PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de abril de 2021

Señora
LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **2228722**
Instructor G20
Virtualización
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del año 2021.

Referencia: No 2228722 del año 2021

Luisa Alejandra Martínez Tovar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.429.919 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($2.990.000). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Sera de diez (10) meses, hasta el día 07/12/2021, sin que exceda la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (MERCADEO Y LOGISTICA) y competencias (Orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en Mercadeo y Logística) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (LOGISTICA Y TRANSPORTE VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN) y el área temática (MERCADEO Y LOGISTICA), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Orientar formación en los cursos de Planeación de la estrategia de ventas a través del comercio electrónico	Ficha: 2308467 Ficha: 2308468 Ficha: 2308469 Ficha: 2308470
b.	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Acompañar a los aprendices durante todo el proceso de las cuatro semanas del curso.	Ficha: 2308467 Ficha: 2308468 Ficha: 2308469 Ficha: 2308470
c.	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro , el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	Calificar las actividades de los aprendices basada en los lineamientos de AVA.	Ficha: 2308467 Ficha: 2308468 Ficha: 2308469 Ficha: 2308470
d.	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Alistamiento de los cursos, un día antes del inicio.	Ficha: 2308467 Ficha: 2308468 Ficha: 2308469 Ficha: 2308470
e.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Presentación en las conferencias web	Ficha: 2308467 Ficha: 2308468 Ficha: 2308469 Ficha: 2308470

f.	Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.	Cierre de formación de los cursos de Planeación de la estrategia de ventas a través del comercio electrónico.	Ficha: 2285934 Ficha: 2285939 Ficha: 2285940 Ficha: 2285941
g.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No aplica	No aplica
h.	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	No aplica	No aplica
i.	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	No aplica	No aplica
j.	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	No aplica	No aplica
k.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No aplica	No aplica
l.	Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No aplica	No aplica
m.	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.	Formatos de cierre de los cursos de Planeación de la estrategia de ventas a través del comercio electrónico.	Ficha: 2285934 Ficha: 2285939 Ficha: 2285940 Ficha: 2285941

n.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	No aplica	No aplica
o.	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.	No aplica	No aplica
p.	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.	Se presentan oportunamente los informes requeridos por el área de Virtualización.	Informe mensual de actividades.
q.	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Las competencias laborales y pedagógicas se encuentran vigentes para el cumplimiento del contrato en la vigencia 2021.	http://certificados.sena.edu.co/
r.	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	No aplica	No aplica
s.	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	No aplica	No aplica

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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 fotocopia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 49789981 expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de marzo del año 2021.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

LUISA ALEJANDRA MARTÍNEZ TOVAR
Contratista
C.C. No. 1.015.429.919

Recibí a satisfacción:

LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS
Supervisora Contrato 2228722 de 2021
Instructor G20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA ALEJANDRA MARTINEZ TOVAR

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

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2308467 - PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE VENTAS A TRAVES DEL COMERCIO ELECTRONICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES, TIPOS DE NEGOCIACIÓN, MEJORAS EN PRODUCTO O SERVICIO, SEGÚN SEGMENTACIÓN Y MERCADO OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR CAPTURA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PÁGINA WEB, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VALIDAR EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y USO DE LOS TIPOS DE NEGOCIACIÓN E-COMMERCE, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR EL DISEÑO DE PÁGINA WEB PARA COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE NEGOCIÓN E-COMMERCE Y MANEJO DE CLIENTES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2308470 - PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE VENTAS A TRAVES DEL COMERCIO ELECTRONICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES, TIPOS DE NEGOCIACIÓN, MEJORAS EN PRODUCTO O SERVICIO, SEGÚN SEGMENTACIÓN Y MERCADO OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR CAPTURA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PÁGINA WEB, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VALIDAR EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y USO DE LOS TIPOS DE NEGOCIACIÓN E-COMMERCE, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR EL DISEÑO DE PÁGINA WEB PARA COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE NEGOCIÓN E-COMMERCE Y MANEJO DE CLIENTES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2285934 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2285940 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2308469 - PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE VENTAS A TRAVES DEL COMERCIO ELECTRONICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES, TIPOS DE NEGOCIACIÓN, MEJORAS EN PRODUCTO O SERVICIO, SEGÚN SEGMENTACIÓN Y MERCADO OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR CAPTURA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PÁGINA WEB, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VALIDAR EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y USO DE LOS TIPOS DE NEGOCIACIÓN E-COMMERCE, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR EL DISEÑO DE PÁGINA WEB PARA COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE NEGOCIÓN E-COMMERCE Y MANEJO DE CLIENTES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2308468 - PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE VENTAS A TRAVES DEL COMERCIO ELECTRONICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES, TIPOS DE NEGOCIACIÓN, MEJORAS EN PRODUCTO O SERVICIO, SEGÚN SEGMENTACIÓN Y MERCADO OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR CAPTURA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PÁGINA WEB, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VALIDAR EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y USO DE LOS TIPOS DE NEGOCIACIÓN E-COMMERCE, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR EL DISEÑO DE PÁGINA WEB PARA COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA TIPOS DE NEGOCIÓN E-COMMERCE Y MANEJO DE CLIENTES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2285939 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2285941 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160.00

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: LUISA ALEJANDRA MARTINEZ TOVAR

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