISTENCIA ADSI FICHA: 2824100

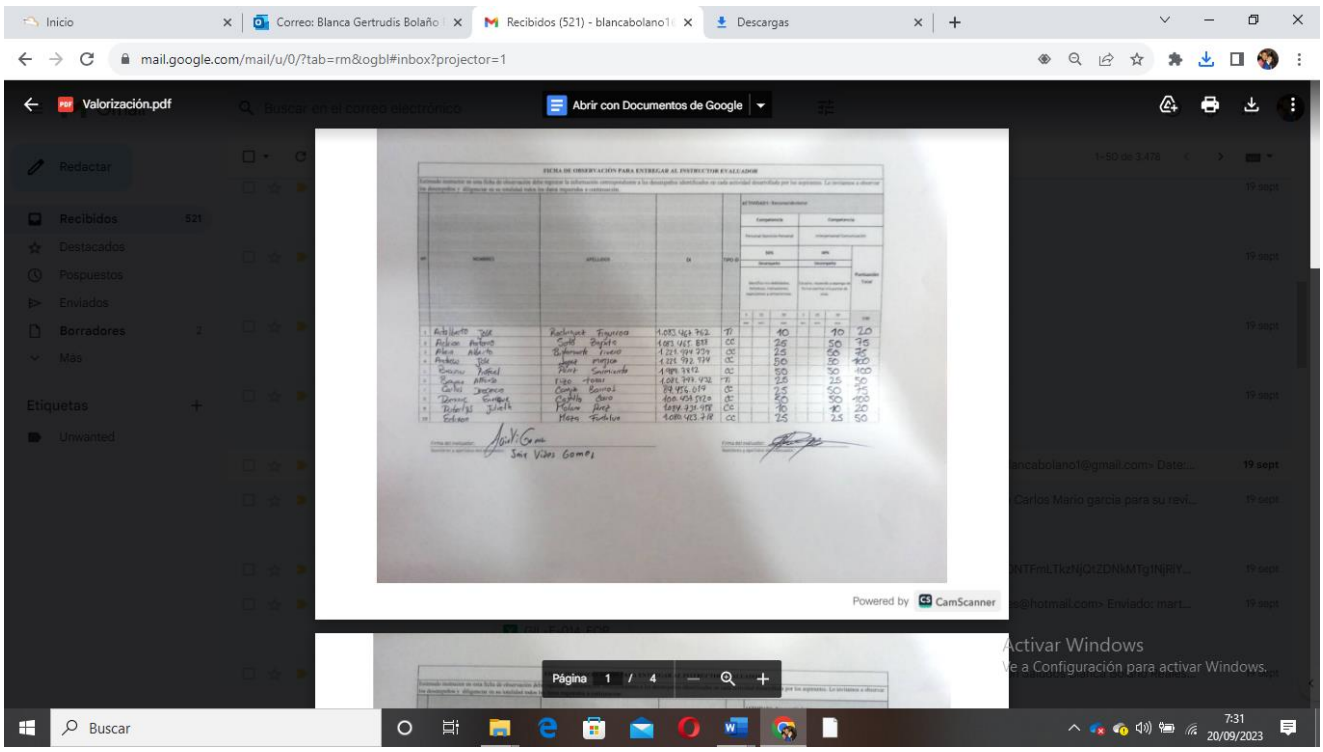




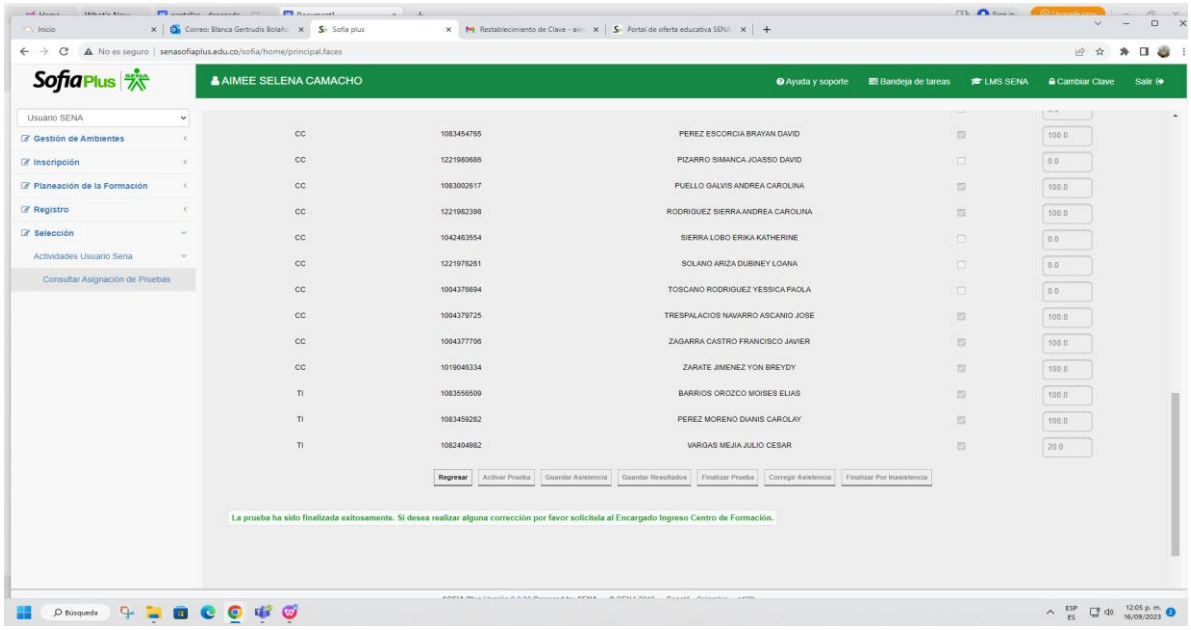
ANEXO 3

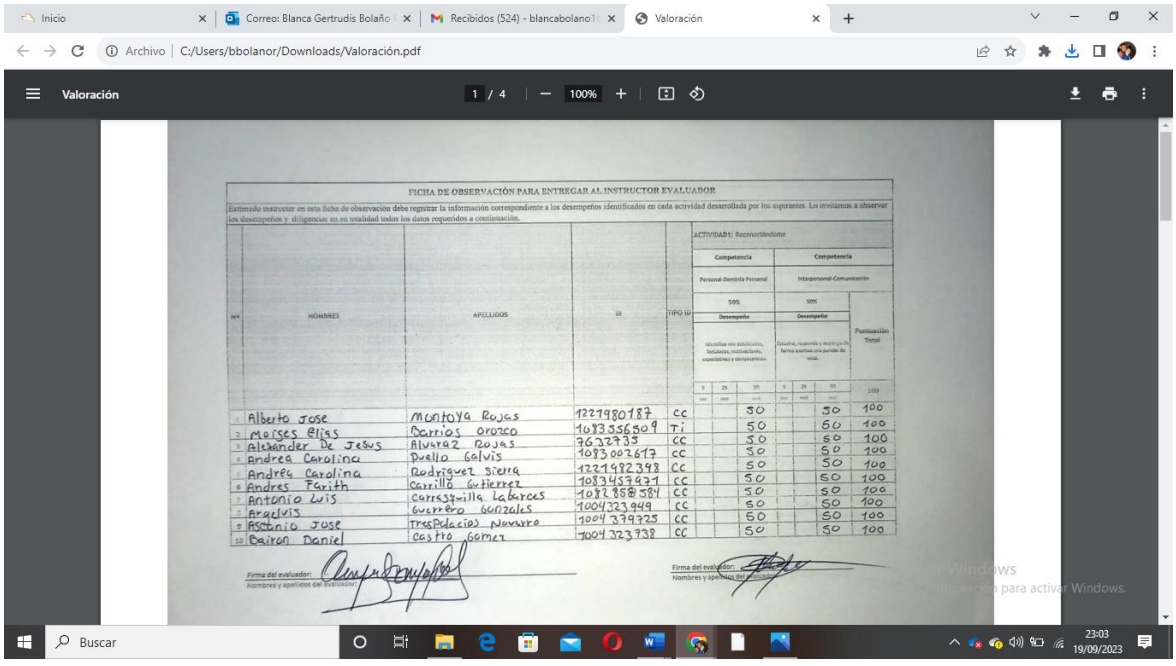
REGISTRO DE JUICIOS DE LAS ENTREVISTAS DE LOS PROGRAMAS DE LA FASE II DE LA IV OFERTA 2023 MANTENIMIENTO FICHA: 2822581



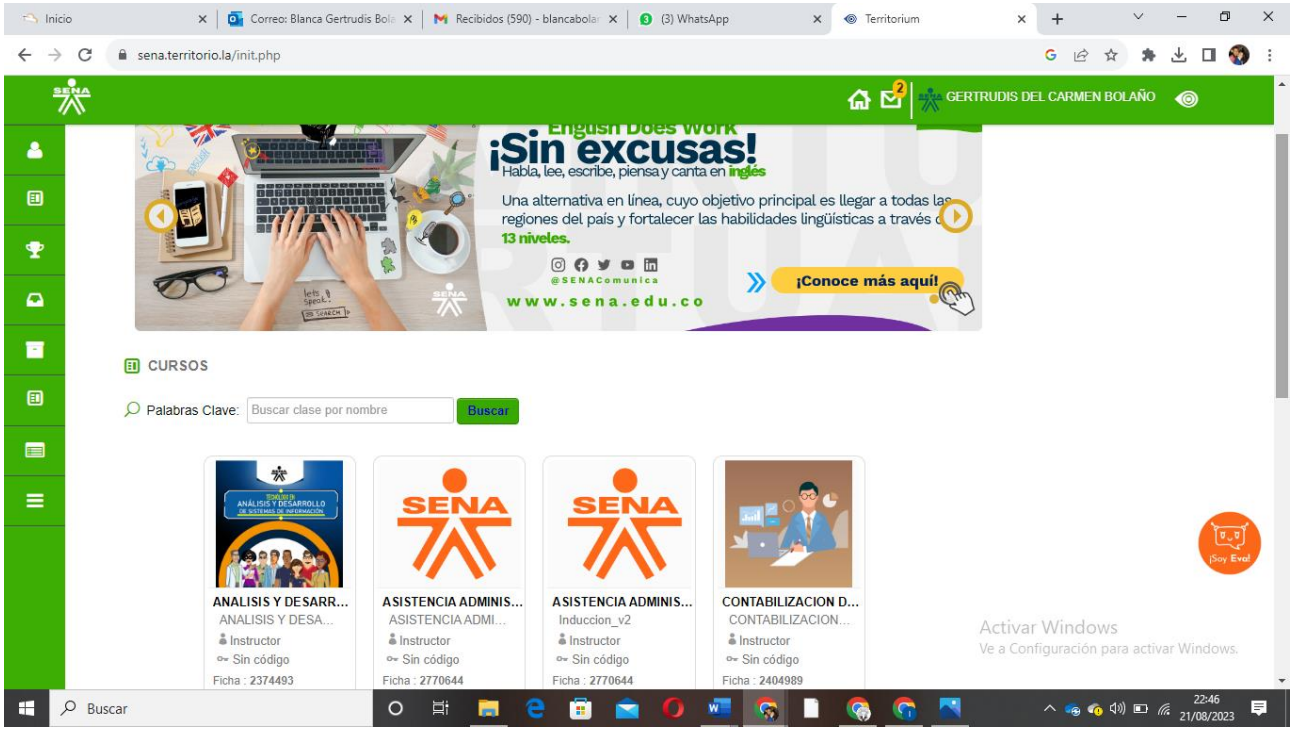


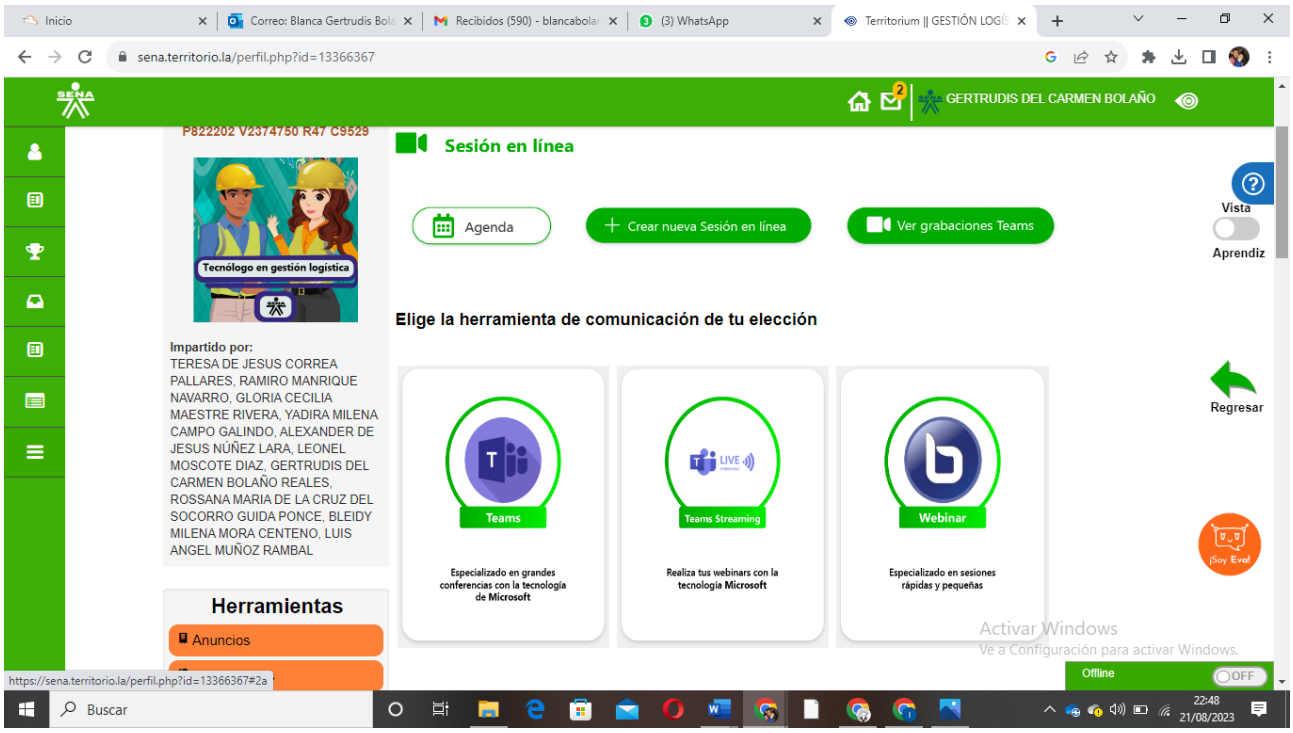
JUICIOS DE LA PRUEBA FASE II ADSI 2824100





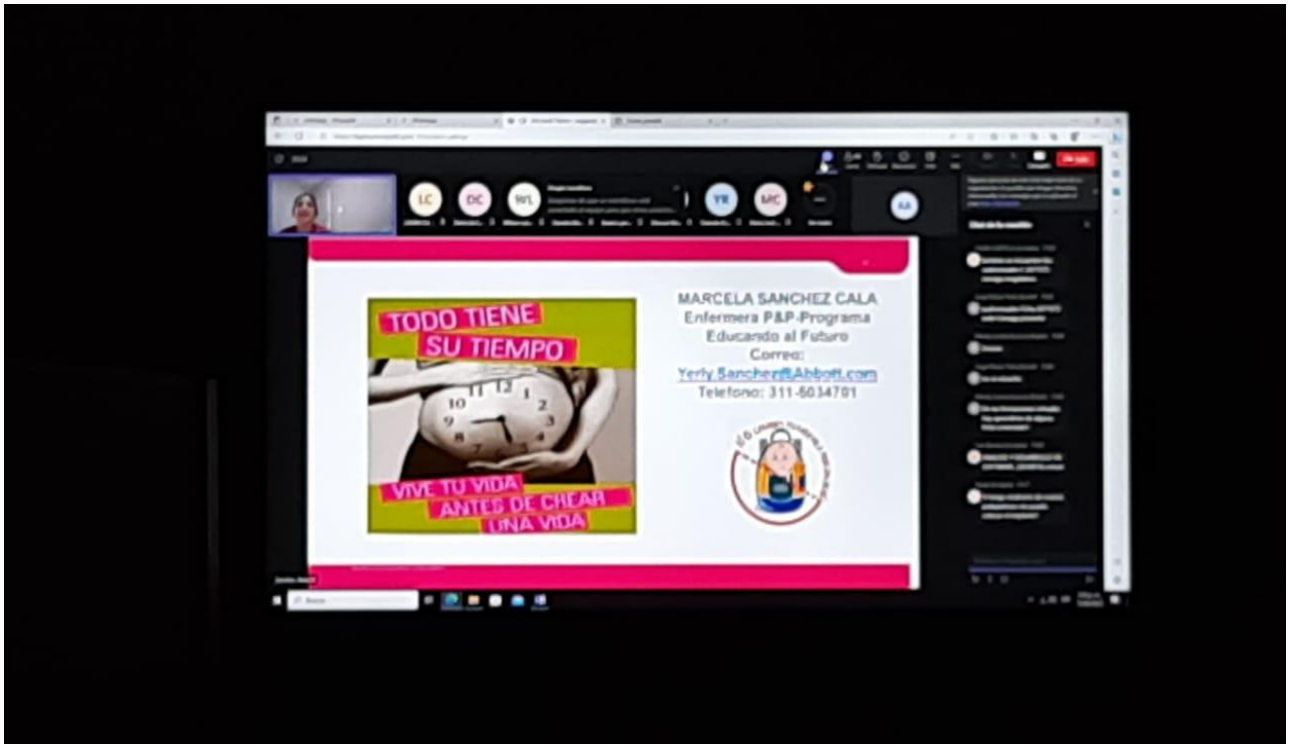
ANEXO 4


sena.territorio.la/init.php
GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO
¡Sin excusas!
Habla, lee, escribe, piensa y canta en inglés
Una alternativa en línea, cuyo objetivo principal es llegar a todas las regiones del país y fortalecer las habilidades lingüísticas a través de 13 niveles.
@SENAComunica
www.sena.edu.co
¡Conoce más aquí!
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
ANALISIS Y DESARR...
ANALISIS Y DESA...
ASISTENCIA ADMINIS...
ASISTENCIA ADMI...
ASISTENCIA ADMINIS...
Induccion_v2
CONTABILIZACION D...
CONTABILIZACION...
Instructor
Sin código
Ficha : 2374493
Ficha : 2770644
Ficha : 2770644
Ficha : 2404989
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
22:46
21/08/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=13366367
GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO
P822202 V2374750 R47 C9529
Tecnólogo en gestión logística
Sesión en línea
Agenda
Crear nueva Sesión en línea
Ver grabaciones Teams
Vista
Aprendiz
Elige la herramienta de comunicación de tu elección
Regresar
Impartido por:
TERESA DE JESUS CORREA PALLARES, RAMIRO MANRIQUE NAVARRO, GLORIA CECILIA MAESTRE RIVERA, YADIRA MILENA CAMPO GALINDO, ALEXANDER DE JESUS NÚÑEZ LARA, LEONEL MOSCOTE DIAZ, GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO REALES, ROSSANA MARIA DE LA CRUZ DEL SOCORRO GUIDA PONCE, BLEIDY MILENA MORA CENTENO, LUIS ANGEL MUÑOZ RAMBAL
Teams
Especializado en grandes conferencias con la tecnología de Microsoft
Teams Streaming
Realiza tus webinars con la tecnología Microsoft
Webinar
Especializado en sesiones rápidas y pequeñas
Herramientas
Anuncios
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=13366367#2a
Buscar
22:48
21/08/2023

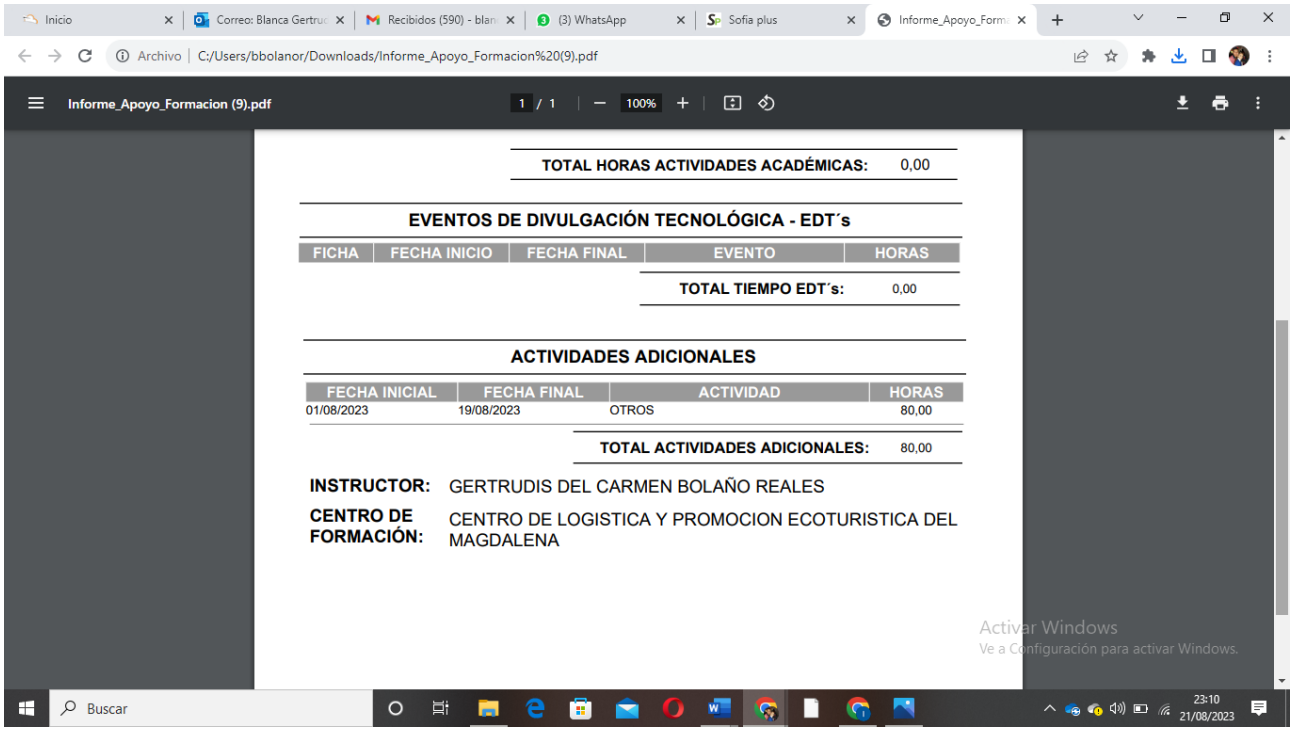
ANEXO 5

REUNIÓN VIRTUAL DE LA SEMANA ANDINA DE LA SEXUALIDAD RESPONSABLE.



ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDAD DE PROMOCIÓNDE LA SALUD SEDE CIÉNAGA.

ANEXO 6



Informe_Apoyo_Formacion (9).pdf

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 7

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

ANEXO 8

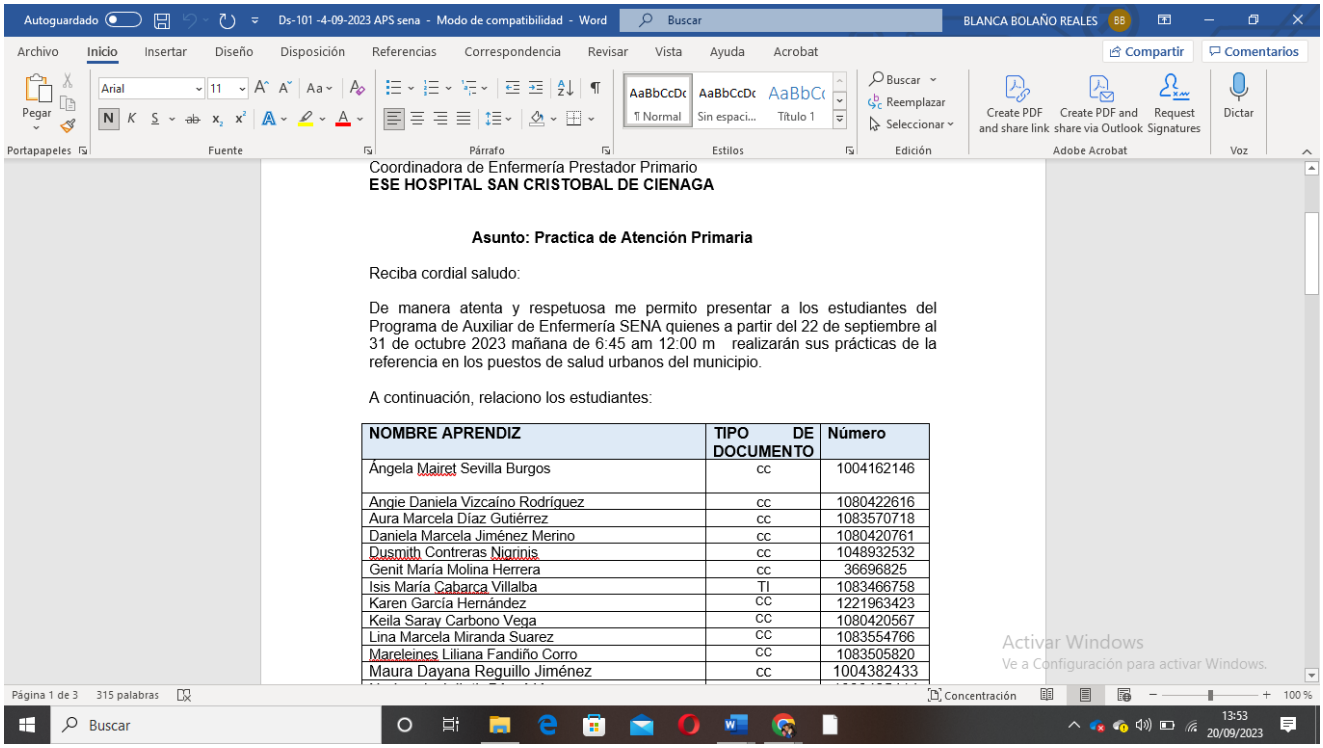
SUPERVISIÓN DE INVENTARIO DE LA SEDE CIÉNAGA

APOYO ENTREVISTAS IV FASE SEDE CIENAGA MANTENIMIENTO COMPUTO FICHA: 2822581

PROGRAMA ENTREVISTA ADSI FICHA: 2824100

ANEXO 9

Entrega de Informe al subdirector y coordinadores



Coordinadora de Enfermería Prestador Primario
ESE HOSPITAL SAN CRISTOBAL DE CIENAGA

Asunto: Practica de Atención Primaria

Reciba cordial saludo:

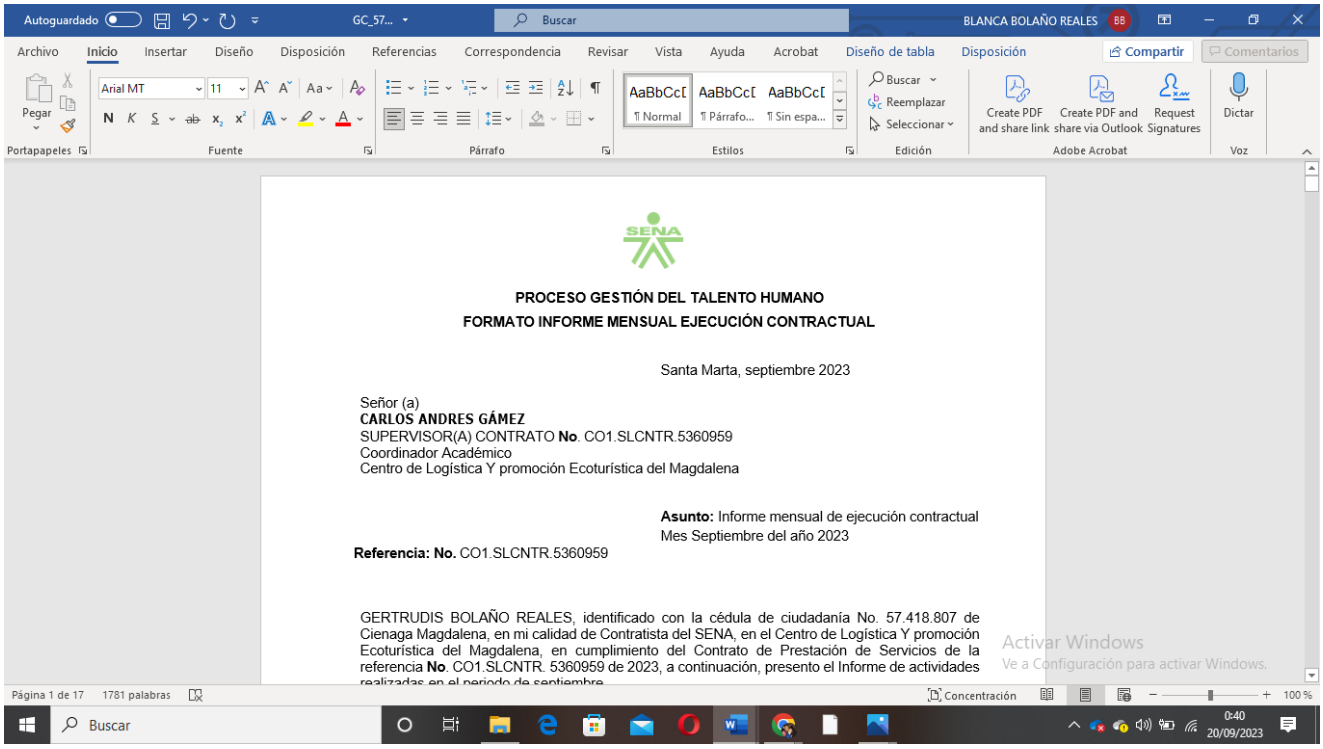
De manera atenta y respetuosa me permito presentar a los estudiantes del Programa de Auxiliar de Enfermería SENA quienes a partir del 22 de septiembre al 31 de octubre 2023 mañana de 6:45 am 12:00 m realizarán sus prácticas de la referencia en los puestos de salud urbanos del municipio.

A continuación, relaciono los estudiantes:

NOMBRE APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	Número
Ángela Mairet Sevilla Burgos	cc	1004162146
Angie Daniela Vizcaíno Rodríguez	cc	1080422616
Aura Marcela Díaz Gutiérrez	cc	1083570718
Daniela Marcela Jiménez Merino	cc	1080420761
Dusmith Contreras Nigrinis	cc	1048932532
Genit María Molina Herrera	cc	36696825
Isis María Cabarca Villalba	TI	1083466758
Karen García Hernández	cc	1221963423
Keila Saray Carbono Vega	cc	1080420567
Lina Marcela Miranda Suarez	cc	1083554766
Mareleines Liliana Fandiño Corro	cc	1083505820
Maura Dayana Reguillo Jiménez	cc	1004382433

ANEXO 10
RESPONDER POR LA CUSTODIA

ANEXO 11
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN OPORTUNA DELINFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 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 Septiembre del año 2023

Referencia: No. CO1.SLCNTR.5360959

GERTRUDIS BOLAÑO REALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.418.807 de Cienaga 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 septiembre