**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C 31 de Octubre de 2022

Señor (a)

**KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2395049
Cargo del supervisor La instructora responsable de la Coordinación Logística y Comercio Internacional
Dependencia Coordinación Logística CGMLTIC
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2022

**Referencia:** No 2395049 del año 2022

Julián Mauricio Fajardo Santamaría, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1018439728 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Logística, 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**: *El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($38.480.400) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($831.367). b) diez (10) pagos en los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.563.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.019.033).*

**Plazo:** Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Logística. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | Cumplir con la programación académica | Cumplir programación | asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (Tecnólogo en Gestión Logística) y competencias (organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado. procesar la información recolectada de acuerdo con los manuales de manejos de información. realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma nts 001 del mincomercio, industria y turismo)) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Logística) y el área temática (Desarrollo de Operaciones Logísticas), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales | | |
| | Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. | Acompañamiento permanente | Diaria en aula |
| | Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. | Finalizando trimestre | Fin de trimestre descargue juicios |
| | Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Preparación diaria | aprendices |
| | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Dentro del ambiente de aprendizaje | aprendices |
| | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento | Evaluación permanente | aprendices |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes | | |
| | Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible | Cuando lo solicite el área | Según cronograma |
| | Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. | capacitaciones | Según cronograma |
| | Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral | Según la programación de la coordinación | Según cronograma coordinación |
| | Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. | Según orientación de la coordinación | Según cronograma coordinación |
| | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación | Según orientación de la coordinación | Según cronograma coordinación |
| | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación | Según orientación de la coordinación | Según cronograma coordinación |
| | Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional | si entrego oportunamente los informes y documentación requeridos por la coordinación en los tiempos estipulados | Documentos adjuntos |
| | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes | Si trabajamos con los distintos programas que maneja el Sena | en las plataformas institucionales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acciones de formación profesional en su especialidad. | | |
| | Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución | Según orientación de la coordinación | Según cronograma coordinación |
| | Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad | Todas las novedades son presentadas a la coordinación en los formatos indicados | Formatos entregados |
| | El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. | Según orientación de la coordinación | Documento o certificaciones entregados |
| | El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros | Al finalizar contrato | |
| | El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA | Si | Si |

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. 1049694144 de la planilla, Pago simple del mes de Septiembre. (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 (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Julián Mauricio Fajardo Santamaría**
**Contratista**
**C.C. No. 1018439728**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ**
**Supervisor(a) Contrato** 2395049 **de 2022**
**Cargo del supervisor** La instructora responsable de la Coordinación Logística y Comercio Internacional

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JULIAN MAURICIO FAJARDO SANTAMARIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**FECHA INICIAL:** 01/09/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2465042 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Calcular costos de operación de acuerdo con métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los inventarios según indicadores y métodos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 108,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 108,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/09/2022 | 30/09/2022 | DESARROLLO CURRICULAR | 52,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 52,00

**INSTRUCTOR:** JULIAN MAURICIO FAJARDO SANTAMARIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION