PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, MARZO 2023

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4509245 DEL AÑO 2023
Coordinador Académico
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de MARZO del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4509245 DEL AÑO 2023

JAVIER MATIA GAMARRA PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.097.305 de valledupar, 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, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de marzo de 2023.

Valor y forma de Pago: Se firma como valor total del contrato la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($20.484.150).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
Cinco (05) Pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio 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 del área de ASESORIA COMERCIAL

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 aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	impartir formación a la ficha: 2554834 del programa técnico en asesoría comercial.	Evidencias de las formaciones **ANEXO 1**
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, 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 mes objeto 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 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.	Registro y control de las asistencias de los aprendices	Listado de asistencia de los aprendices. **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 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.	Se realiza el cargue de actividades de los aprendices a la plataforma de territorium.	Evidencias de esta obligación **ANEXO 3**
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.	Asistencia a reunión virtual con el coordinador y académico miguel ángel Andrade y con sara para tratar temas contractuales y de recepción de cuenta	Evidencias de esta obligación **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.	Evento de Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor	Evidencias de esta obligación **ANEXO 5**
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio de evidencias del instructor, contenido de evidencias	Evidencias de esta obligación **ANEXO 6**

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 el mes objeto de cobro.
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.	Utilización de documentación requeridos por la entidad	Evidencias de esta obligación **ANEXO 7**
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica		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.	Velar por la organización y buen uso de los ambientes de aprendizaje.	Evidencias de esta obligación **ANEXO 8**
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.	Realización y presentación del Informe de Ejecución Contractual.	Cargue del informe a la plataforma SECOP II **ANEXO 9**
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.	Se realizo y aprobó la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor.	Evidencias de esta obligación **ANEXO 10**

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. 9446566642 de la planilla, aportes en linea del mes de FEBRERO 2023. (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 entidades(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 (7) folios

Cordialmente,

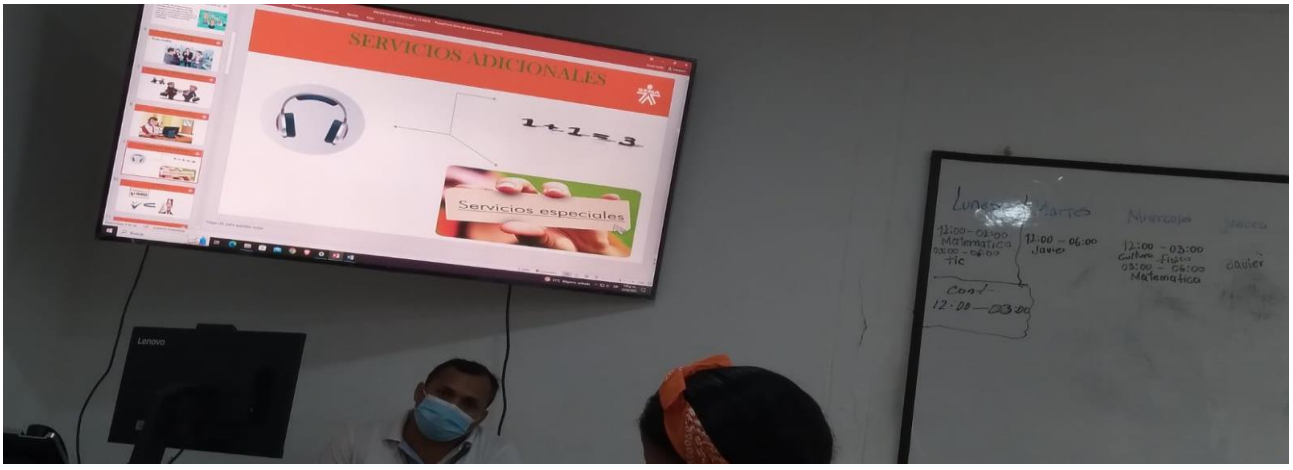
Firma
JAVIER MATIA GAMARRA PARRA
Contratista
C.C. No. 77.097.305

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4509245 DEL AÑO 2023
Coordinador Académico

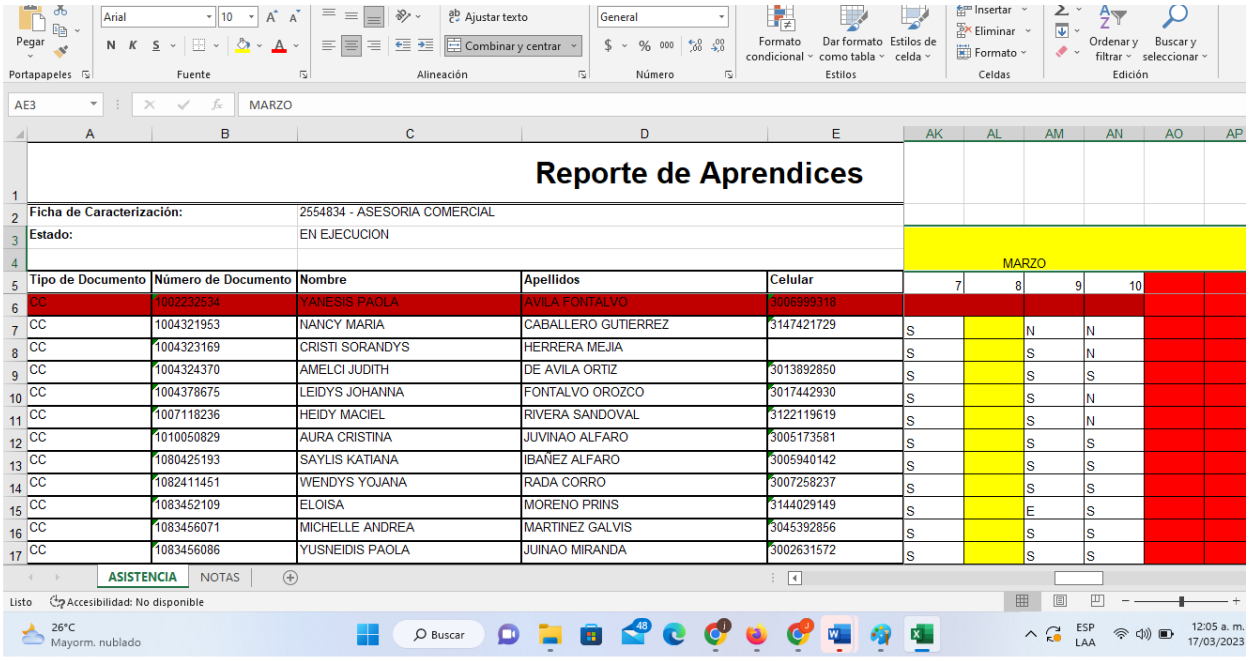
ANEXO 1
OBLIGACION 1







ANEXO 2
OBLIGACION 6

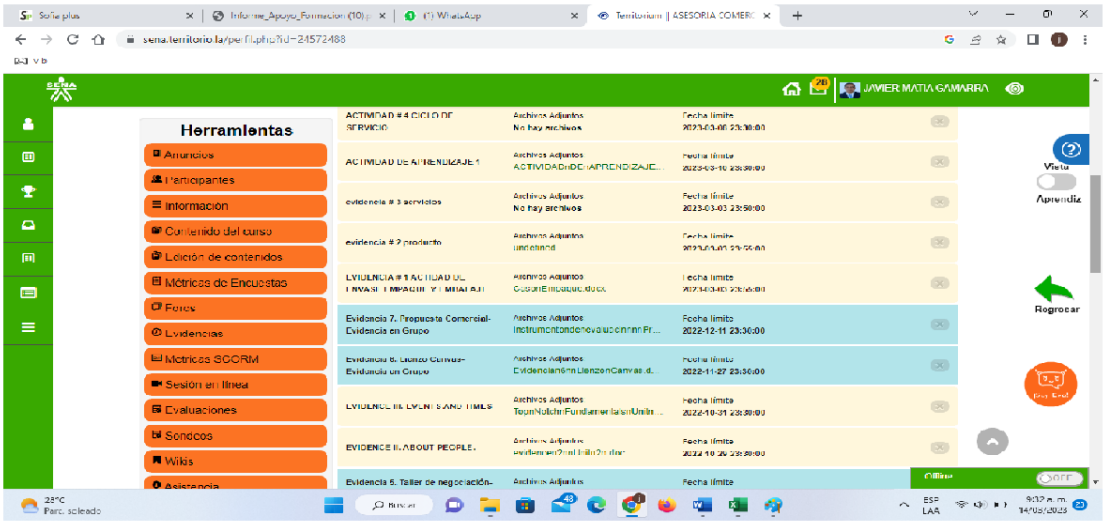


Reporte de Aprendices

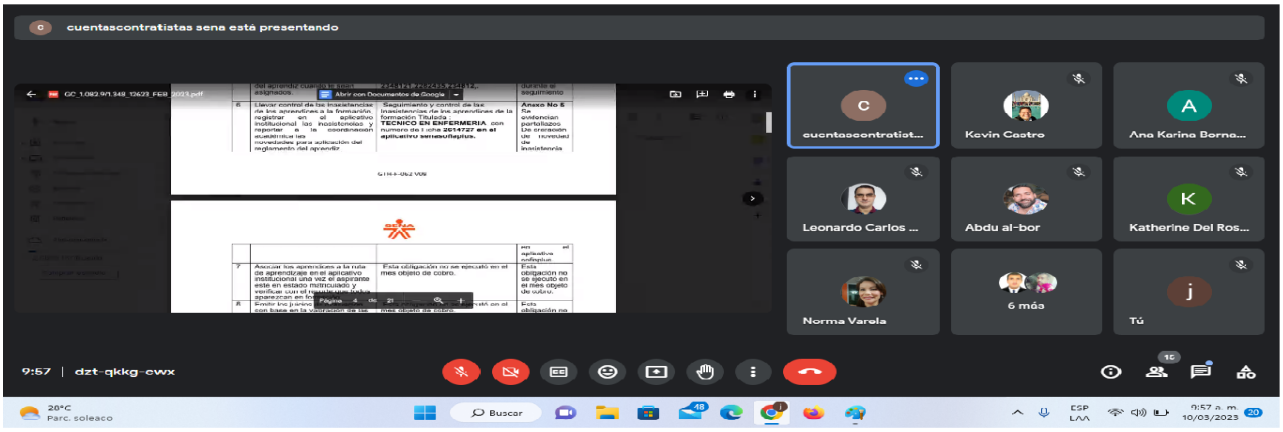
Ficha de Caracterización:	2554834 - ASESORIA COMERCIAL
Estado:	EN EJECUCION

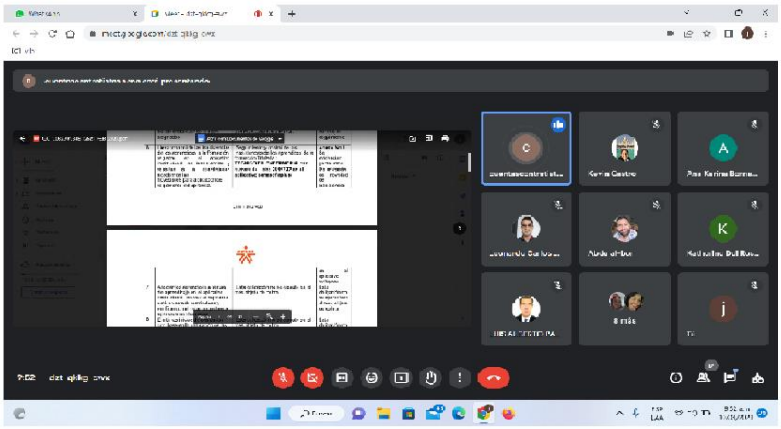
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	MARZO 7	8	9	10
CC	1002232534	YANESIS PAOLA	AVILA FONTALVO	3006999318				
CC	1004321953	NANCY MARIA	CABALLERO GUTIERREZ	3147421729	S		N	N
CC	1004323169	CRISTI SORANDYS	HERRERA MEJIA		S		S	N
CC	1004324370	AMELCI JUDITH	DE AVILA ORTIZ	3013892850	S		S	S
CC	1004378675	LEIDYS JOHANNA	FONTALVO OROZCO	3017442930	S		S	N
CC	1007118236	HEIDY MACIEL	RIVERA SANDOVAL	3122119619	S		S	N
CC	1010050829	AURA CRISTINA	JUVINAO ALFARO	3005173581	S		S	S
CC	1080425193	SAYLIS KATIANA	IBAÑEZ ALFARO	3005940142	S		S	S
CC	1082411451	WENDYS YOJANA	RADA CORRO	3007258237	S		S	S
CC	1083452109	ELOISA	MORENO PRINS	3144029149	S		E	S
CC	1083456071	MICHELLE ANDREA	MARTINEZ GALVIS	3045392856	S		S	S
CC	1083456086	YUSNEIDIS PAOLA	JUINAO MIRANDA	3002631572	S		S	S

ANEXO 3
OBLIGACION 9

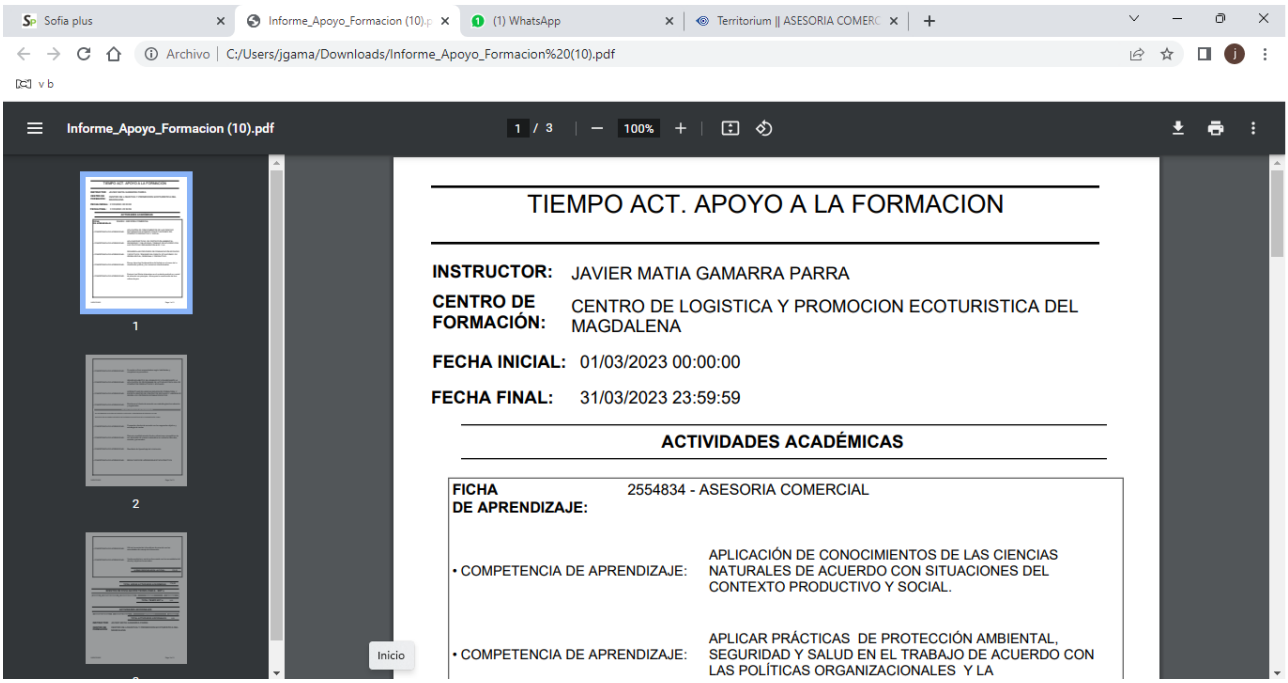


ANEXO 4
OBLIGACION 11





ANEXO 5
OBLIGACION 13



Sofia plus | Informe_Apoyo_Formacion (10).p | (1) WhatsApp | Territorium || ASESORIA COMERC

Archivo | C:/Users/jgama/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(10).pdf

Informe_Apoyo_Formacion (10).pdf 1 / 3 100%

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER MATIA GAMARRA PARRA

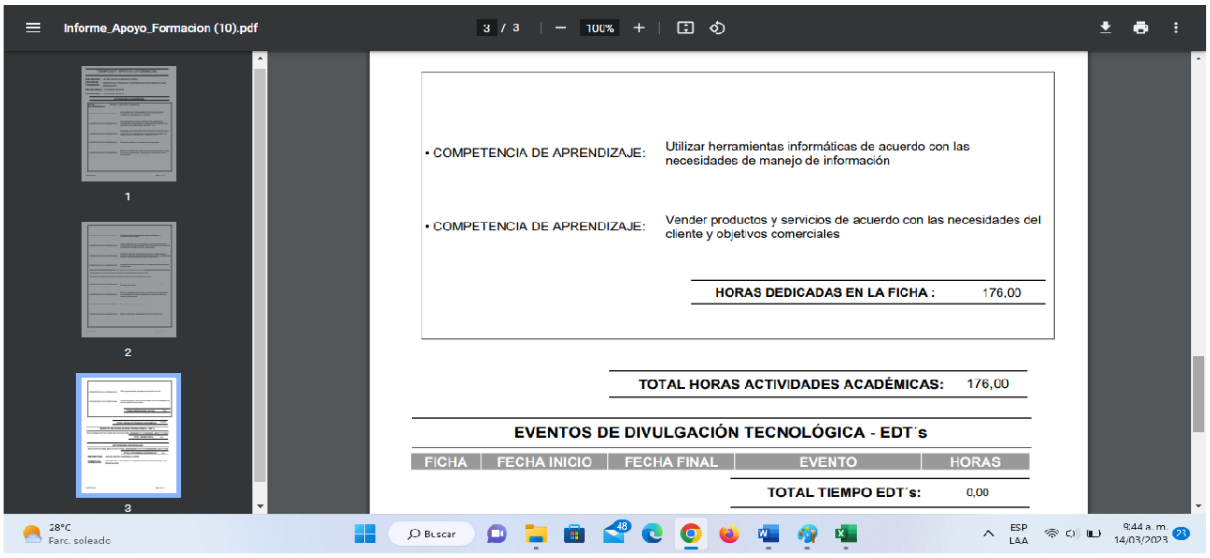
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

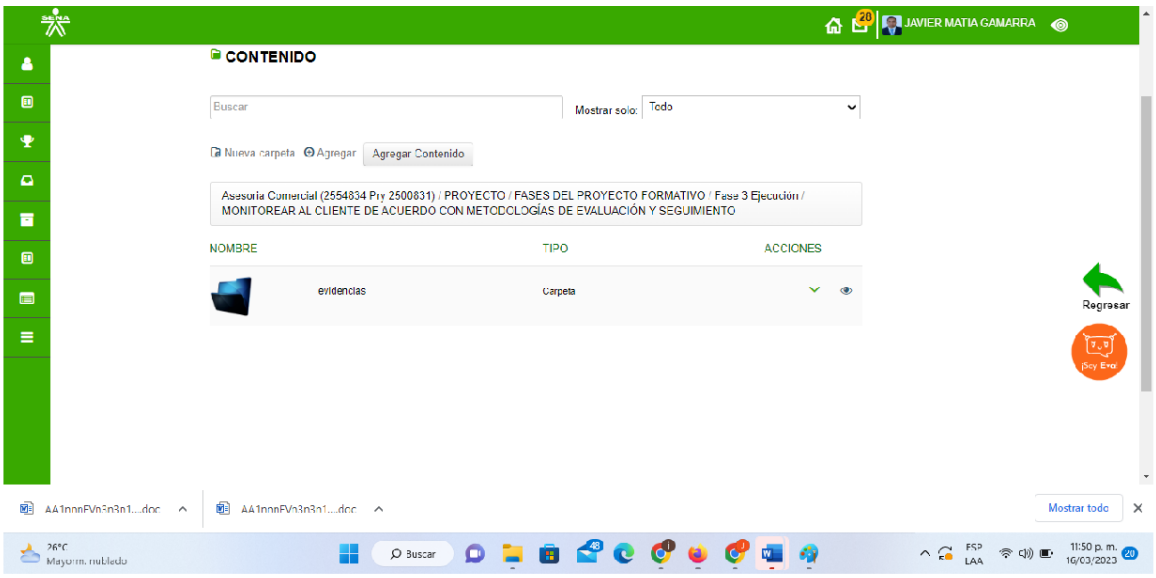
FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

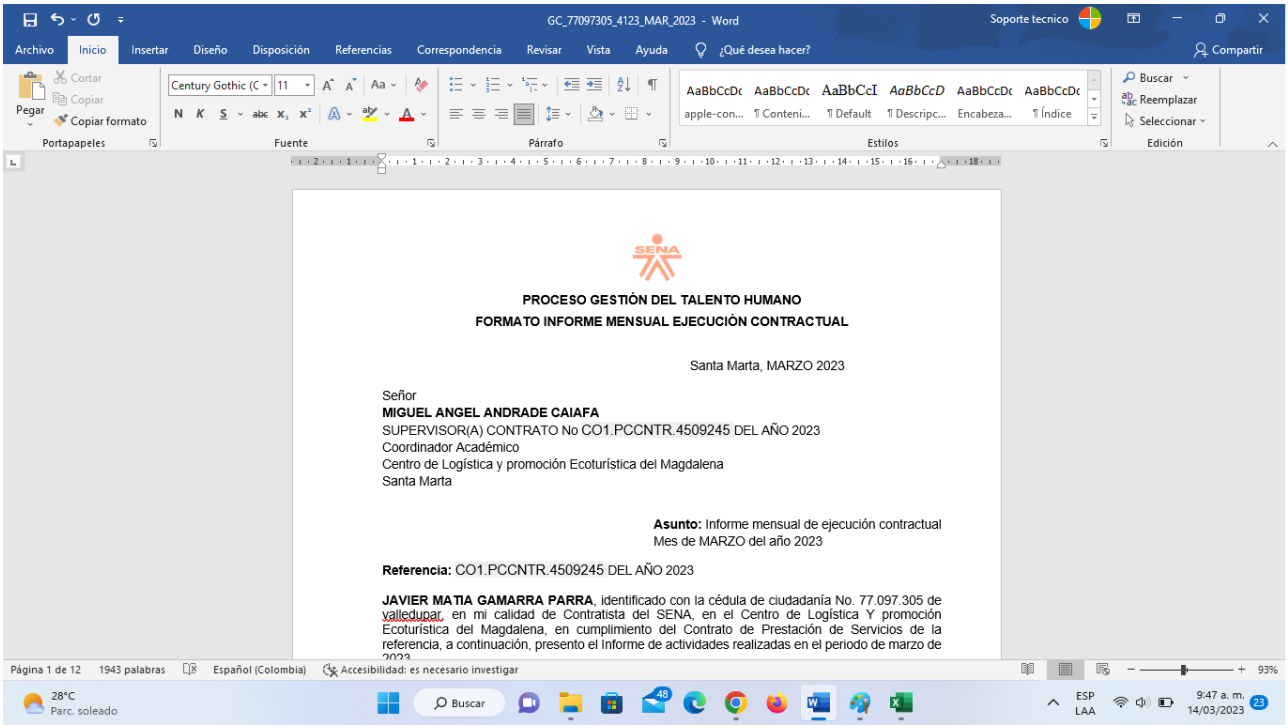
FICHA DE APRENDIZAJE:	2554834 - ASESORIA COMERCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA



ANEXO 6
OBLIGACION 14



ANEXO 7
OBLIGACION 21



GC_77097305_4123_MAR_2023 - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, MARZO 2023

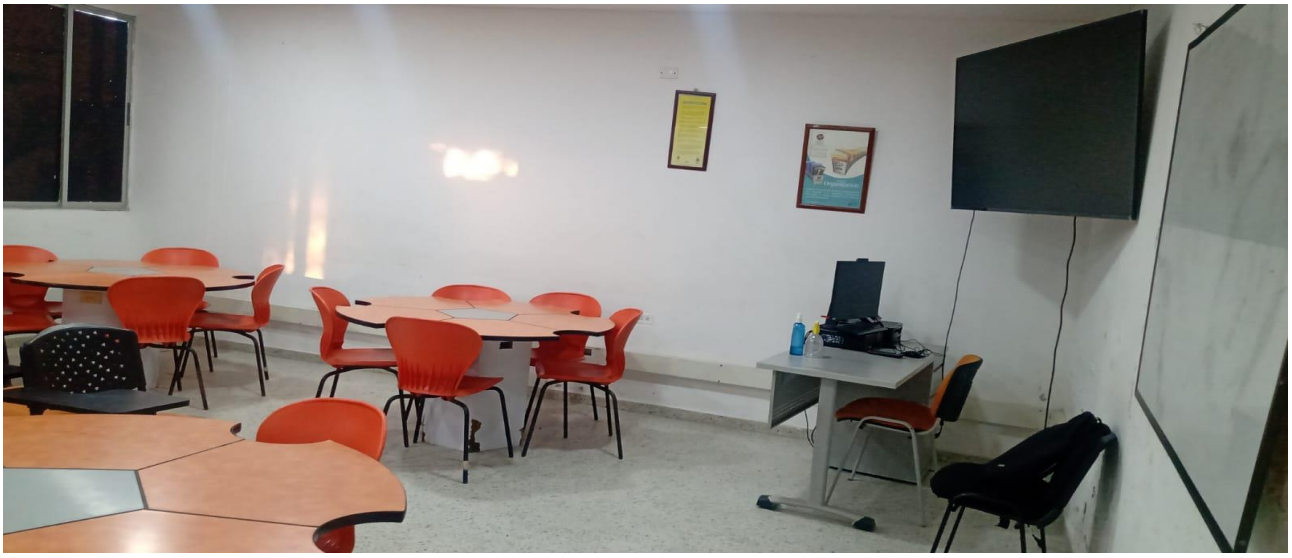
Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4509245 DEL AÑO 2023
Coordinador Académico
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de MARZO del año 2023

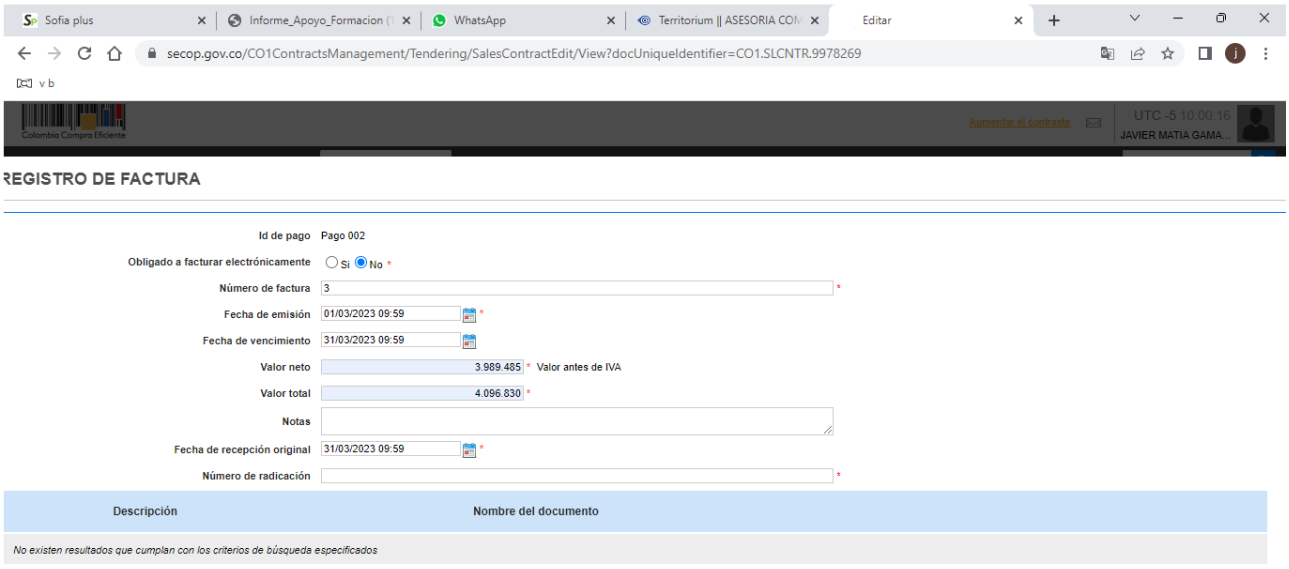
Referencia: CO1.PCCNTR.4509245 DEL AÑO 2023

JAVIER MATIA GAMARRA PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.097.305 de valledupar, 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, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de marzo de 2023

ANEXO 8
OBLIGACION 24



ANEXO 9
OBLIGACION 26



ANEXO 10
OBLIGACION 27


Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JAVIER MATIA GAMARRA PARRA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 77097305
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SANTA MARTA. A los veintitres (23) días del mes de Septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

808779 - 23/09/2020
No Y FECHA REGISTRO

EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirector CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

Vigencia:
hasta el 23 de Septiembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952900240201056CC77097305C.

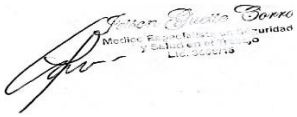
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR No. 3-2023-000014

Certifico que el señor (a) contratista **JAVIER GAMARRA PARRA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **77097305** cumple con los documentos del perfil.

Documentos solicitados en la circular No. 3-2023-000014: "Exámenes médicos preocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Este soporte debe ser entregado con la facturación inicial en el cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18.3 del decreto 1072 de 2015

Se firma en Santa Marta Magdalena a los 21 días del mes de febrero del 2023.

Atentamente,



Jeison Alberto Guette Corro
Médico laboral de la Regional Magdalena