PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, JUNIO 2023

Señor
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
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 JUNIO 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 junio 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 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 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: 2707506 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).	Elaboración de guías de aprendizaje y otros materiales didácticos y de apoyo a la formación de los cursos asignados	Evidencias de las formaciones **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.	Registro y control de las asistencias de los aprendices	Listado de asistencia de los aprendices. **ANEXO 3**
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	Se realiza con éxito los	Evidencias de esta

	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.	juicios evaluativos con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje	obligación **ANEXO 4**
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 5**
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 con el equipo de instructores y coordinador académico Carlos Martínez Participación con el grupo de asesoría comercial en el evento de afrocolombianidad y Participación con el grupo de asesoría comercial en el evento lúdico deportivo de bienestar Participación en la capacitación de normas sectoriales de competencias laborales	Evidencias de esta obligación **ANEXO 6**
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	Evento de Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor	Evidencias de esta obligación **ANEXO 7**

	legalización del pago.		
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 8**
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	Utilización de	Evidencias de esta

	requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	documentación requeridos por la entidad	obligación **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 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 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 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 11**
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.	Esta obligación ya fue ejecutada y evidenciada

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. 9451043076 de la planilla, aportes en linea del mes de mayo 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 (8) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4509245 DEL AÑO 2023
Coordinador Académico

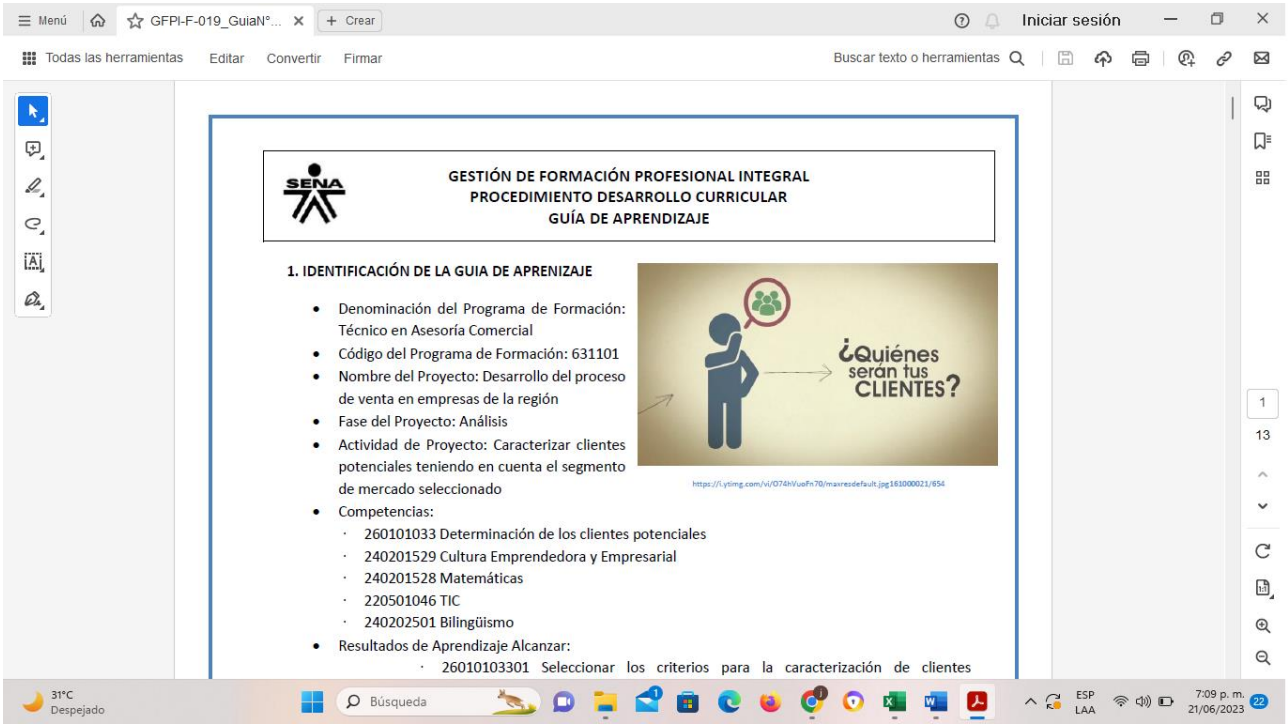
ANEXO 1
OBLIGACION 1







ANEXO 2
OBLIGACION 2

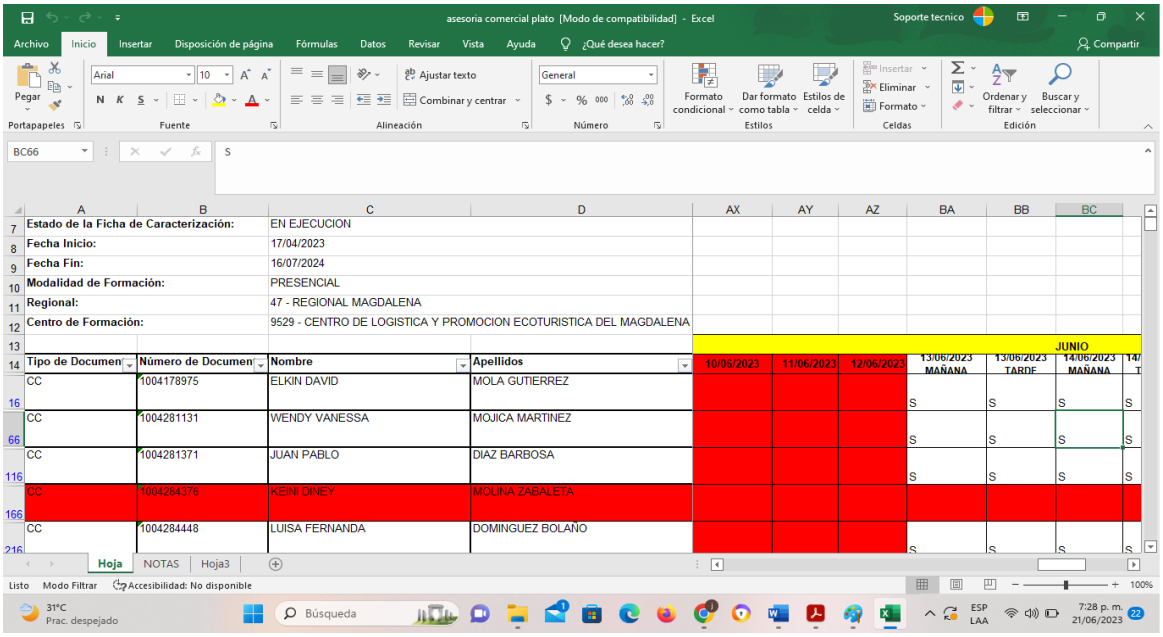


GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- 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 del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Caracterizar clientes potenciales teniendo en cuenta el segmento de mercado seleccionado
- Competencias:
  - 260101033 Determinación de los clientes potenciales
  - 240201529 Cultura Emprendedora y Empresarial
  - 240201528 Matemáticas
  - 220501046 TIC
  - 240202501 Bilingüismo
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - 26010103301 Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes

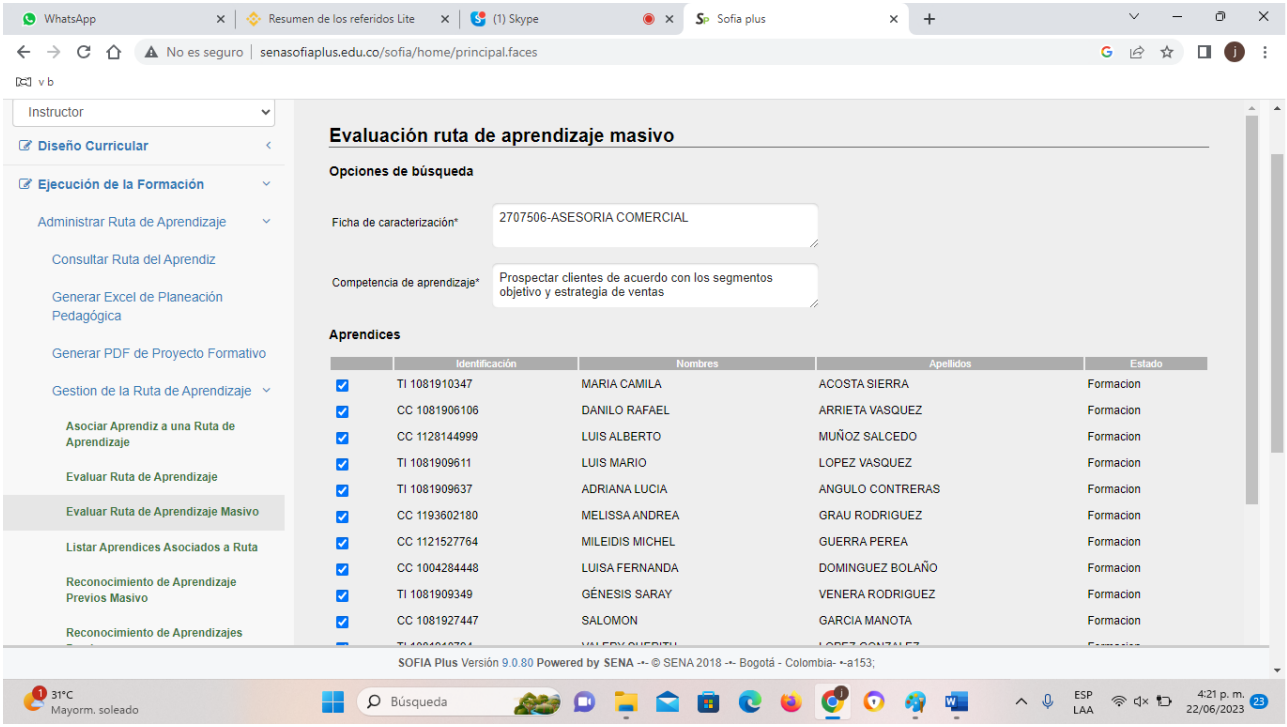
ANEXO 3
OBLIGACION 6



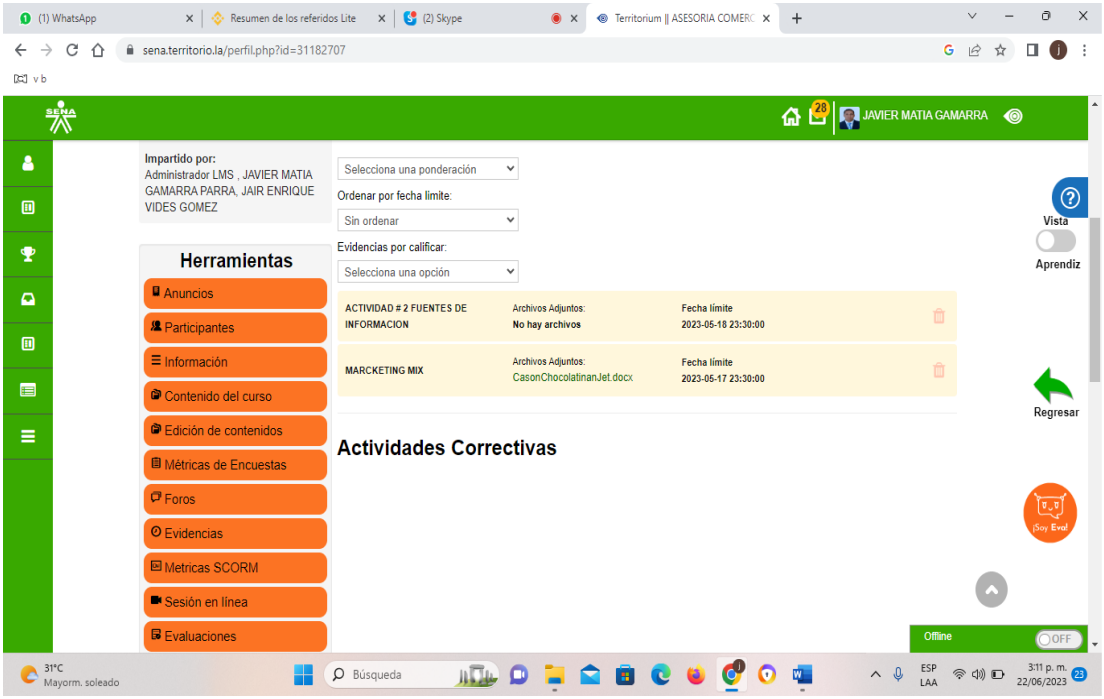
asesoria comercial plato [Modo de compatibilidad] - Excel

7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION									
8	Fecha Inicio:	17/04/2023									
9	Fecha Fin:	16/07/2024									
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL									
11	Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA									
12	Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA									
13									JUNIO		
14	Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	10/06/2023	11/06/2023	12/06/2023	13/06/2023 MAÑANA	13/06/2023 TARDE	14/06/2023 MAÑANA	14/ T
16	CC	1004178975	ELKIN DAVID	MOLA GUTIERREZ				S	S	S	S
66	CC	1004281131	WENDY VANESSA	MOJICA MARTINEZ				S	S	S	S
116	CC	1004281371	JUAN PABLO	DIAZ BARBOSA				S	S	S	S
166	CC	1004284376	KEINI DINEY	MOLINA ZABALETA							
216	CC	1004284448	LUISA FERNANDA	DOMINGUEZ BOLAÑO				S	S	S	S

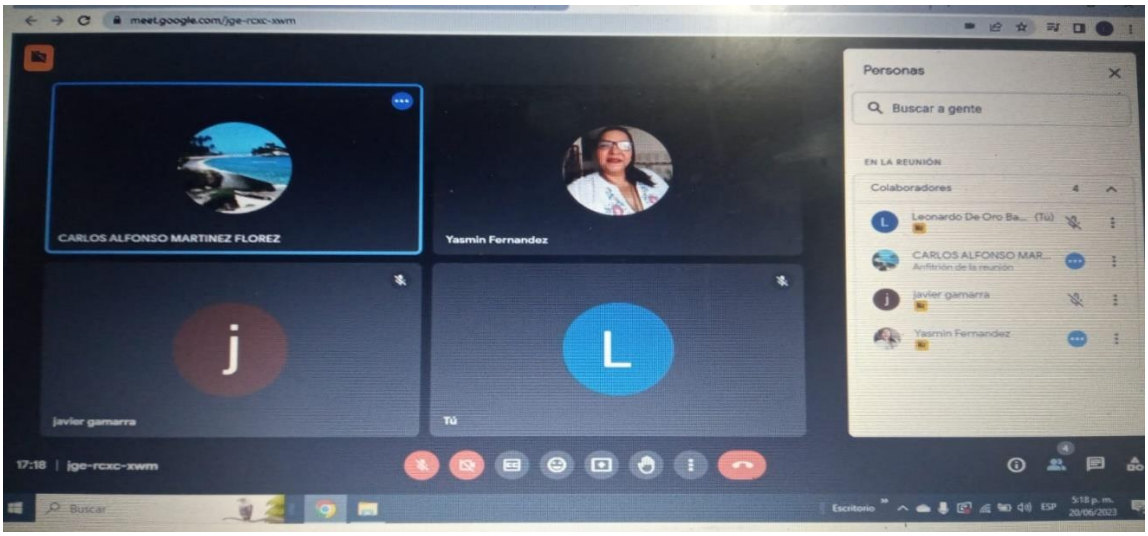
ANEXO 4
OBLIGACION 8



ANEXO 5
OBLIGACION 9



ANEXO 6
OBLIGACION 11

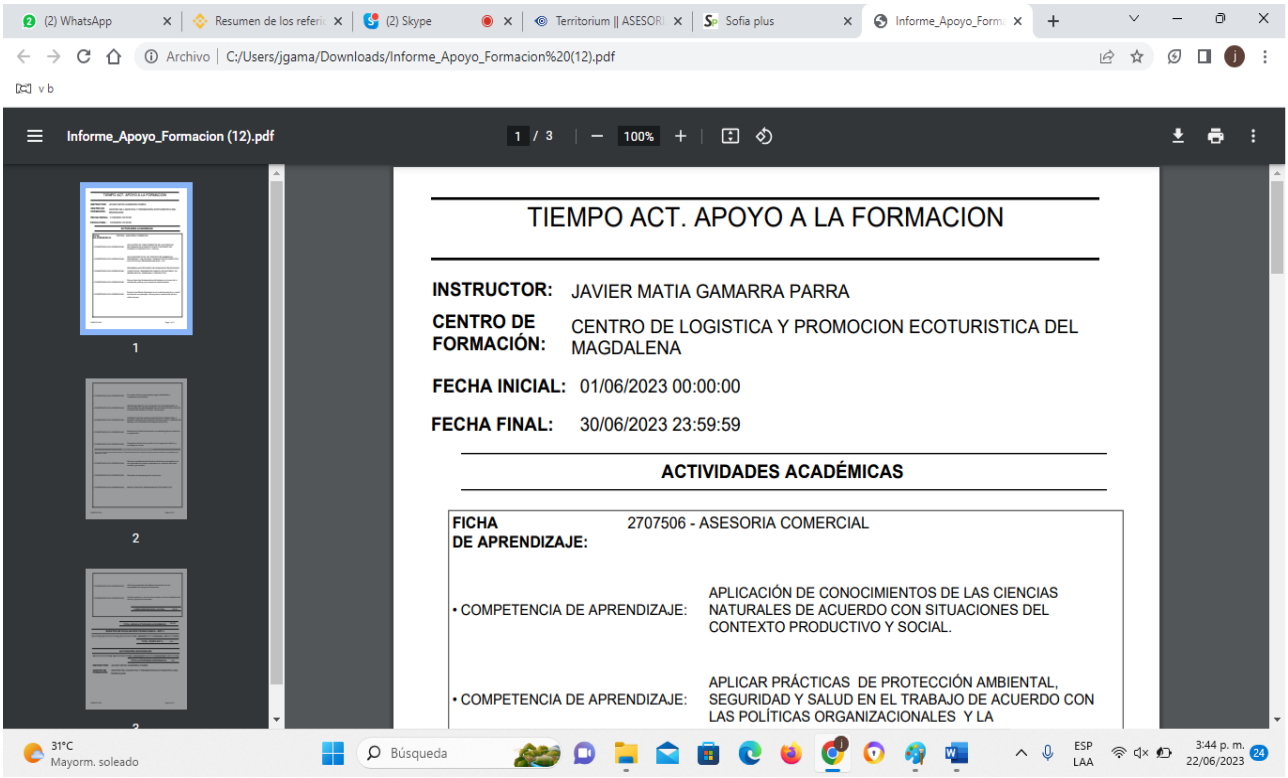


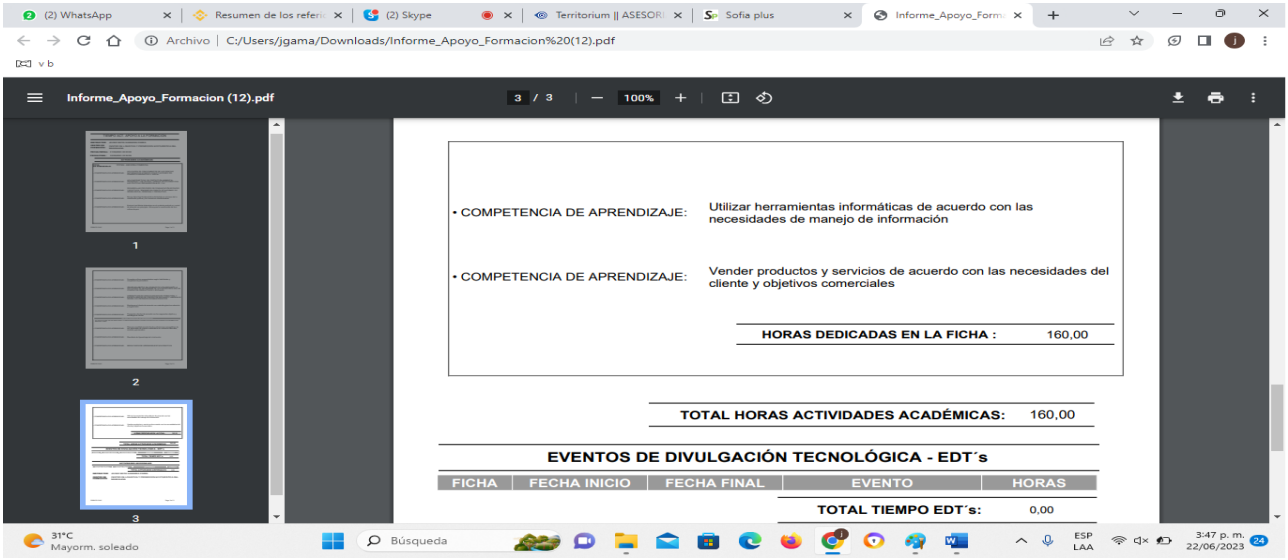




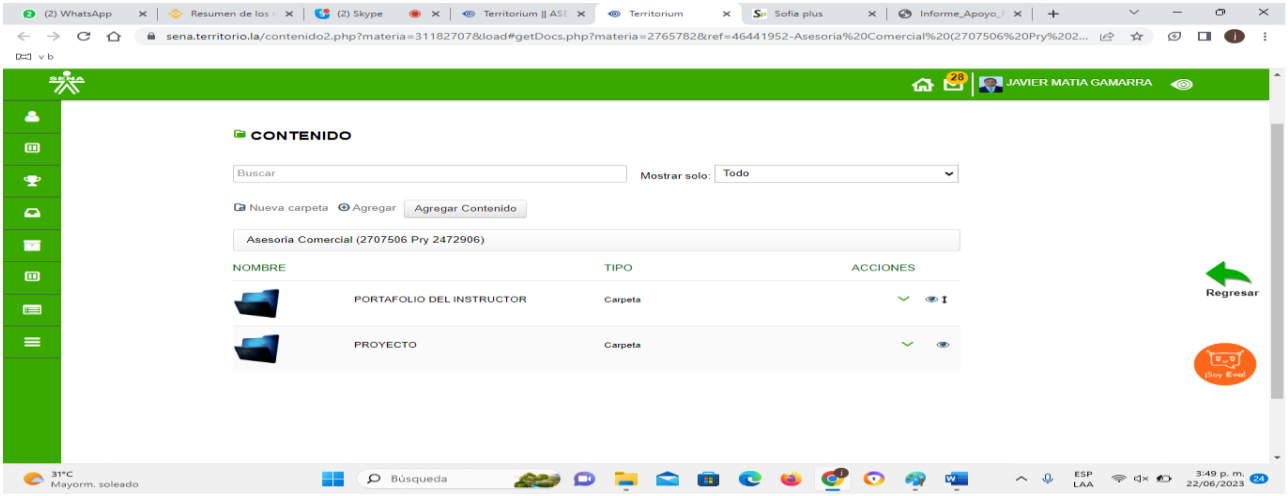


ANEXO 7
OBLIGACION 13

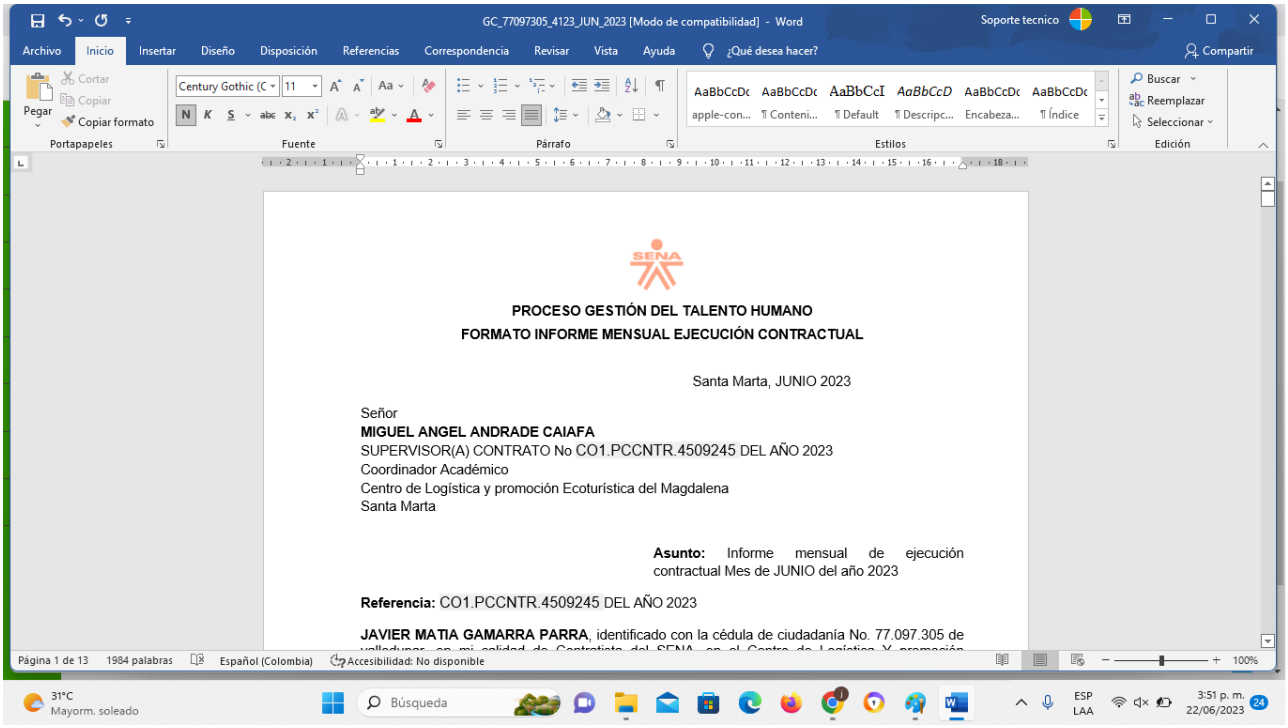




ANEXO 8
OBLIGACION 14



ANEXO 9
OBLIGACION 21



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

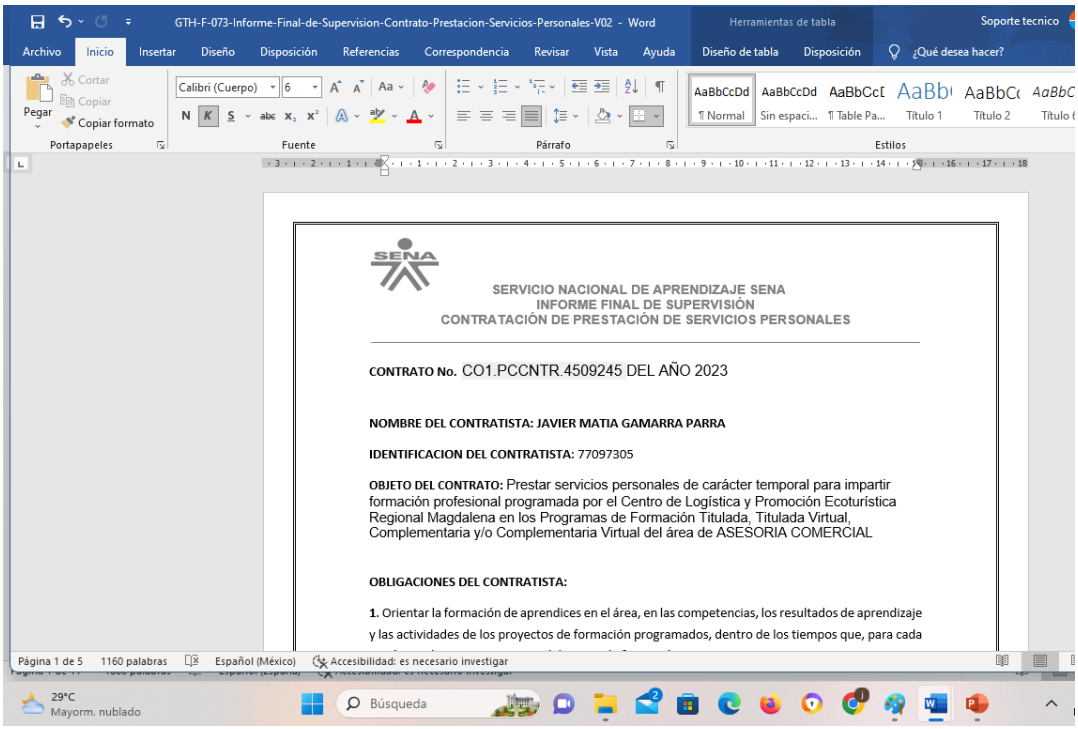
Santa Marta, JUNIO 2023

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 JUNIO 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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4509245 DEL AÑO 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAVIER MATIA GAMARRA PARRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 77097305

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

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

ANEXO 10
OBLIGACION 24



ANEXO 11
OBLIGACION 26

