**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, junio 2022

Señor (a)
**DEYBI ALONSO NIEBLES MORA**
**SUPERVISOR**
**CONTRATO No. CO1.SLCNTR. 47952900010**

Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual periodo junio del año 2022

**Referencia:** No. CO1.SLCNTR. 47952900010 del año 2022

Gaby Gabriel Rudas Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.861.549 de Santa Marta, 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 junio.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTAY OCHO MILLONES CERO TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($38.038.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Nueve (9) Pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (3.990.000) cada uno. 2) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTI OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.128.000).

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

| **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, en la especialidad de MERCADEO Y VENTAS |

**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 | Impartir formación a las fichas 2281678, 2348305, 2374556, 2570518, 2577140, 2577141de Gestión De Mercados, Marketing Digital, Mercadeo Y Ventas | Evidencias de las formaciones **ANEXO 1** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acción, se determine por parte del centro 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) | Elaboración de guías de aprendizaje y otros materiales didácticos y de apoyo a la formación de los cursos asignados: Gestión De Mercados, Marketing Digital, Mercadeo Y Ventas | Aplicación de Guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación, videos, trabajos escritos, análisis de textos, foros, ensayos. **ANEXO 2** |
| 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 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó 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. | Se realizo la ruta de aprendizaje y se asociaron las respectivas fichas. | Plataforma Sofia plus **ANEXO 3** |
| 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 | Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro | Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | | |
| 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. | Asistir a encuentro de instructores programado por la coordinadora del programa de articulación con la media-doble titulación del CLPE, con el Coordinador | imágenes que sustentan la asistencia a los eventos mencionados. **ANEXO 4** |
| 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. | 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 elmes objeto decobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 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 enel mes objeto decobro |
| 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. | Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contrato por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de junio 2022 | Formato informe mensual deejecución contractual **ANEXO 5** |
| 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 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 | 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 de planilla No. 7837592528 de SOI, pago de salud, pensión y ARL del mes de junio de 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 (3) folios

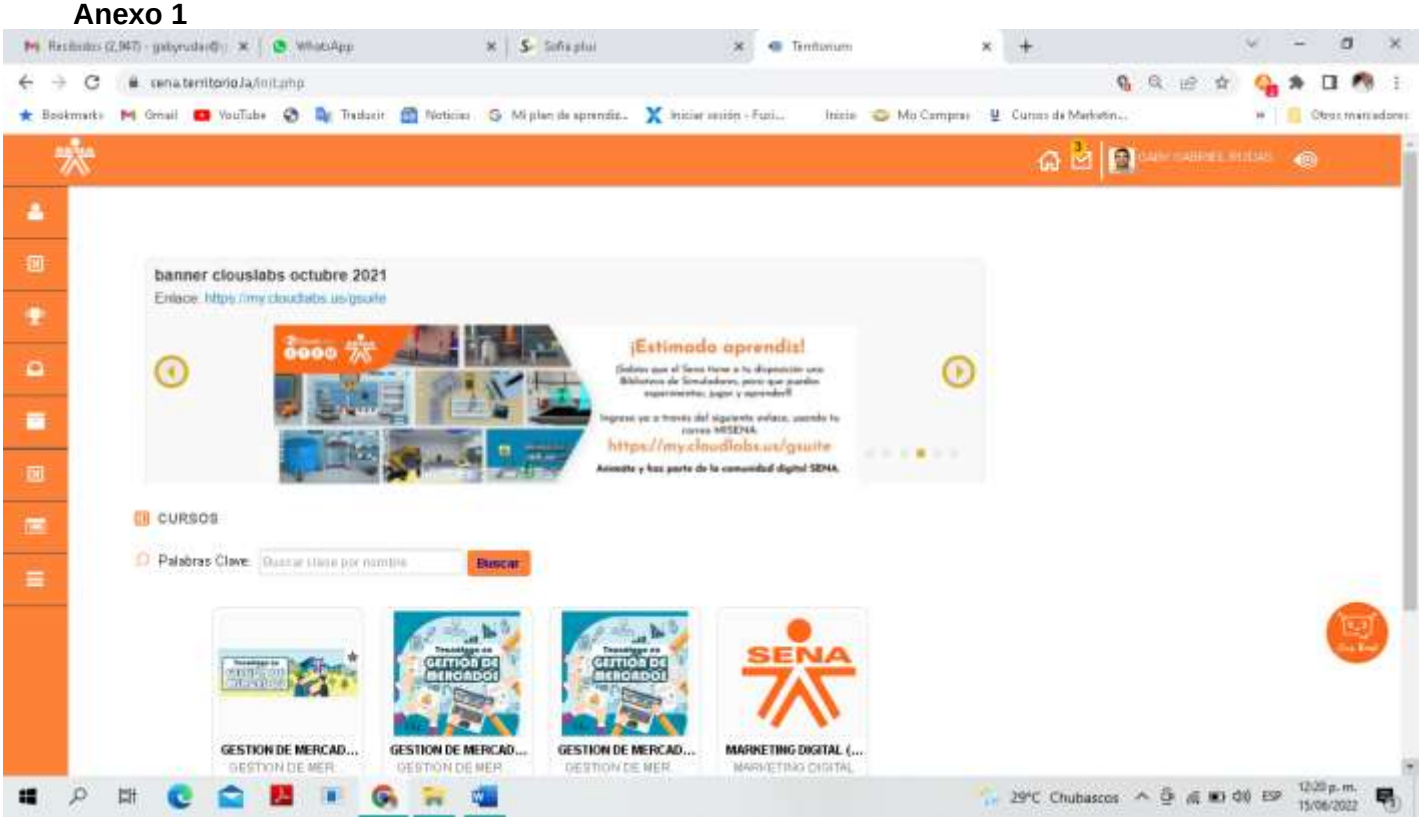
Cordialmente,

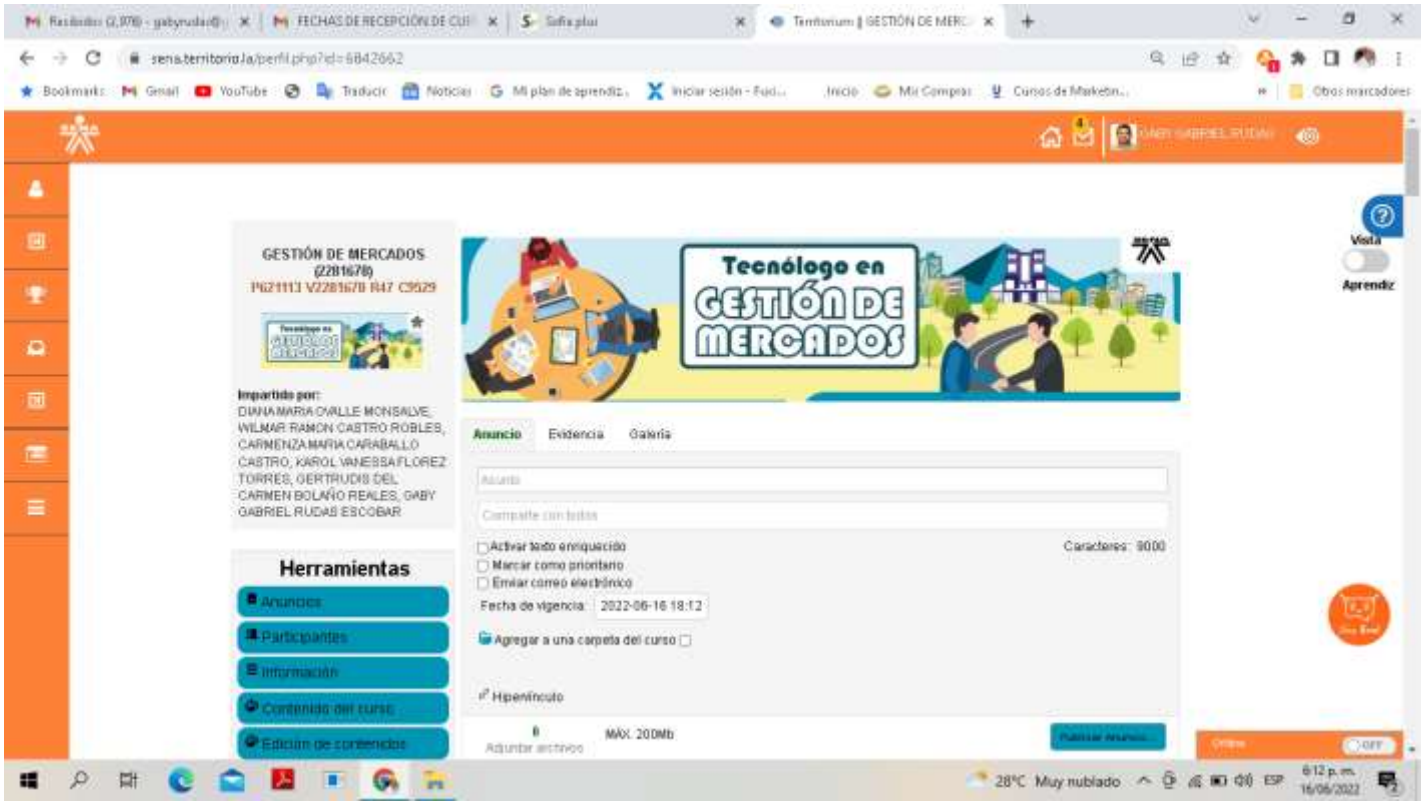
**Firma**
**Gaby Gabriel Rudas Escobar**
**Contratista**
**C.C. 1.082.861.549 de Santa Marta**

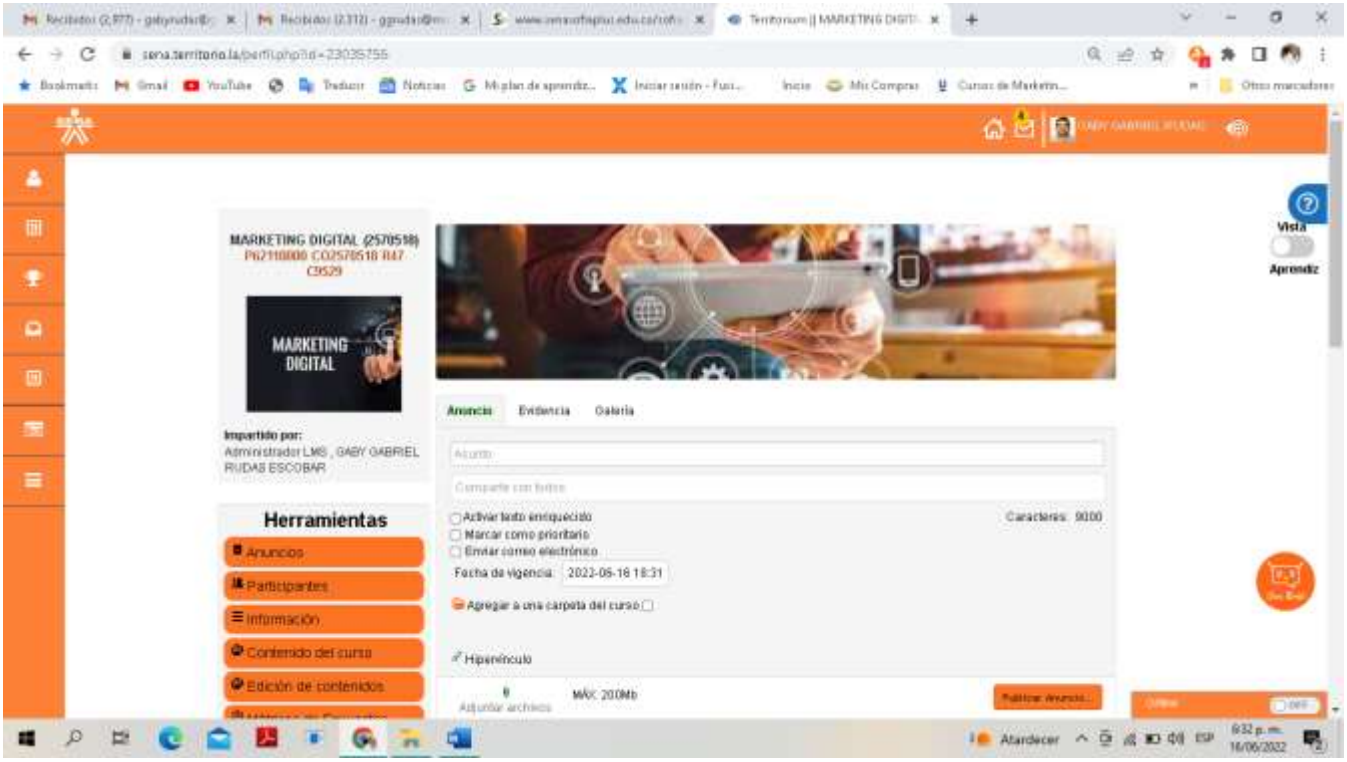
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**DEYBI ALONSO NIEBLES MORA**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.SLCNTR. 47952900010 del año 2022**
**Coordinador Académico**

**Anexo 1**


banner clouslabs octubre 2021
Enlace https://my.cloudlabs.us/gsuite
¡Estimado aprendiz!
https://my.cloudlabs.us/gsuite
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar
GESTION DE MERCAD...
GESTION DE MERCAD...
GESTION DE MERCAD...
MARKETING DIGITAL (...


GESTIÓN DE MERCADOS
(2281678)
Impartido por:
DIANA MARIA OVALLE MONSALVE, WILMAR RAMON CASTRO ROBLES, CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO, KAROL VANESSA FLOREZ TORRES, GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO REALES, GABY GABRIEL RUDAS ESCOBAR
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Tecnólogo en
GESTIÓN DE MERCADOS
Anuncio
Evidencia
Galería
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia
2022-06-16 18:12
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
MAX. 200Mb
Vista
Aprendiz

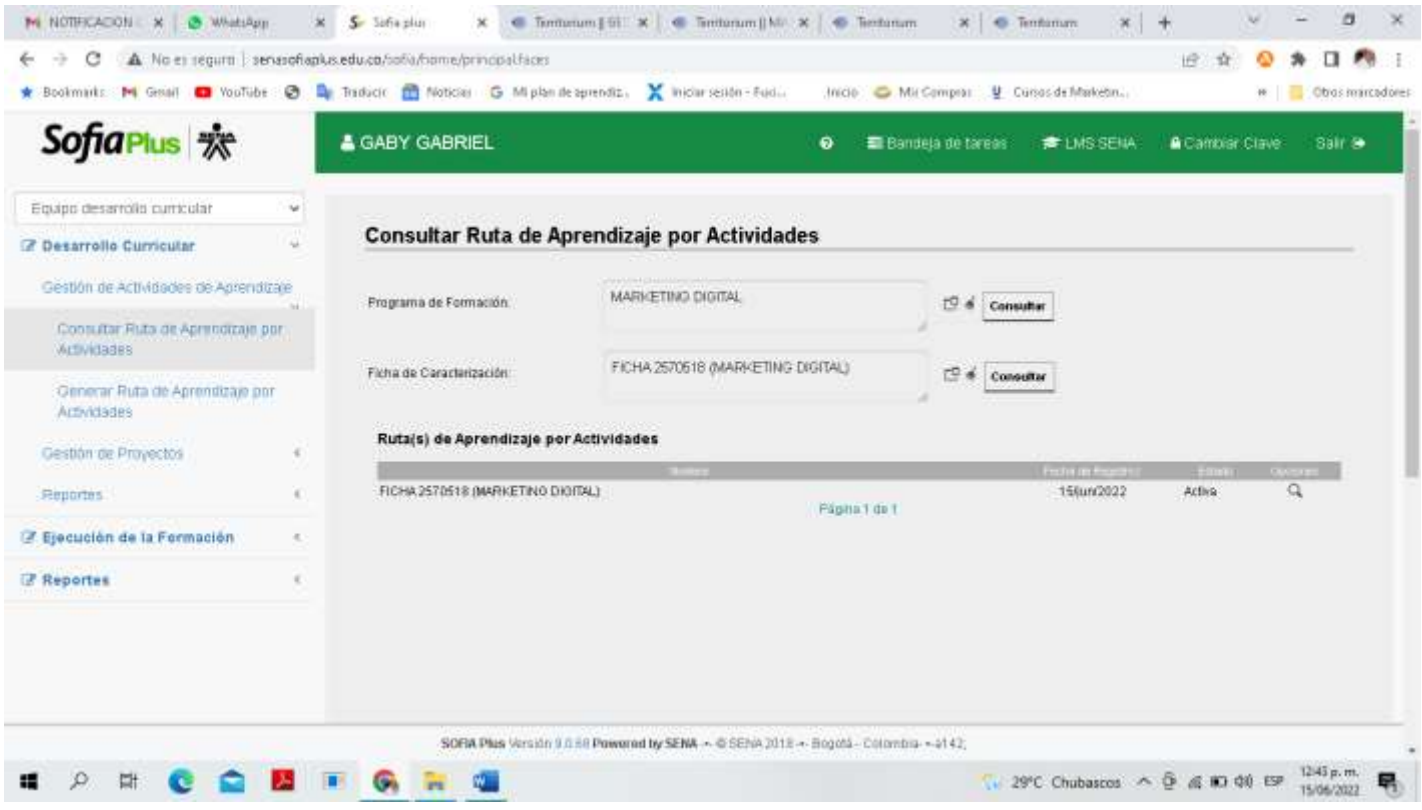

MARKETING DIGITAL (2570518)
MARKETING DIGITAL
Impartido por:
Administrador LMS , GABY GABRIEL RUDAS ESCOBAR
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Anuncio
Evidencia
Galería
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia
2022-05-16 18:31
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MAX. 200Mb
Vista Aprendiz

**ANEXO 2**

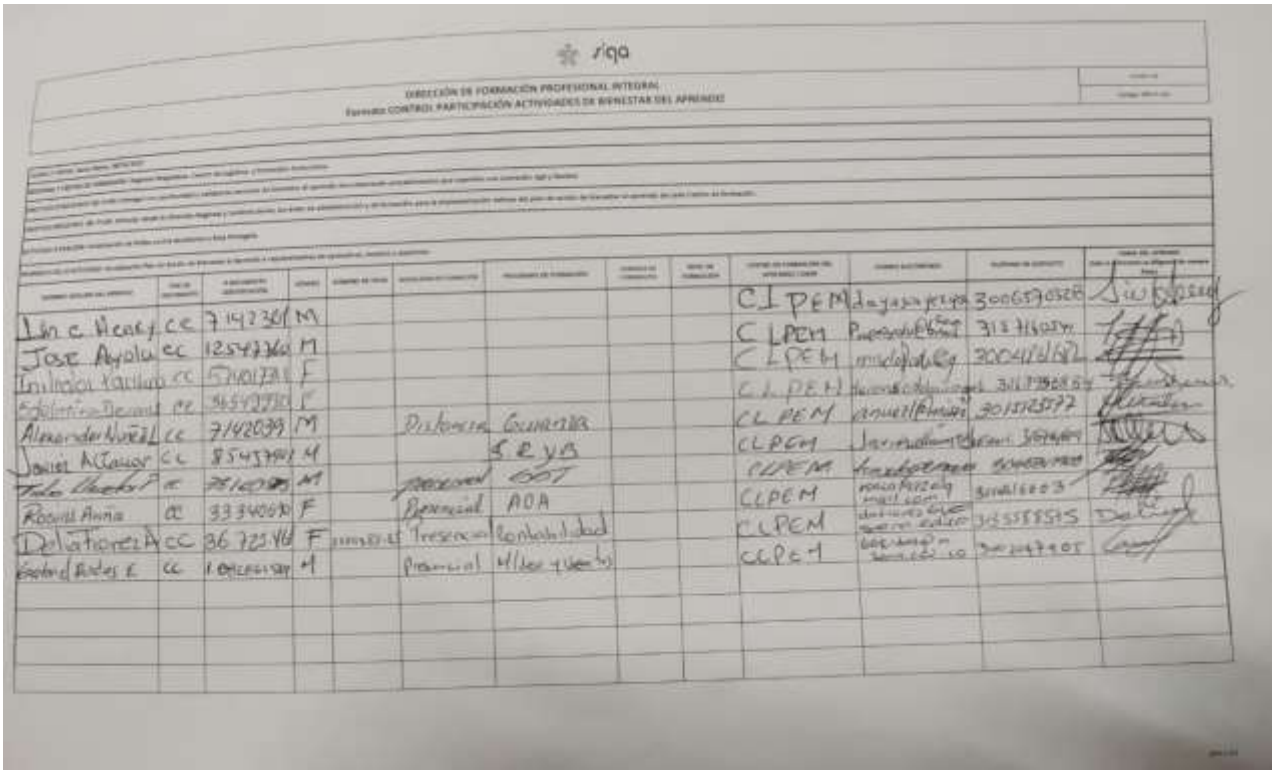

descargable.pdf
Tecnólogo en
GESTIÓN DE MERCADOS
SENA
Evaluación de la exhibición comercial
Contextualización
La evaluación de la exhibición comercial en los puntos de venta de la empresa es un proceso continuo y sistemático que ayuda a analizar y determinar el impacto del diseño, la organización, la publicidad y la promoción, en los intereses, sentimientos y expectativas de los clientes potenciales del producto o servicio
Esta evaluación integra aspectos relacionados con el diseño, organización y administración del punto de venta, que se pueden identificar en la distribución del surtido, la disposición del mobiliario, el diseño interior y exterior, y la fachada, entre otros aspectos relacionados

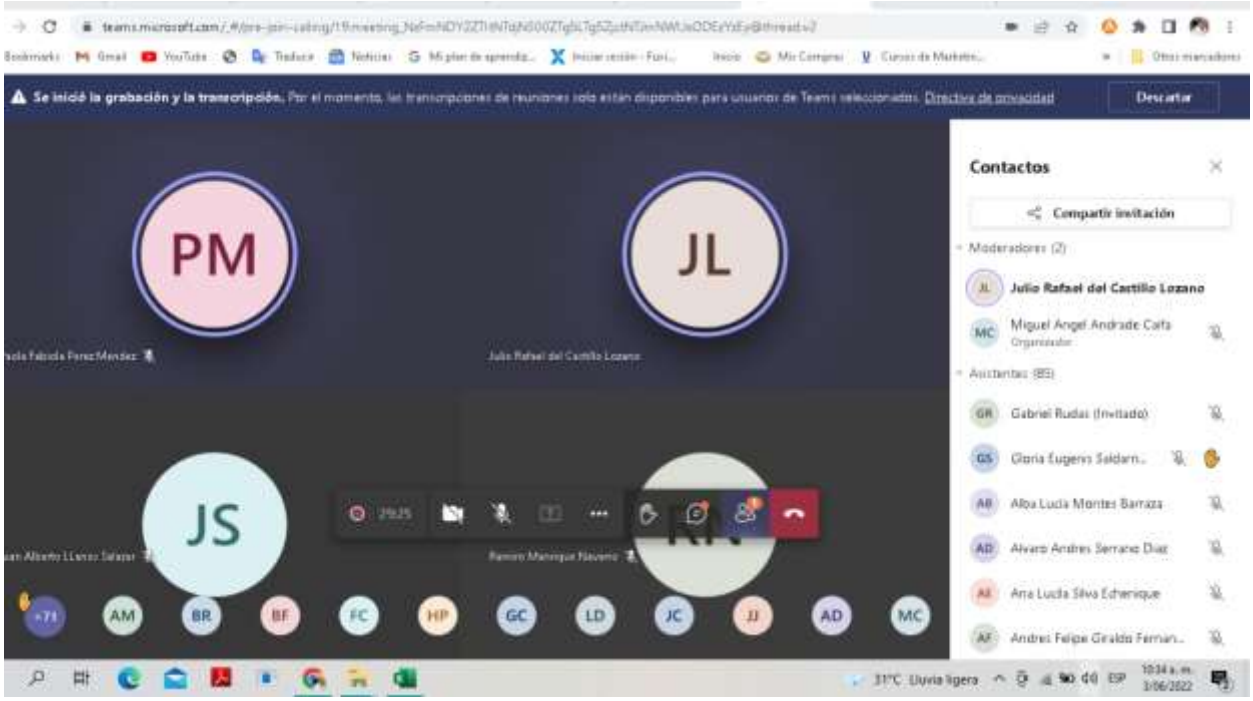

Descargable.pdf
Tecnólogo en GESTIÓN DE MERCADOS
PRUEBAS de MERCADO en la PRÁCTICA
Tabla de contenido
1. Introducción
2. Casos
2.1. "M&M, Taco Bell y Tropicana products"
2.2. BASE
2.3. Lange Uhren
2.4. ¡WOW!
3. Créditos
4. Fuentes
Introducción

**ANEXO 3**


SofiaPlus
GABY GABRIEL
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Programa de Formación
MARKETING DIGITAL
Consultar
Ficha de Caracterización
FICHA 2570518 (MARKETING DIGITAL)
Consultar
Ruta(s) de Aprendizaje por Actividades
FICHA 2570518 (MARKETING DIGITAL)
15/jun/2022
Activa
Página 1 de 1

**Anexo 4**


riqa
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ


Se inició la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
PM
JL
JS
Contactos
Compartir invitación
Moderadores (2)
Julio Rafael del Castillo Lozano
Miguel Angel Andrade Cata
Organizador
Asistentes (85)
Gabriel Rudas (Invitado)
Gloria Eugenia Saldarri...
Alba Lucia Montes Barraza
Alvaro Andres Serrano Diaz
Ana Lucia Silva Echenique
Andres Felipe Giraldo Fernan...