PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2022

Señor (a)
DEYBI NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3360017 del año 2022
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena Ciudad
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3360017 del año 2022

CLAUDIA MARIA NAJERA CASTELLAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.717.893 de Ciénaga, 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, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (3.990.000) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($1.463.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturistica del Magdalena.

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	Impartir formación integral presencial en las fichas: 2475667,2475668, 2475664, 2259552, 2259550 y 2259568 en el	Anexo1 Evidencia de la plataforma Territorium

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	programa Técnico en Asesoría comercial	
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).	Revisión, actualización por el equipo de trabajo de Asesoría Comercial de: - Gantt -planeación pedagógica - guías de aprendizaje -Instrumentos de evaluación -Material de apoyo	Anexo 2 captura de pantalla
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicación de instrumento para la identificación de los aprendizajes previos, de los aprendices de grado 10, fichas:2475667,2475668, 2475664	Anexo 3 Captura de pantalla lista de chequeo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Participación en el proceso de inducción de las fichas de grado décimo: fichas:2475667,2475668, 2475664	Anexo 4 Captura de pantalla presentación inducción
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto 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.	Asociar los aprendices de las fichas de grado décimo: 2475667,2475668, 2475664 a sus respectivas rutas de aprendizaje del programa Asesoria Comercial	Anexo 5 Sofia Plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro

	institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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.	Verificar el registro de los aprendices en el Sofia Plus, que concuerden con el listado enviado por las instituciones educativas para grado 10 de las fichas: 2475667, 2475668 y 2475664	Anexo 6 Sofia Plús
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	-Participar en la socialización “Proyecto Sena biblioteca 2022 -Reunión IED Francisco De Paula Santander (virtual) y la IE de Palermo (presencial)	Anexo 7 Fotografías y captura de pantalla reunión virtual
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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.	Creación de la carpeta del portafolio del instructor	Anexo 8 Pantallazo territorium
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	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro

	desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA: Contractual GTH-F-062 V.08, Guias de aprendiajes, acta de compromiso aprendiz y tratamiento de datos del aprendiz	Formatos Siga
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 de Convocatoria de formación presencial titulada.	Anexo 9 Fotos de publicaciones.
20	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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		
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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 el informe mensual y los documentos anexos.	Formato informe mensual de ejecución contractual
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 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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	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. De la planilla 9431238251, de aportes sociales, APORTES EN LÍNEA, correspondiente al mes de febrero 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (14) folios

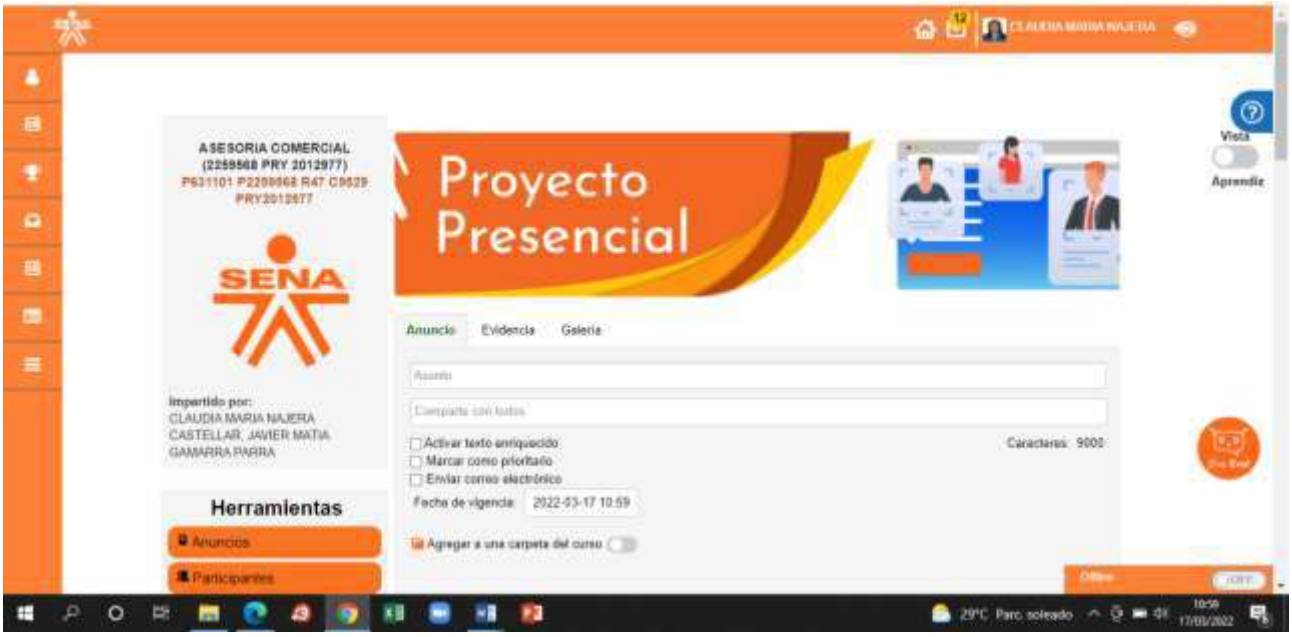
Cordialmente,

Firma
Claudia María Nájera Castellar
C.C. No. 26.717.893
Contratista

Recibí a satisfacción:

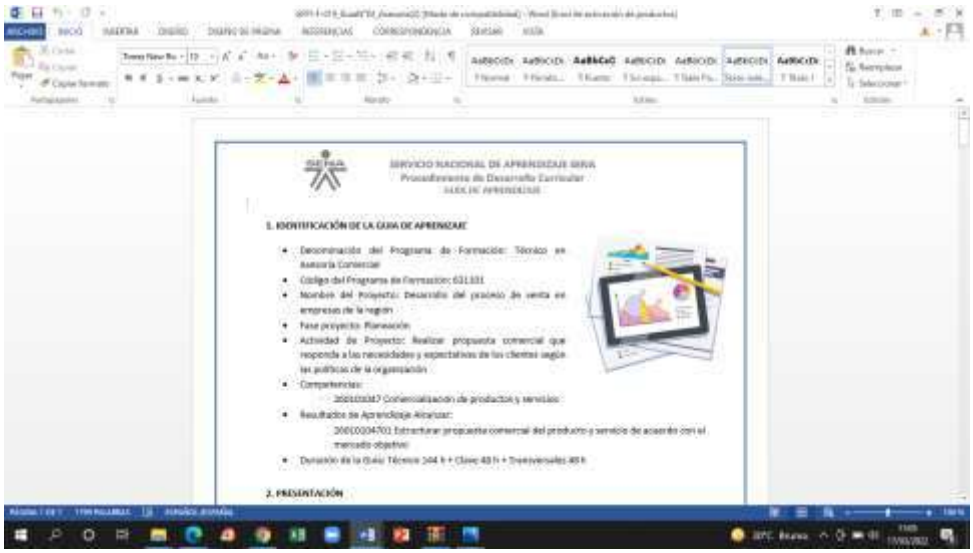
Firma
Deybi Niebles Mora
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3360017 del año 2022
Coordinador Académico

ANEXO 1: IMPARTIR FORMACIÓN DE LAS FICHAS





ANEXO 2

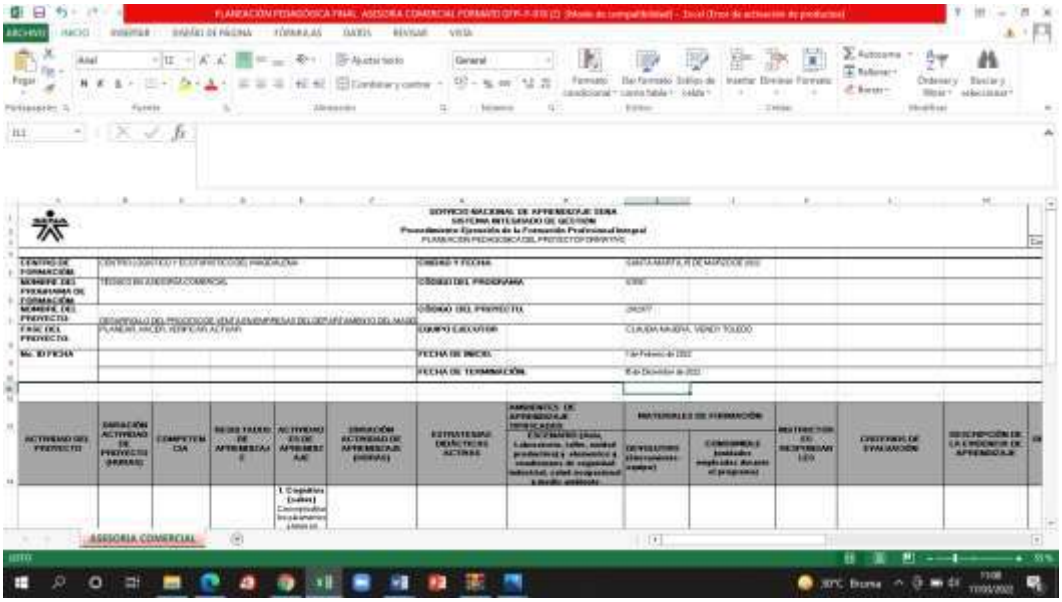


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Asesoría Comercial
- Código del Programa de Formación: 631101
- Nombre del Proyecto: Desarrollo del proceso de venta en empresas de la región
- Fase proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto: Realizar propuesta comercial que responda a las necesidades y expectativas de los clientes según las políticas de la organización
- Competencias:
  - 220101047 Comercialización de productos y servicios
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - 220101004701 Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo
- Duración de la Guía: Técnico 144 h + Clave 48 h + Transversales 48 h

2. PRESENTACIÓN



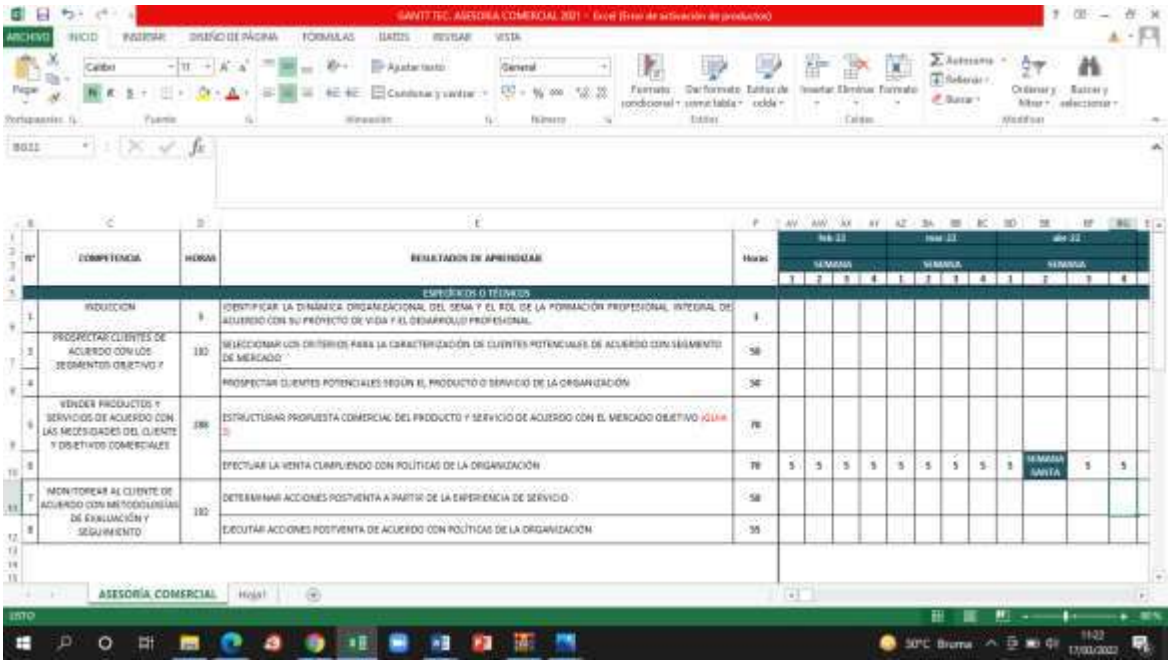
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FINAL ASESORIA COMERCIAL FORMATO GTH-F-016 [1] [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO COMERCIAL Y ECOEFICIENTE DEL MAGDALENA	CIUDAD Y FECHA	SANTA MARTA, R. DE MAGDALENA 2022
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CÓDIGO DEL PROGRAMA	63110
NOMBRE DEL PROYECTO		CÓDIGO DEL PROYECTO	2407577
FASE DEL PROYECTO	DESARROLLO DEL PROCESO DE VENTA EN EMPRESAS DEL SECTOR AMBIENTAL DEL MAGDALENA PLANEACIÓN, ANÁLISIS, REPORTE ACTIVA	EQUIPO EJECUTOR	CLAUDIA NAJERA, VENDY TOLEDO
No. DE FICHA		FECHA DE INICIO	1 de Febrero de 2022
		FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Diciembre de 2022

ACTIVIDAD DEL PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (SEMANAS)	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE ESPECIALES ESCENARIOS (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente)	MATERIALES DE FORMACIÓN		INSTRUCCIÓN DE RECUPERACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	OB
								DEVOLUTIVOS (Herramientas - equipo)	CONSUMIBLES (unidades empleadas durante el programa)				
				1. Cognitiva (saber) Conceptuales (conocimientos)									

ASESORIA COMERCIAL



Nº	COMPETENCIA	HORAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Horas
	ESPECÍFICOS O TÉCNICOS			
1	INDUCCION	8	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	8
3	PROSPECTAR CLIENTES DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS OBJETIVO Y	192	SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO	58
4			PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN	58
6	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES	288	ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO (GUIA 3)	78
5			EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	78
7	MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	192	DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO	58
8			EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	55

Anexo 3



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

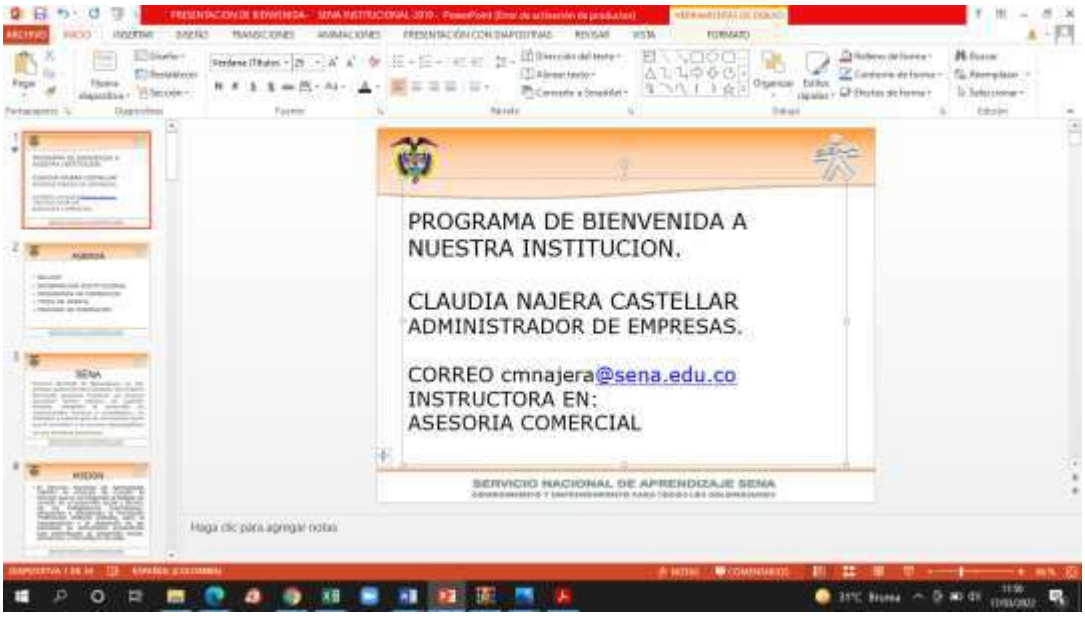
LISTA VERIFICACIÓN

1. DATOS GENERALES

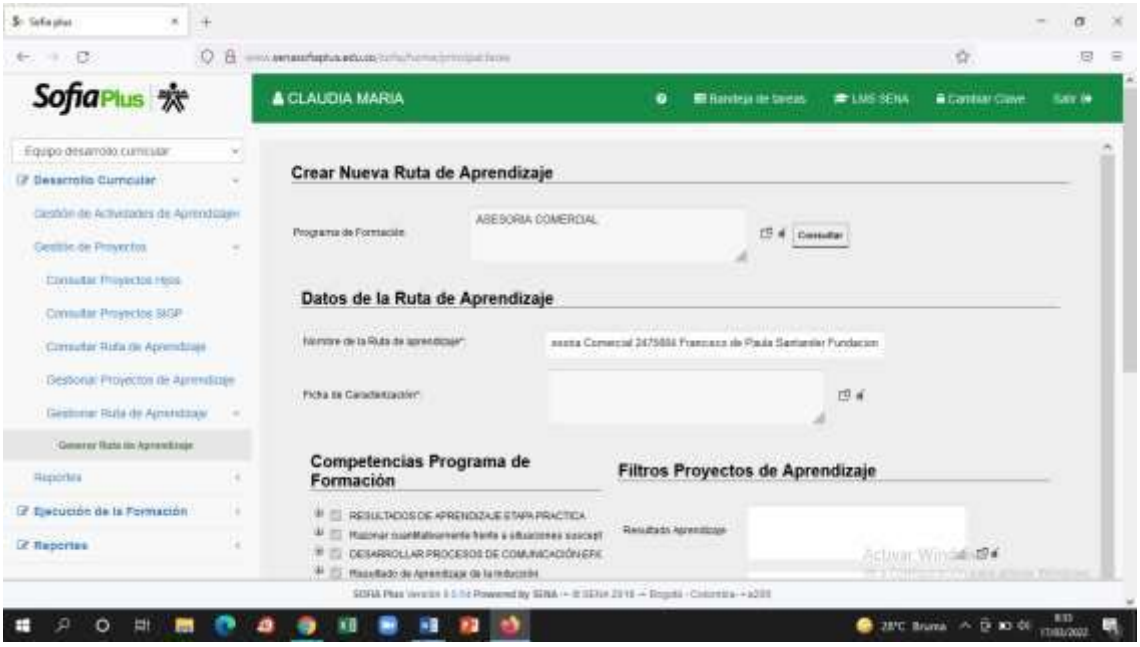
Programa de Formación:	Técnico en Asesoría Comercial
Proyecto Formativo:	Desarrollo del proceso de venta en empresas de la región
Competencia:	260101033 Determinación de los clientes potenciales
Fase Proyecto	Análisis
Actividad de Aprendizaje:	Realizar caracterización de clientes según segmento de mercado y comportamiento de compra de los consumidores
Evidencia de Producto:	Caracterización de clientes
Criterios de Evaluación:	- Elabora segmentación de clientes de acuerdo con producto o servicio ofertado - Recopila información en bases de datos de acuerdo con el método seleccionado - Identifica prospectos de clientes según criterios de segmentación - Selecciona clientes de la organización teniendo en cuenta herramientas de análisis - Evalúa el proceso de prospección de clientes de acuerdo con técnicas de evaluación - Propone acciones de mejora a la prospección de clientes de acuerdo con objetivos organizacionales

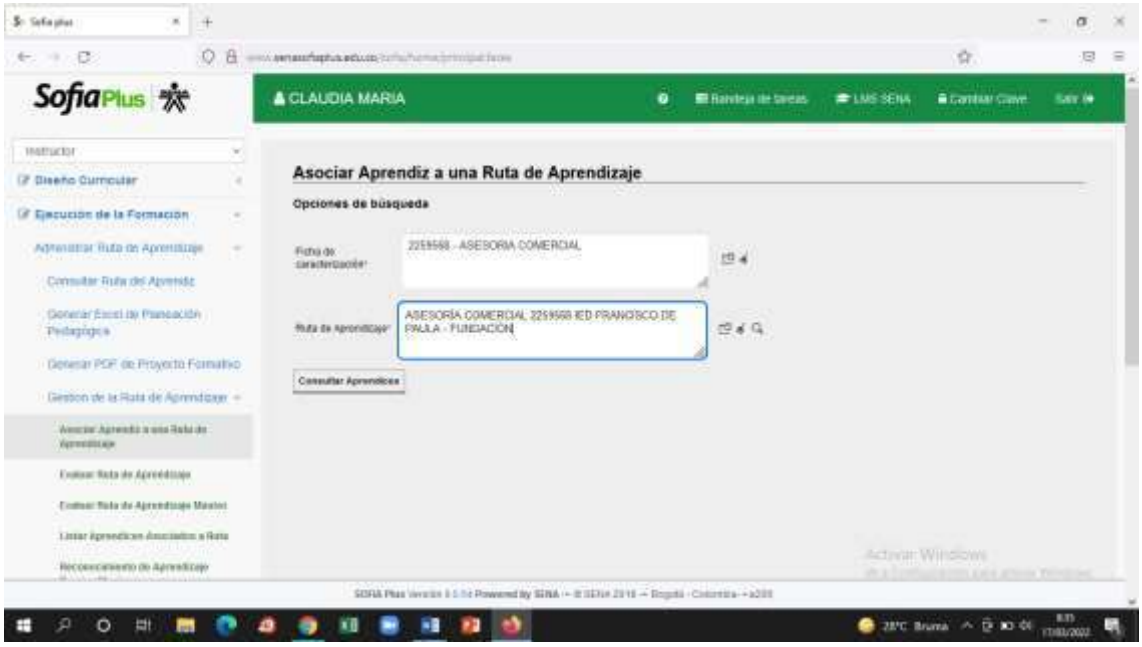
ANEXO 4


ASESORIA COMERCIAL
(2475668)
Inducción
Formación Titulada
Presencial
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Anuncio
Evidencia
Galería
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia
2022-03-17 10:57
Agregar a una carpeta del curso
Caracteres: 5000

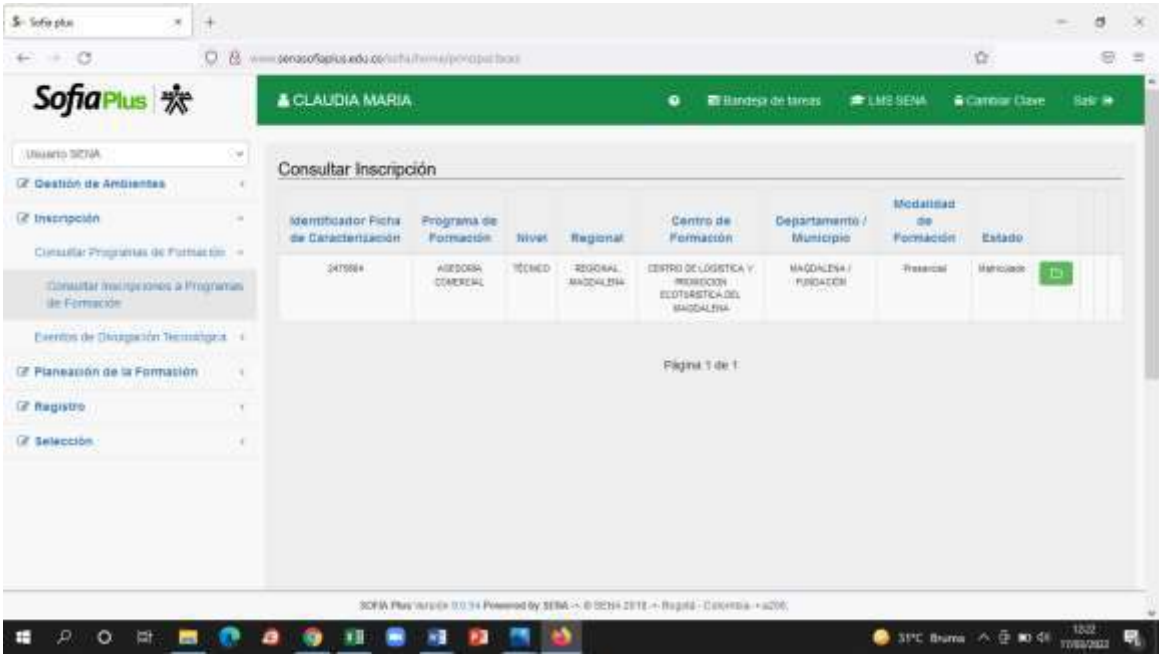

PROGRAMA DE BIENVENIDA A
NUESTRA INSTITUCION.
CLAUDIA NAJERA CASTELLAR
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.
CORREO cmnajera@sena.edu.co
INSTRUCTORA EN:
ASESORIA COMERCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Haga clic para agregar notas

ANEXO 5


SofiaPlus
CLAUDIA MARIA
Crear Nueva Ruta de Aprendizaje
Programa de Formación
ASESORIA COMERCIAL
Consultar
Datos de la Ruta de Aprendizaje
Ficha de Caracterización*
Competencias Programa de Formación
Filtros Proyectos de Aprendizaje
Resultado Aprendizaje


SofiaPlus
CLAUDIA MARIA
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2259568 - ASESORIA COMERCIAL
Ruta de Aprendizaje*
ASESORÍA COMERCIAL 2259568 IED FRANCISCO DE PAULA - FUNDACIÓN
Consultar Aprendices

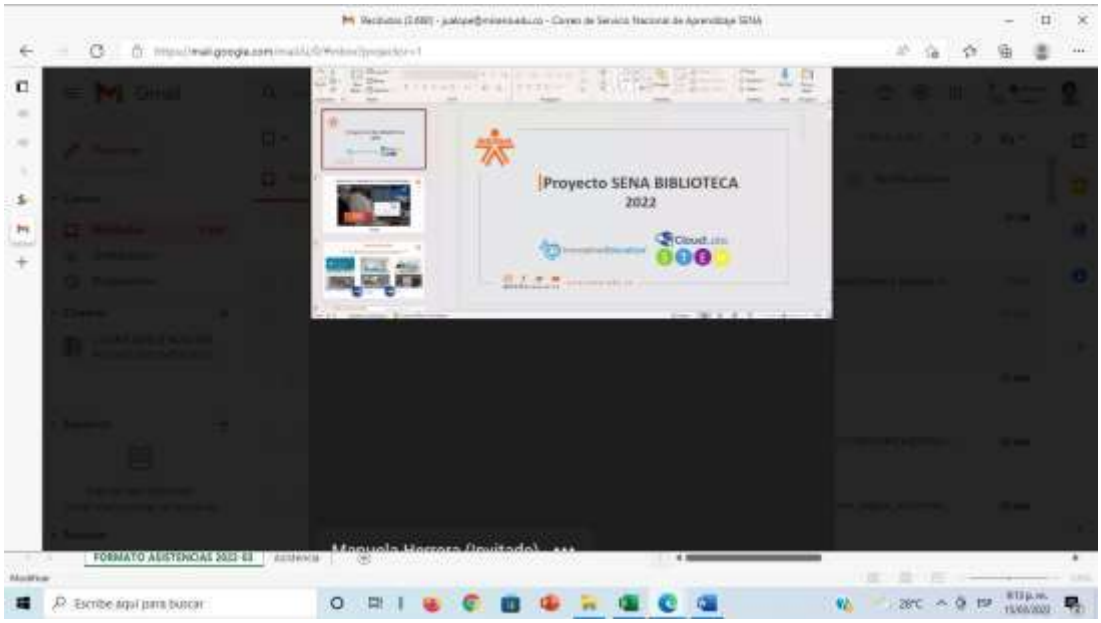
ANEXO 6



Anexo 7




Elsa Casadiego
8:13 | oni-bosu-ikd
C
Activar Windows


Proyecto SENA BIBLIOTECA
2022
FORMATO ASISTENCIAS 2022-03

Anexo 8



Anexo 9

