**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta – Magdalena
diciembre de 2024

Señor (a)
**Miguel Ángel Andrade Caiafa**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6878805
Coordinador Académico del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena Regional Magdalena
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.6878805 del año 2024

GERMAN DAVID GONZALEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.877.296 de Pivijay - Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, 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:** NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (9.973.051). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera:

a) Un pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de: TRES MILLONES CUATROCIENTOS VENTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.423.585).

b) Un pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

c) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MILNOVECIENTOS VENTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

**Plazo:** Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

| **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*** |

| **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 acción, se determine por parte del centro de formación | 1 Impartir formación profesional integral en el área de Servicio al cliente, en los grupos en el municipio de Pivijay Magd identificados con ficha 3135697 y 3135698 | Evidencias en los anexos |
| 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). | Esta obligación no seejecutó en el periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |

| Obligaciones Especificas | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 | 2, Se plasma control de asistencias de las formaciones | Evidencias en los anexos |
| 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 periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 periodo objeto de cobro | 3, Se llevo a cabo los juicios evaluativos de las formaciones llevadas a cabo arrojando los distintos juicios evaluativos de las fichas 3121965, 3135697 y 3135698 | Sin evidencias para este periodo |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |

| Obligaciones Especificas | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran | Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera | 4, Se realizó desplazamientos al municipio de Pivijay Magd para impartir la formación de servicio al cliente | Sin evidencias para este periodo |
| 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 | 5, Presentación de los eventos del mes diciembre del 2024. | evidencias en los anexos |
| 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 periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 13 GTHF-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera | Esta obligación no seejecutó en el periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 ley1474 de 2011 y Requerimiento de la institución. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |

| Obligaciones Especificas | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
| 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 periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 19 | Participar en procesos depromoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 20 | Participar en las labores demontaje 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 periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 23 | Incorporar las tendenciastecnológicas, 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 periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 24 | Asegurar la organización,mantenimiento y adecuadautilización de los recursos que hay en su ambiente laboral | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 comision | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | 6, Presentación del informe final y contractual de ejecución y soportes y lo concerniente mensualmente para el pago de honorarios por prestación de servicios | Evidencias en los anexos |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para lafunción de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el<br>inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |

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 certificado de afiliación de 2024 y pago de planilla # 9478326870 mes de noviembre del presente año. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



_____

**GERMAN GONZALEZ VARGAS**
**Contratista**
**C.C. No. 9.877.296 Expedida en Pivijay Magdalena**

Recibí a satisfacción:

_____

**Miguel Angel Andrade Caiafa**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6509834**
**Coordinador Académico del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
**Regional Magdalena**

## EVIDENCIAS:

**1 impartir formación profesional integral en el área de Servicio al cliente, en los grupos en el municipio de Pivijay Magd identificados con ficha 3135697 y 3135698**











## 2, Se plasma control de asistencias de las formaciones

***LISTADO FICHA 3135698 SERVICIO AL CLIENTE***

| Tipo de Documento | NUMERO_DOCUMENTO | NOMBRES | APELLIDOS | | TELEFONO / CONTACTO |
|---|---|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.082.886.797 | SILENA | CANTILLO CARRILLO | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 3.912.572 | RAFAEL | SILVA ARROYO | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.796.998 | YENY | LOPERA MARIN | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.004.277.242 | MARIA | RADA ANDRADE | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.816.889 | LORAINE | ANDRADE PARRA | ASISTEN | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 36.457.059 | MARY | MARIN MONSALVE | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.799.081 | MARY | RADA ANDRADE | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.082.470.062 | SONIA | GOMEZ RANGEL | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.043.436.779 | MARIA | MARTINEZ MORRON | NO ASISTEN | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.082.477.162 | KEINER | ROJAS GOMEZ | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.083.064.433 | MAYERLI | CASTILLO OLIVARES | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.084.731.427 | YAINIS | BARCASNEGRAS MUÑOZ | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.082.471.154 | ROYS | GOMEZ PATIÑO | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 36.577.393 | SANDRA | PATIÑO OSPINO | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.082.476.764 | KEIVIS | FUENTES RAMOS | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.082.406.262 | CINDY | ORTIZ MARIN | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.082.412.228 | MAYERLIN | GOMEZ ROSRIGUEZ | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.069.175.008 | SOFIA | VEGA CLARO | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.809.811 | YULIANA CAROLINA | MOZO QUINTERO | | |

## *LISTADO FICHA 3135697 SERVICIO AL CLIENTE*

| Tipo de Documento | NUMERO_DOCUMENTO | NOMBRES | APELLIDOS | | TELEFONO / CONTACTO |
|---|---|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 57.402.628 | MILADIS | BLANCO MARTINEZ | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 36.590.453 | CLARA | ARIAS PEÑA | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.805.640 | YOLEIDIS | MARTINEZ RUA | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 57.449.616 | CARMEN | LOPEZ ANDRADE | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.795.061 | YOHANA | MARTINEZ RUA | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 5.065.996 | VICTOR | CASTILLO RODRIGUEZ | ASISTEN | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 57.270.732 | CENAIDA | BOLAÑO OROZCO | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.792.847 | GREAIS | MARRUGO PANIAGUA | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.193.226.867 | LICELYS | LARA PACHECO | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.831.776 | YARELIS | MERCADO LOPEZ | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.788.164 | GLORIA | RODRIGUEZ ALVAREZ | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.002.488.721 | MARGARITA | TORRES GOMEZ | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.833.368 | ANDREA CAROLINA | BLANCO | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.820.206 | YOLEIDIS | FONTALVO FLORES | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.819.478 | MAIRIS VANESA | SARMIENTO | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.801.408 | DETZY | GRIMALDO MOLINA | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 57.273.285 | INES | SARMIENTO TORRES | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 57.422.948 | ELANA | RODRIGUEZ SUAREZ | | |
| Cédula de Ciudadanía (CC) | 1.081.823.868 | MIGUEL | ACUÑA RODRIGUEZ | | |

**3, Se llevo a cabo los juicios evaluativos de las formaciones llevadas a cabo arrojando los distintos juicios evaluativos de las fichas 3121965, 3135697 y 3135698**

## Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 11/12/2024 |
| **Ficha de** | 3121965 |
| **Código:** | 13530025 |
| **Versión:** | 2 |
| **Denominación:** | SERVICIO AL CLIENTE |
| **Estado de la Ficha** | TERMINADA POR FECHA |
| **Fecha Inicio:** | 6/11/2024 |
| **Fecha Fin:** | 20/11/2024 |
| **Modalidad de** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 47 - REGIONAL MAGDALENA |
| **Centro de** | 9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA |

| Tipo | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Fecha y Hora del Juicio Eval |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1079911566 | MARCOS ENRIQUE | PERTUZ CASTRO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H | APROBADO | 11/12/2024 15.54 a |
| CC | 1079911566 | MARCOS ENRIQUE | PERTUZ CASTRO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H | APROBADO | 11/12/2024 15.54 a |
| CC | 1079937346 | ZULLY MAIBEL | VALLE PACHECO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H | APROBADO | 11/12/2024 15.54 a |
| CC | 1079937346 | ZULLY MAIBEL | VALLE PACHECO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H | APROBADO | 11/12/2024 15.54 a |
| CC | 1079939314 | DARLIS ISABEL | SARMIENTO VALLE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H | APROBADO | 11/12/2024 15.54 a |
| CC | 1079939314 | DARLIS ISABEL | SARMIENTO VALLE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H | APROBADO | 11/12/2024 15.54 a |
| CC | 19517000 | JULIO RAFAEL | FLOREZ GARCIA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE | APROBADO | 11/12/2024 15.54 a |

Activar Windows

## Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 14/12/2024 |
| **Ficha de** | 3135698 |
| **Código:** | 13530025 |
| **Versión:** | 2 |
| **Denominación:** | SERVICIO AL CLIENTE |
| **Estado de la Ficha de** | TERMINADA POR FECHA |
| **Fecha Inicio:** | 22/11/2024 |
| **Fecha Fin:** | 05/12/2024 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 47 - REGIONAL MAGDALENA |
| **Centro de Formación:** | 9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Fecha y Hora del Juicio Evaluativo | Funcionario que registro el jui |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1004277242 | MARIA FERNANDA | RADA ANDRADE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |
| CC | 1004277242 | MARIA FERNANDA | RADA ANDRADE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |
| CC | 1043436779 | MARIA CAMILA | MARTINEZ MORRON | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |
| CC | 1043436779 | MARIA CAMILA | MARTINEZ MORRON | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |
| TI | 1069175008 | SOFIA | VEGA CLARO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |
| TI | 1069175008 | SOFIA | VEGA CLARO | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |
| CC | 1081796998 | YENY CAROLINA | LOPERA MARIN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |
| CC | 1081796998 | YENY CAROLINA | LOPERA MARIN | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |
| CC | 1081799081 | MARY PAZ | RADA ANDRADE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |
| CC | 1081799081 | MARY PAZ | RADA ANDRADE | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA | APROBADO | 14/12/2024 6.38 a | CC 9877296 - GERMAN DAVID |

Activar Windows

# Reporte de Juicios de Evaluación

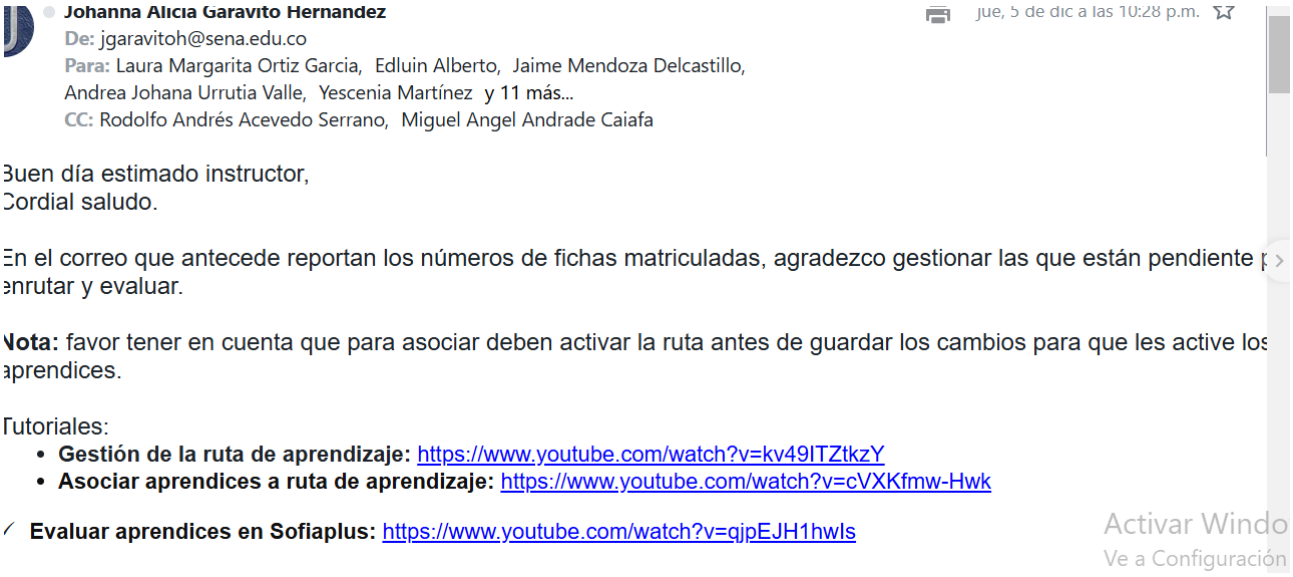
| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 14/12/2024 |
| Ficha de Caracterización: | 3135697 |
| Código: | 13530025 |
| Versión: | 2 |
| Denominación: | SERVICIO AL CLIENTE |
| Estado de la Ficha de | TERMINADA POR FECHA |
| Fecha Inicio: | 22/11/2024 |
| Fecha Fin: | 05/12/2024 |
| Modalidad de Formación: | PRESENCIAL |
| Regional: | 47 - REGIONAL MAGDALENA |
| Centro de Formación: | 9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Fecha y H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1002011923 | ANGELICA MILAGRO | SALAS MANCILLA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.16H | APROBADO | 14/12/202 |
| CC | 1002011923 | ANGELICA MILAGRO | SALAS MANCILLA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.32H | APROBADO | 14/12/202 |
| CC | 1002488721 | MARGARITA ROSA | TORRES GOMEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.16H | APROBADO | 14/12/202 |
| CC | 1002488721 | MARGARITA ROSA | TORRES GOMEZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.32H | APROBADO | 14/12/202 |
| CC | 1081788164 | GLORIA JUDITH | RODRIGUEZ ALVAREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.16H | APROBADO | 14/12/202 |
| CC | 1081788164 | GLORIA JUDITH | RODRIGUEZ ALVAREZ | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.32H | APROBADO | 14/12/202 |
| CC | 1081792847 | GREY PATRICIA | MARRUGO PANIAGUA | POR CERTIFICAR | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio | 596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE | APROBADO | 14/12/202 |

## 4, Se realizó desplazamientos al municipio de Pivijay Magd para impartir la formación de servicio al cliente



## 5, Presentación de los eventos del mes diciembre del 2024.



**Johanna Alicia Garavito Hernandez** jue, 5 de dic a las 10:28 p.m.
**De:** jgaravitoh@sena.edu.co
**Para:** Laura Margarita Ortiz Garcia, Edluin Alberto, Jaime Mendoza Delcastillo, Andrea Johana Urrutia Valle, Yescenia Martínez y 11 más...
**CC:** Rodolfo Andrés Acevedo Serrano, Miguel Angel Andrade Caiafa

Buen día estimado instructor,
Cordial saludo.

En el correo que antecede reportan los números de fichas matriculadas, agradezco gestionar las que están pendiente p enrutar y evaluar.

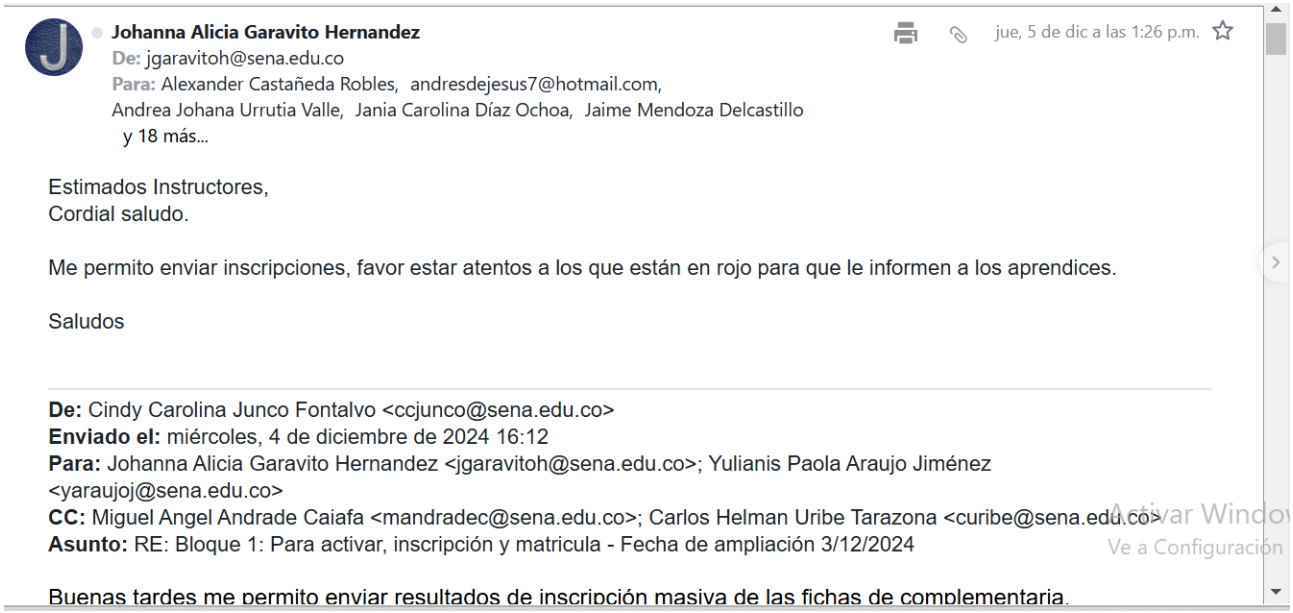
**Nota:** favor tener en cuenta que para asociar deben activar la ruta antes de guardar los cambios para que les active los aprendices.

Tutoriales:

- **Gestión de la ruta de aprendizaje:** https://www.youtube.com/watch?v=kv49ITZtkzY
- **Asociar aprendices a ruta de aprendizaje:** https://www.youtube.com/watch?v=cVXKfmw-Hwk

**Evaluar aprendices en Sofiaplus:** https://www.youtube.com/watch?v=qjpEJH1hwIs

Activar Windo
Ve a Configuración



**Johanna Alicia Garavito Hernandez**
**De:** jgaravitoh@sena.edu.co
**Para:** Alexander Castañeda Robles, andresdejesus7@hotmail.com, Andrea Johana Urrutia Valle, Jania Carolina Díaz Ochoa, Jaime Mendoza Delcastillo y 18 más...

jue, 5 de dic a las 1:26 p.m.

Estimados Instructores,
Cordial saludo.

Me permito enviar inscripciones, favor estar atentos a los que están en rojo para que le informen a los aprendices.

Saludos

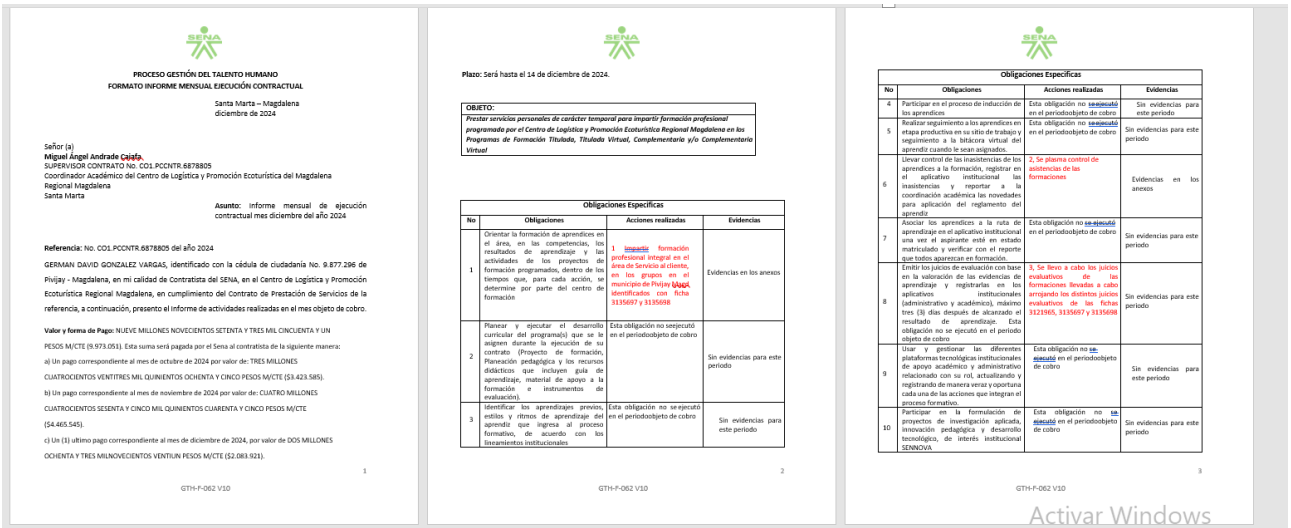
---

**De:** Cindy Carolina Junco Fontalvo <ccjunco@sena.edu.co>
**Enviado el:** miércoles, 4 de diciembre de 2024 16:12
**Para:** Johanna Alicia Garavito Hernandez <jgaravitoh@sena.edu.co>; Yulianis Paola Araujo Jiménez <yaraujoj@sena.edu.co>
**CC:** Miguel Angel Andrade Caiafa <mandradec@sena.edu.co>; Carlos Helman Uribe Tarazona <curibe@sena.edu.co>
**Asunto:** RE: Bloque 1: Para activar, inscripción y matricula - Fecha de ampliación 3/12/2024

Buenas tardes me permito enviar resultados de inscripción masiva de las fichas de complementaria.

Activar Windows
Ve a Configuración

## 6, Presentación del informe final y contractual de ejecución y soportes y lo concerniente mensualmente para el pago de honorarios por prestación de servicios



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta – Magdalena
diciembre de 2024

Señor (a)
**Miguel Ángel Andrade Caiafa.**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6878805
Coordinador Académico del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena Regional Magdalena
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.6878805 del año 2024

GERMAN DAVID GONZALEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.877.296 de Pivijay - Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, 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:** NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($9.973.051). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera:

a) Un pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de: TRES MILLONES CUATROCIENTOS VENTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.423.585).

b) Un pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

c) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MILNOVECIENTOS VENTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

1

GTH-F-062 V10

**Plazo:** Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

| **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*** |

**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 acción, se determine por parte del centro de formación | 1 ~~impartió~~ formación profesional integral en el área de Servicio al cliente, en los grupos en el municipio de Pivijay ~~Mag.~~ identificados con ficha 3135697 y 3135698 | Evidencias en los anexos |
| 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). | Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |

2

GTH-F-062 V10

**Obligaciones Especificas**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 | 2, Se plasma control de asistencias de las formaciones | Evidencias en los anexos |
| 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 periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 periodo objeto de cobro | 3, Se llevo a cabo los juicios evaluativos de las formaciones llevadas a cabo arrojando los distintos juicios evaluativos de las fichas 3121965, 3135697 y 3135698 | Sin evidencias para este periodo |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |
| 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 periodoobjeto de cobro | Sin evidencias para este periodo |

3

GTH-F-062 V10

Activar Windows

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** No. CO1.PCCNTR.6878805

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** German David González Vargas

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC 9.877.296

**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.***

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

| |
|---|
| 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 |
| 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). |
| Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales |
| Participar en el proceso de inducción de los aprendices |
| 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. |
| 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 |