PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto 2023

Señor (a)
ANDRES GAMEZ CARLOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4510604
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4510604 del año 2023

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 No. CO1.PCCNTR. 4510604, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DOCE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA MIL, CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($12.290.490.). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1). TRES (3) Pagos iguales correspondiente a los meses de agosto a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES CERO NOVENTA Y SEIS MIL, OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (4.096.830) cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (octubre) 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 Específicas:

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 acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación a las fichas 2673021, 2768547	**ANEXO 1.** Evidencias de las formaciones
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)	Se planeo y ejecuto el plan curricular de la ficha 2673021	**ANEXO 2.** Evidencias de las formaciones
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 ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro

5	Realizar seguimiento a los aprendicesen etapa productiva en su sitio detrabajo y seguimiento a la bitácoravirtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro
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.	Se ejecuto listado de asistencia en Excel	**ANEXO 10.** Ver anexo captura de pantalla
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 ejecutóen 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 ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Se gestiono el uso de las diferentes herramientas tecnológicas de apoyo para el proceso formativo	**ANEXO 3.** Uso de Plataforma institutional

	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 ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto decobro

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a encuentro de instructores programado por coordinación del programa de articulación con la media-dobletitulación del CLPE, Se realizo reunión con personal para los lineamientos de la cuenta de cobro	**Anexo 4** Fotos reunióncon coordinadoresy tutores del proceso.
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 ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto decobro
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	**Anexo evidencia 12.**
14	Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio de evidencias del instructor, contenido de evidencias	**Anexo evidencia 11.**
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.	Custodia de los equipos usados en el momento de impartir	**Anexo evidencia 5.**
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Uso de los formatos SIGA	**Anexo 6.** Formato GC y GF

17	Apoyar la planeación y el alistamientode los materiales de formación, propiosde su área y apoyar los procesos deevaluación y/o parte técnica de lasupervisión de la adquisición de bienesy/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto decobro
18	Adoptar en la formación las diferentesestrategias pedagógicas que la entidaddispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto decobro
19	Participar en procesos de promoción ydivulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgacióntecnológica programada por el Centro.	Se realizo promoción y divulgación de los diferentes programas ofertados por el centro	**Anexo 7.** Captura de las publicaciones realizadas.
20	Participar en las labores de montaje ypuesta en marcha de equipos ymaquinaria utilizados en la formaciónprofesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto decobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutóen 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 ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto decobro

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de la aplicativo Sofia Plus y plataforma Territorium.	**Anexo evidencia 8.**
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambientelaboral.	Foto de ambiente de formación debidamente organizado.	**Anexo evidencia 9.**
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 ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto decobro
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 agosto 2023	Formato informe mensual de ejecución contractual
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función deinstructor, 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 ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto decobro

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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.7888091264 de SOI, pago de salud, pensión y ARL del mes de agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
Gaby Gabriel Rudas Escobar
Contratista
C.C. No. 1.082.961.549

Recibí a satisfacción:

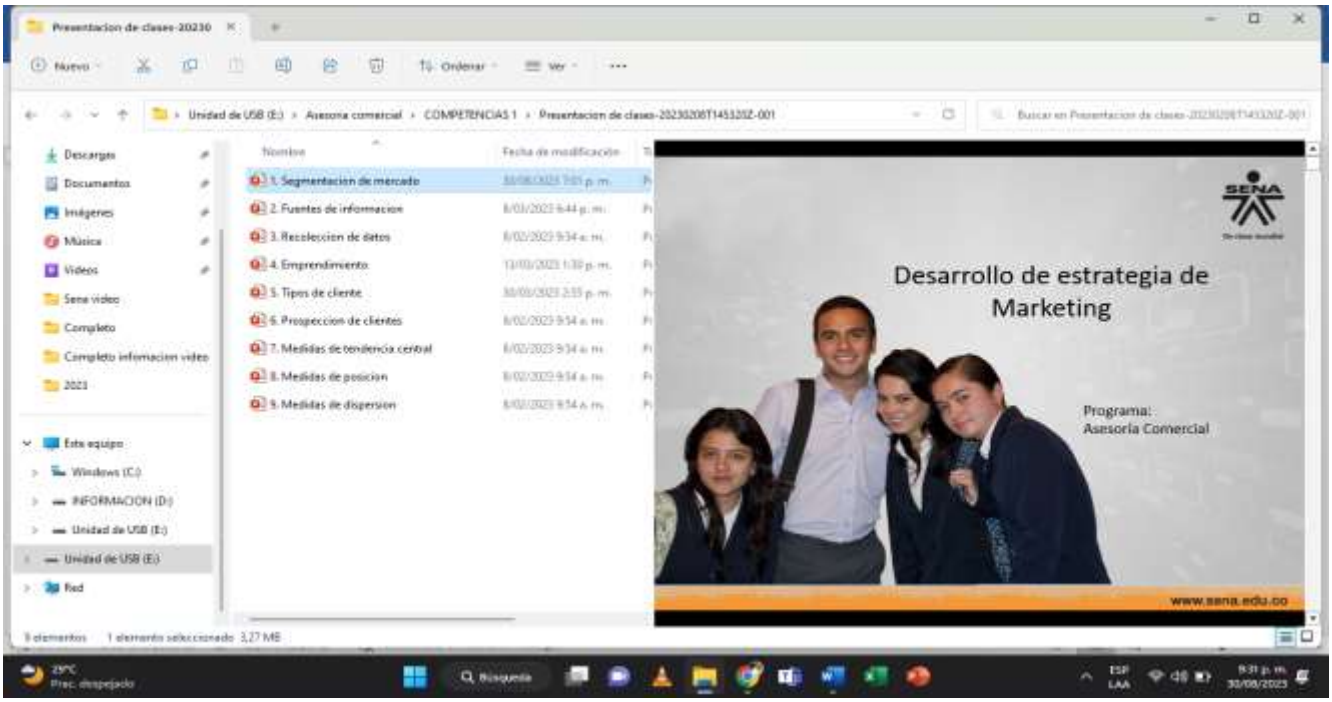
Firma
ANDRES GAMEZ CARLOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4510604 del año 2023
Coordinador Académico

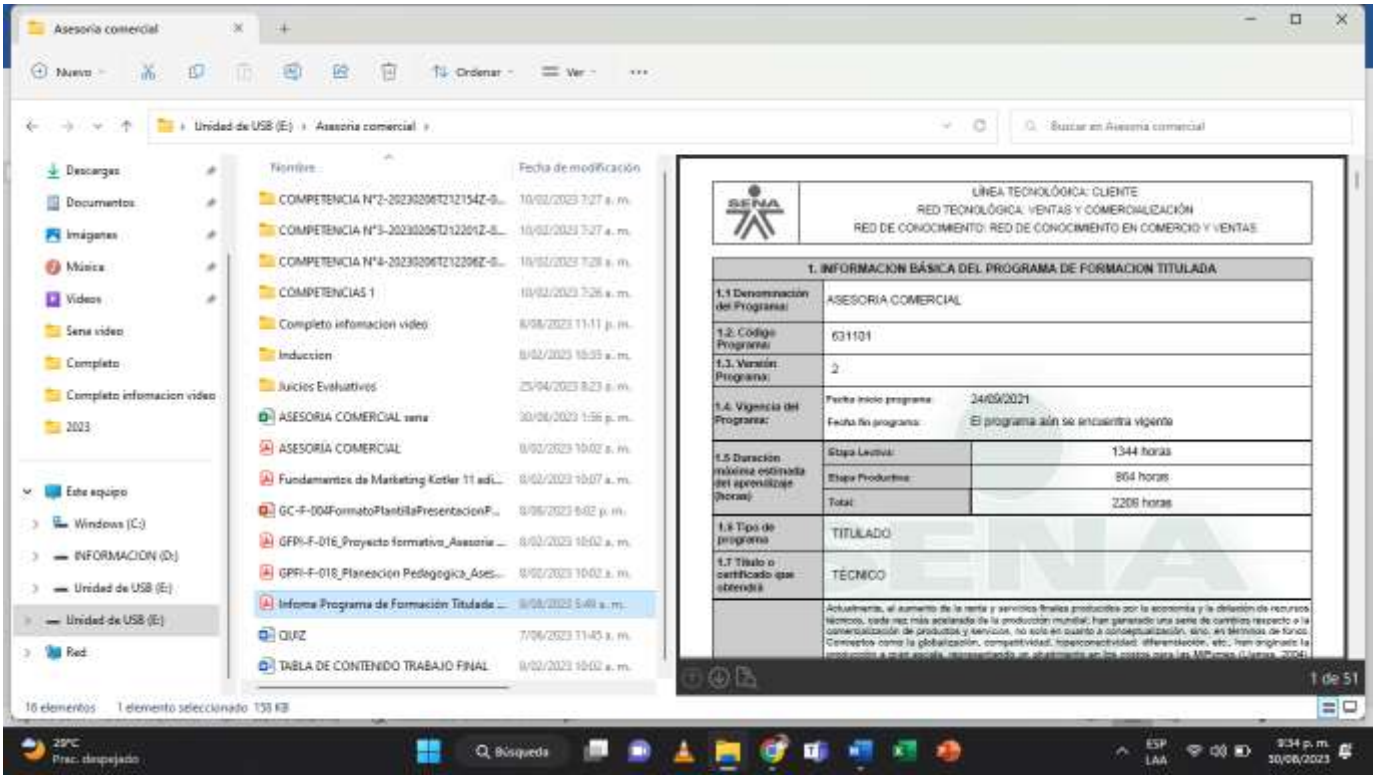
Anexo 1



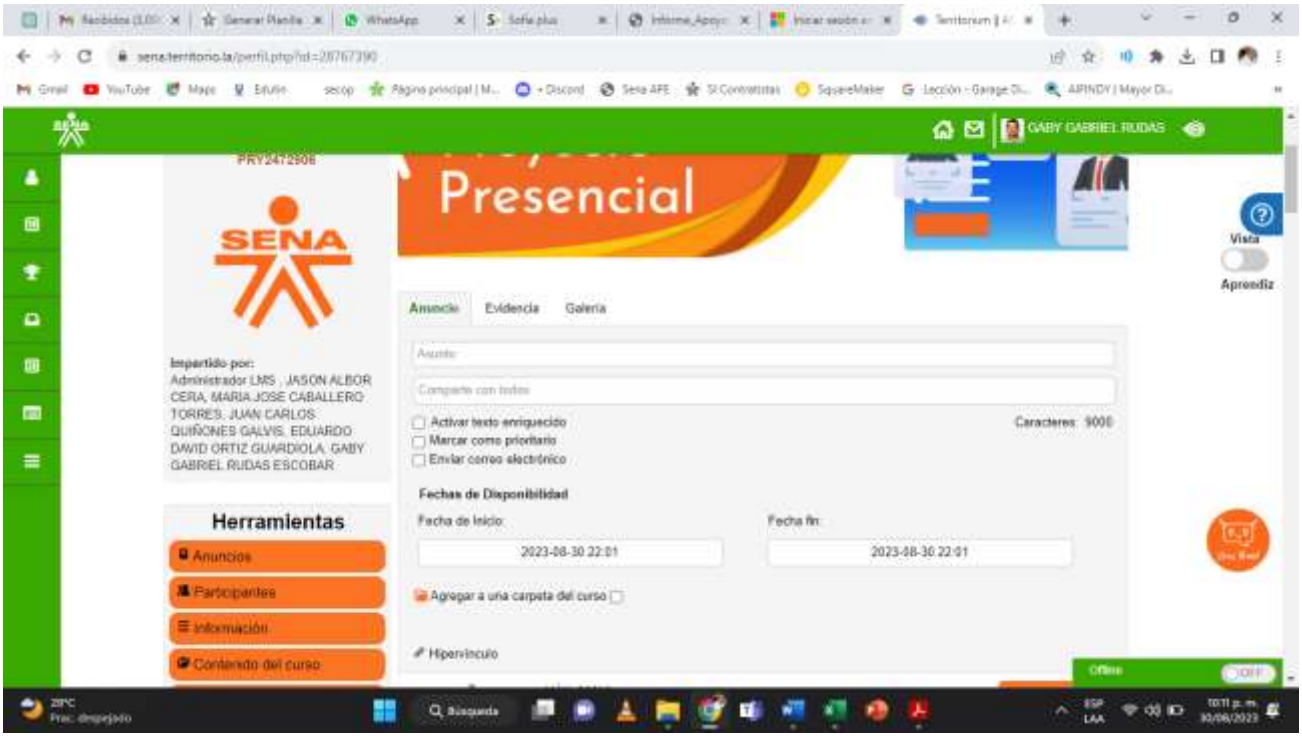


Anexo 2


Desarrollo de estrategia de Marketing
Programa:
Asesoría Comercial
www.sena.edu.co


Asesoria comercial
Unidad de USB (E:) › Asesoria comercial
Nombre
Fecha de modificación
COMPETENCIA N°2-20230206T212154Z-0...
COMPETENCIA N°3-20230206T212201Z-0...
COMPETENCIA N°4-20230206T212206Z-0...
COMPETENCIAS 1
Completo informacion video
Induccion
Juicios Evaluativos
ASESORIA COMERCIAL sena
ASESORIA COMERCIAL
Fundamentos de Marketing Kotler 11 adi...
GC-F-004FormatoPlantillaPresentacionF...
GFPI-F-016_Proyecto formativo_Asesoria ...
GFPI-F-018_Planeacion Pedagogica_Ases...
Informe Programa de Formación Titulada ...
QUIZ
TABLA DE CONTENIDO TRABAJO FINAL
16 elementos
1 elemento seleccionado 158 KB
LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN COMERCIO Y VENTAS
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA
1.1 Denominación del Programa:
ASESORIA COMERCIAL
1.2. Código Programa:
631101
1.3. Versión Programa:
2
1.4. Vigencia del Programa:
Fecha inicio programa:
24/09/2021
Fecha fin programa:
El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas):
Etapa Lectiva:
1344 horas
Etapa Productiva:
864 horas
Total:
2208 horas
1.6 Tipo de programa
TITULADO
1.7 Título o certificado que obtendrá
TÉCNICO
1 de 51

Anexo 3


GABY GABRIEL RUDAS
Presencial
Anuncio
Evidencia
Galería
Impartido por:
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio
Fecha fin
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Caracteres: 9000
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico

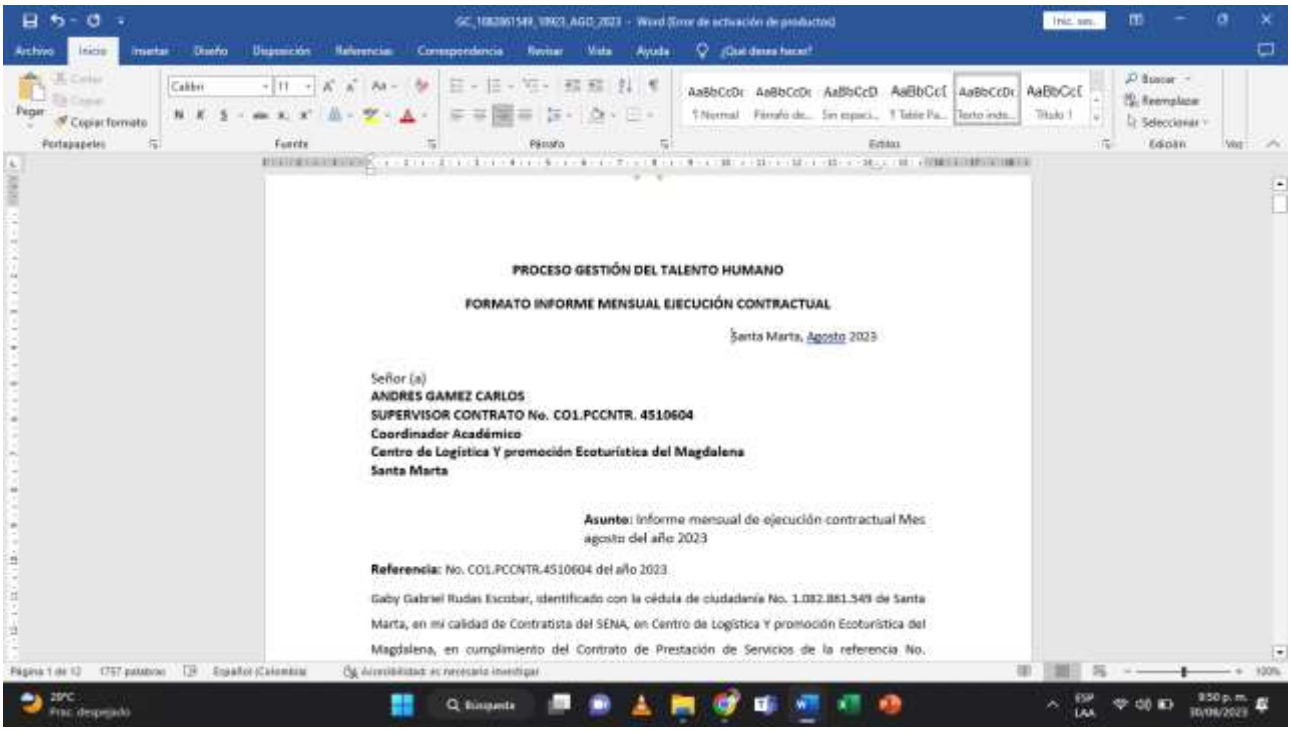
Anexo 4



Anexo 5



Anexo 6



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto 2023

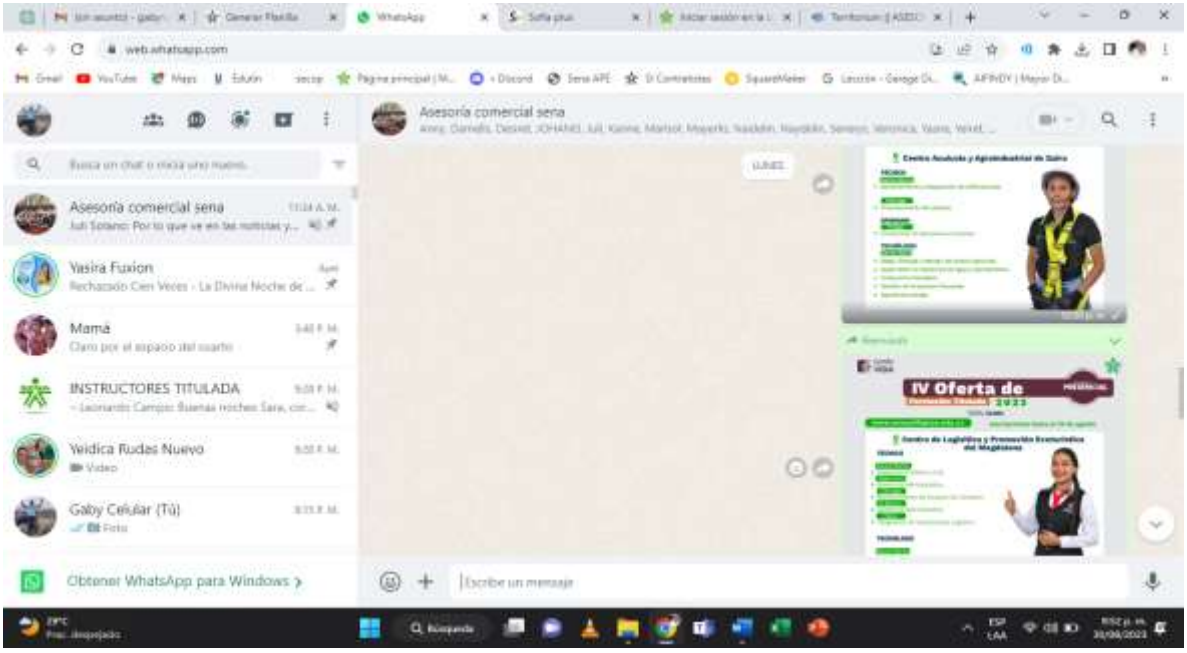
Señor (a)
ANDRES GAMEZ CARLOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4510604
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

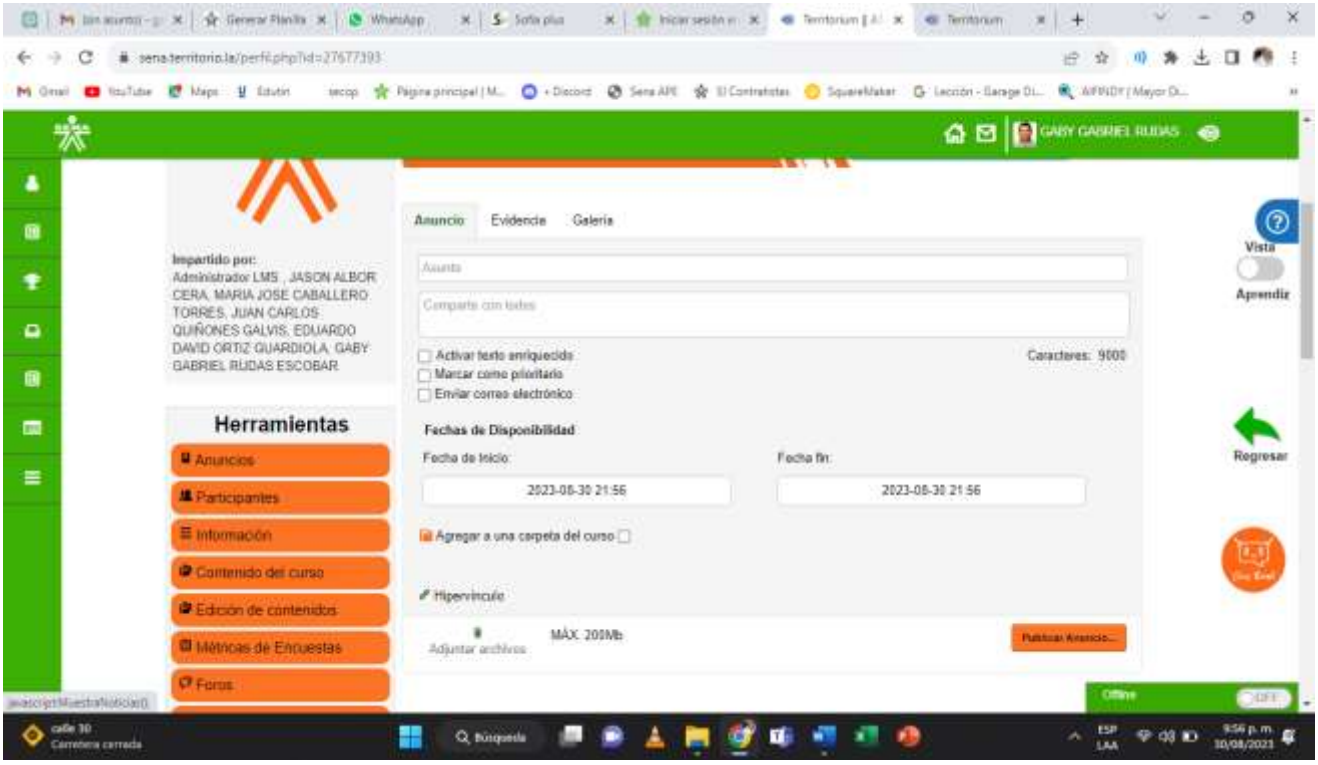
Referencia: No. CO1.PCCNTR.4510604 del año 2023

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 No.

Anexo 7.


web.whatsapp.com
Asesoría comercial sena
Yasira Fuxion
Mamá
INSTRUCTORES TITULADA
Veidica Rudas Nuevo
Gaby Celular (Tú)
Obtener WhatsApp para Windows
Escribe un mensaje
IV Oferta de

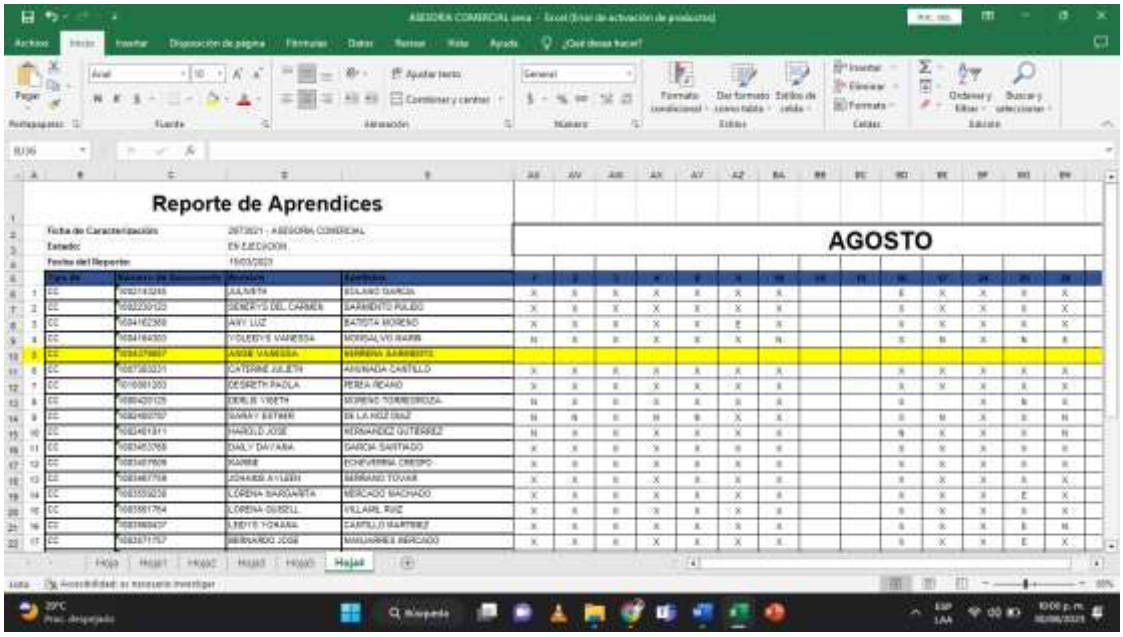
Anexo 8.


Anuncio
Evidencia
Galería
Impartido por:
Administrador LMS , JASON ALBOR CERA, MARIA JOSE CABALLERO TORRES, JUAN CARLOS QUIÑONES GALVIS, EDUARDO DAVID ORTIZ GUARDIOLA, GABY GABRIEL RUDAS ESCOBAR
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Activar texto enriquecido
Marcar como privitario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
2023-08-30 21:56
Fecha fin:
2023-08-30 21:56
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Vista
Aprendiz
Regresar

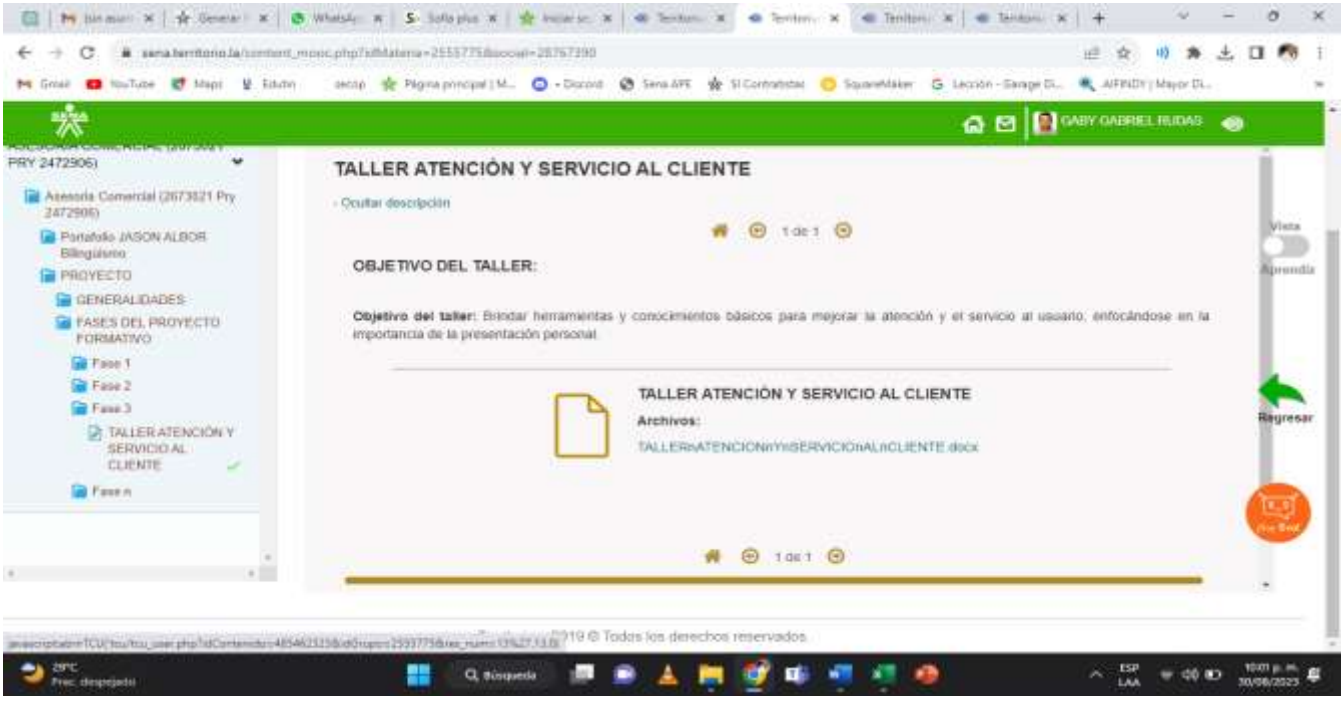
Anexo 9.



Anexo 10.



Anexo 11.


GABY GABRIEL RUDAS
TALLER ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
Ocultar descripción
1 de 1
OBJETIVO DEL TALLER:
Objetivo del taller: Brindar herramientas y conocimientos básicos para mejorar la atención y el servicio al usuario, enfocándose en la importancia de la presentación personal.
TALLER ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
Archivos:
TALLERnATENCIONnYnSERVICIOnALnCLIENTE.docx
Regresar
1 de 1
Asesoría Comercial (2673821 Pry 2472906)
Portafolio JASON ALBOR Bilingüismo
PROYECTO
GENERALIDADES
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
Fase 1
Fase 2
Fase 3
TALLER ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
Fase n

Anexo 12.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GABY GABRIEL RUDAS ESCOBAR

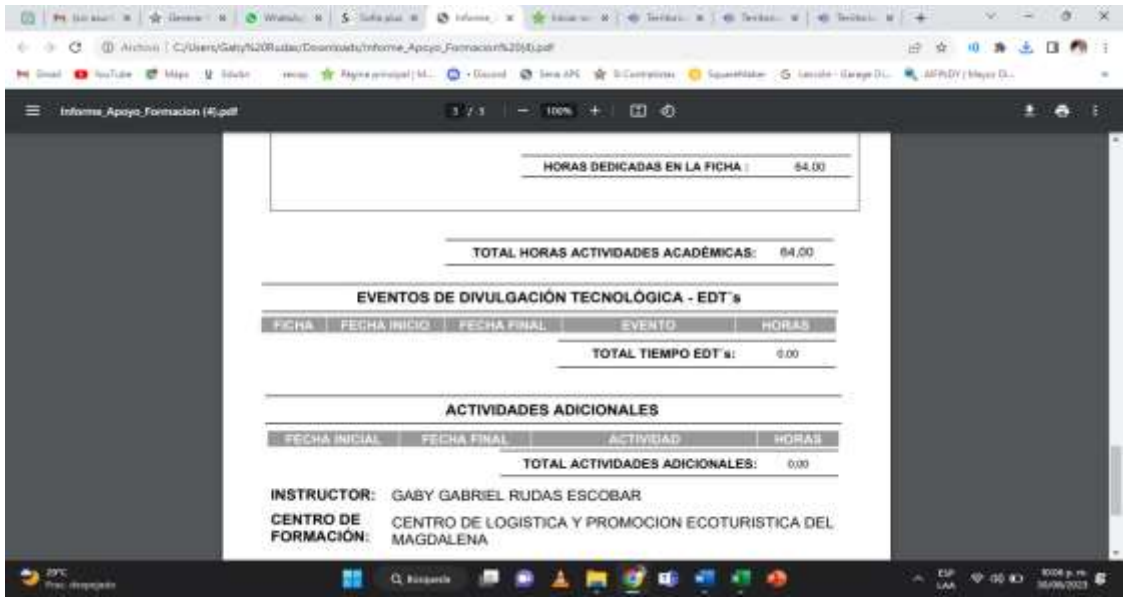
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2673021 - 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



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT`s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT`s: 0,00

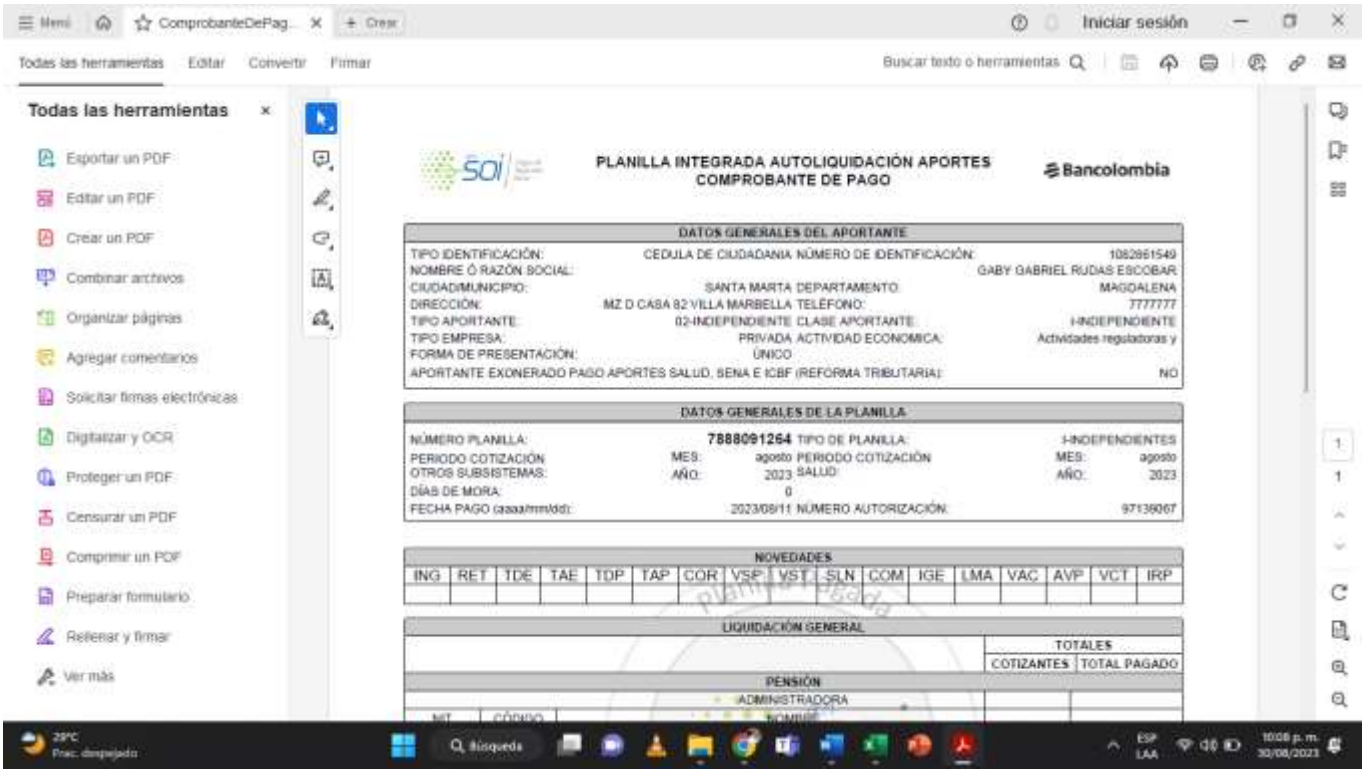
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: GABY GABRIEL RUDAS ESCOBAR

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



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1082861549
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			GABY GABRIEL RUDAS ESCOBAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	MZ D CASA 82 VILLA MARBELLA	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7888091264	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/08/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		97136067

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

	TOTALES	
	COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN		
ADMINISTRADORA		
NIT CÓDIGO NOMBRE		