PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre 2021

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
SUPERVISOR CONTRATO No. 2198726
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo diciembre del año 2021

Referencia: No. 2198726 del año 2021

Karol Vanessa Flores Torres, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098751584 de Bucaramanga, 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, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de diciembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($41.340.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de Dos MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la 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, en la especialidad de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - IDIOMAS.

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	Impartir formación de titulada presencial mediante formación virtual debido a la contingencia en las fichas:ASESORÍA COMERCIAL 2379884,CONTABILIZACIÒN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2379884, desarrollando la competencia-INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y	Portafolio del Instructor.

	programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS; evaluando el resultado de aprendizaje: 5. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano . 6. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. Y evaluar los Rap 9 y los (Rap 25, 28, 29, 27-30 del plan de oportunidad) , de las fichas de GESTIÓN DE MERCADO 2282511 y GESTIÓN DE MERCADO 2282527 Llevar el control de asistencia y registrar las inasistencias en el aplicativo institucional. Reunión de equipo de instructores de bilingüismo.Entrega de documentos para legalización del pago. Desarrollo de las diferentes actividades con los aprendices y actualización de la información del portafolio día a día. Presentación de informe de estado de los grupos al coordinador académico y líderes de ficha. Uso de aplicaciones web.	
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).	Diseño de planeación, cronograma de actividades, guías de aprendizaje, y materiales de formación e instrumentos de evaluación usados al momento de impartir la formación.	Grabaciones de las sesiones en línea en donde se evidencia la secuencia de la ejecución de la planeación pedagógica utilizando los recursos didácticos y materiales de formación para las diferentes fichas.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A

	con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Interactuar con el Coordinador Académico e instructores líderes de ficha sobre las novedades presentadas. Control de Inasistencia en el control aplicativo de sofia plus.	Listados de asistencia en Excel, registro en Sofia Plus
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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
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	Registros de Juicios Evaluativos de los resultados de aprendizaje en el sofia plus	Reporte de juicios de evaluación. Sofia Plus
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas	Realizar Actividades de aprendizaje y formación en la plataforma Territorium, desarrollando el aprendizaje autónomo	Actividades realizadas en Sofia

	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.	en el área de formación, tales como las Guías de aprendizaje, Talleres y/o Foros.	Plus, Territorium y Microsoft Teams.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en la reunión de Teams con el equipo de Bilingüismos y el Coordinador Académico.	Asistencia tomada por el profesional en bilingüismo.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
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.	Descargue del reporte de eventos generado por Sofía plus, Entrega del informe de Ejecución Contractual, Planilla de SÍ CONTRATISTA y certificado de afiliación de seguridad social del mes de noviembre.	Reporte de eventos en sofia plus, Informe mensual de ejecución contractual, planilla SI CONTRATISTA y certificado de seguridad social.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica	Desarrollo de las diferentes actividades con los aprendices y actualización de la información día a día.	Plataforma Territorium https://drive.google.com/drive/folders/

	la guía para desarrollar procesos formativos.		1m48u8ThwLZlCHQ-0j92VABSPeaC6MxeT?usp=sharing
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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado	N/A
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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
19	Participar en procesos de promoción y	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A

	divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación de reporte de los grupos al coordinador académico y líderes de ficha.	Correo electrónico, sofia plus.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
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 Aplicaciones Web para el desarrollo de las competencias impartidas en formación.	Reportes en aplicaciones.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A

	a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual de actividades adjuntado en el Secop II, como archivo GC.
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 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A

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.4421361607 de la planilla de operador ACH SOI del periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

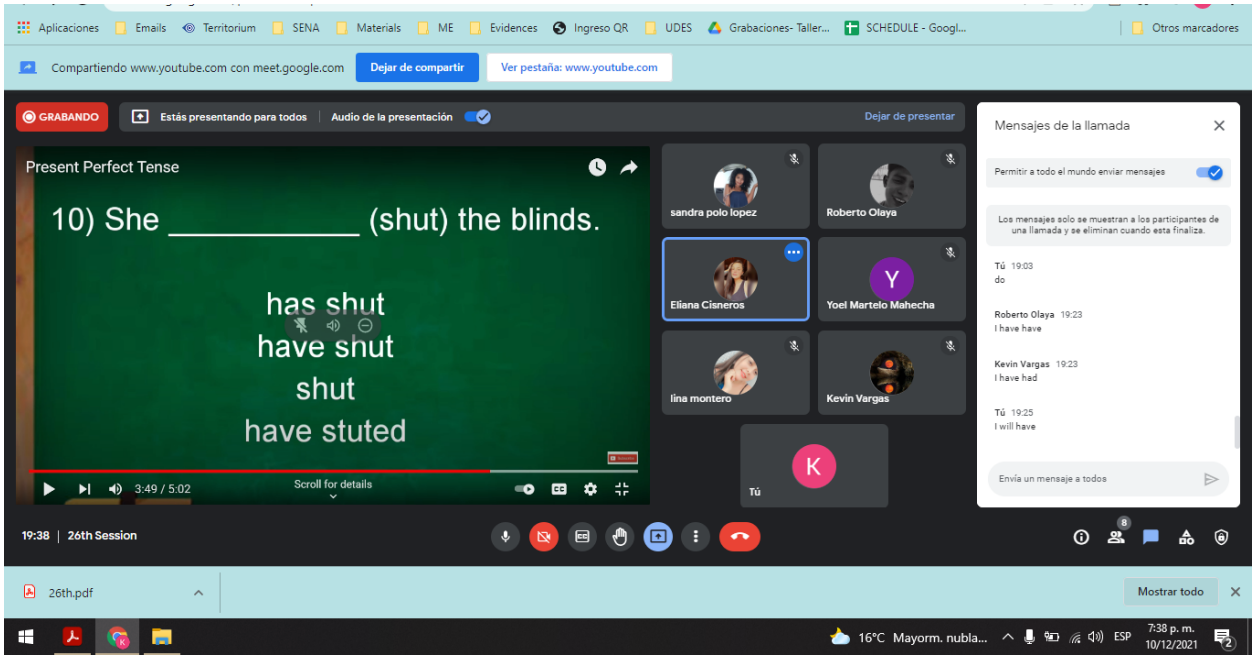
Cordialmente,

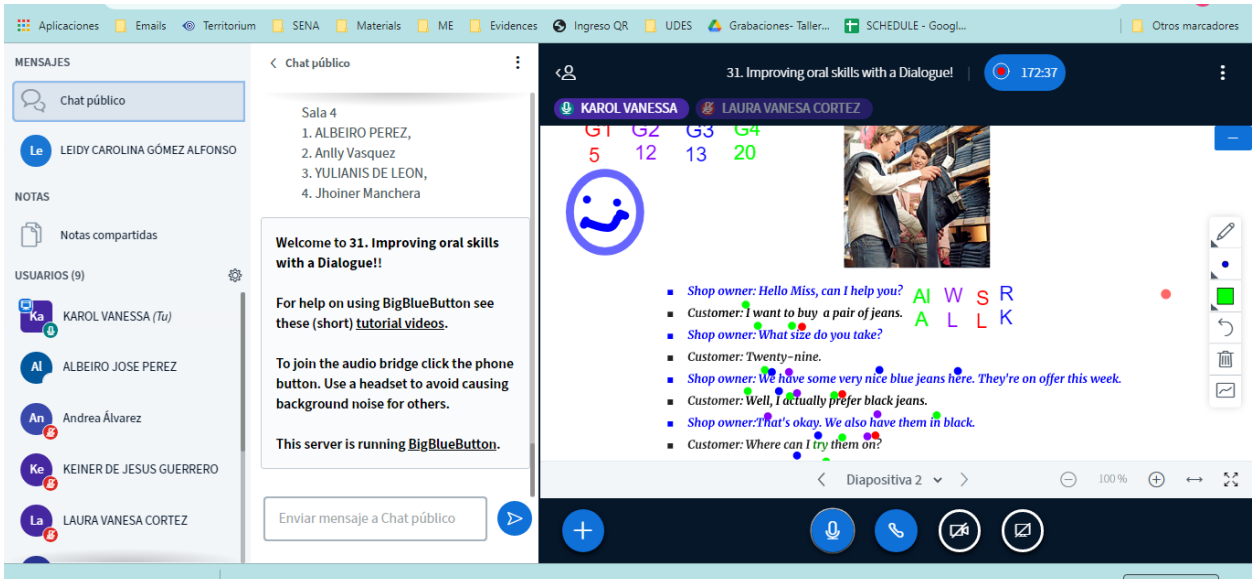
Firma
Karol Vanessa Florez Torres
Contratista
C.C. No.1098751584

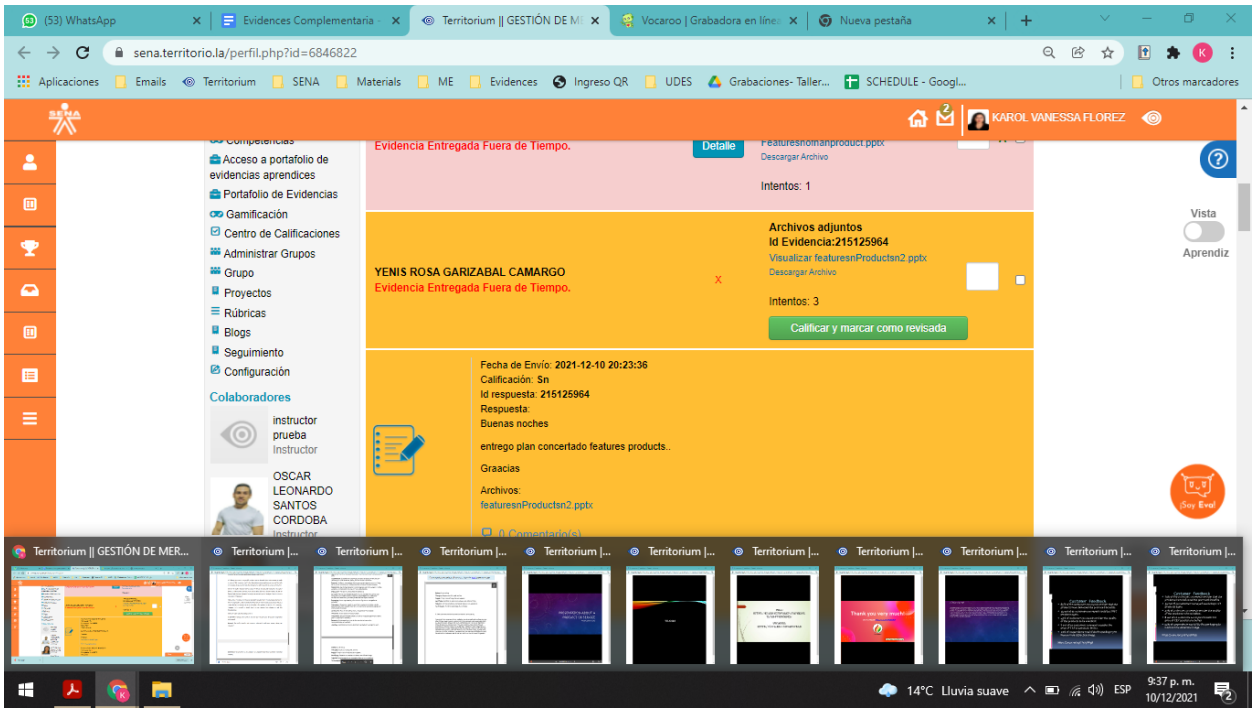
Recibí a satisfacción:

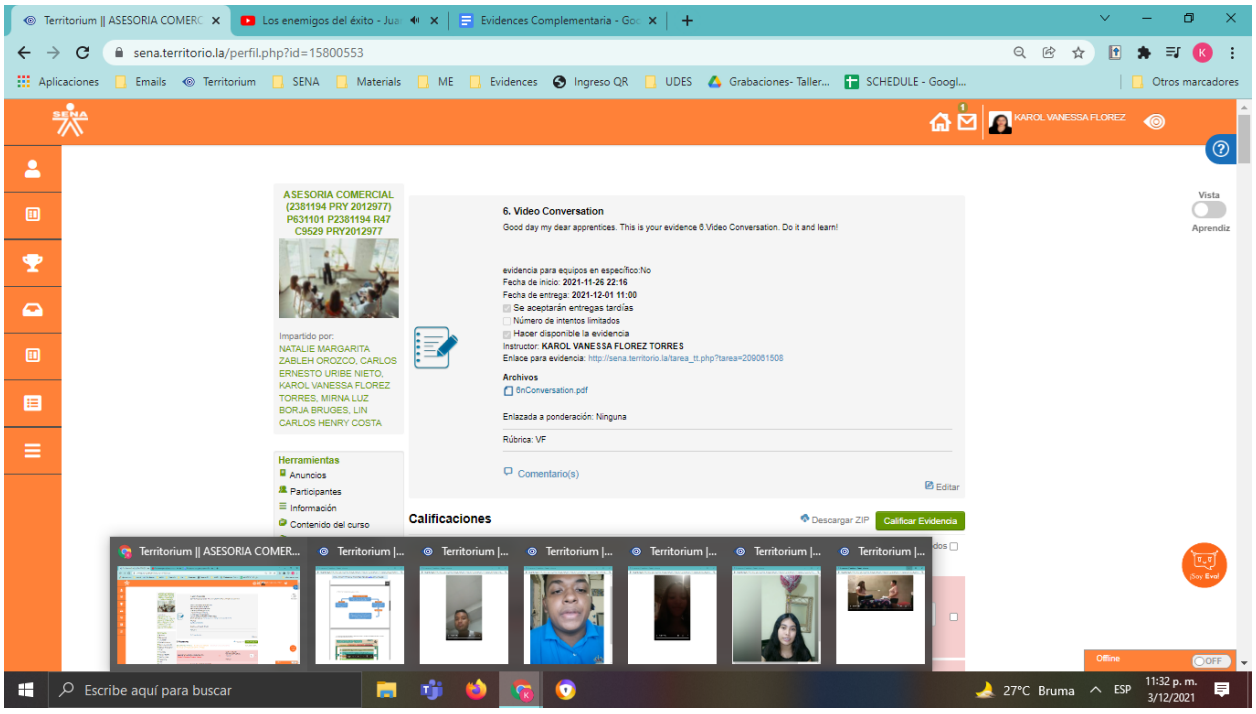
Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
Supervisor Contrato 2198726 de 2021
Coordinador Académico

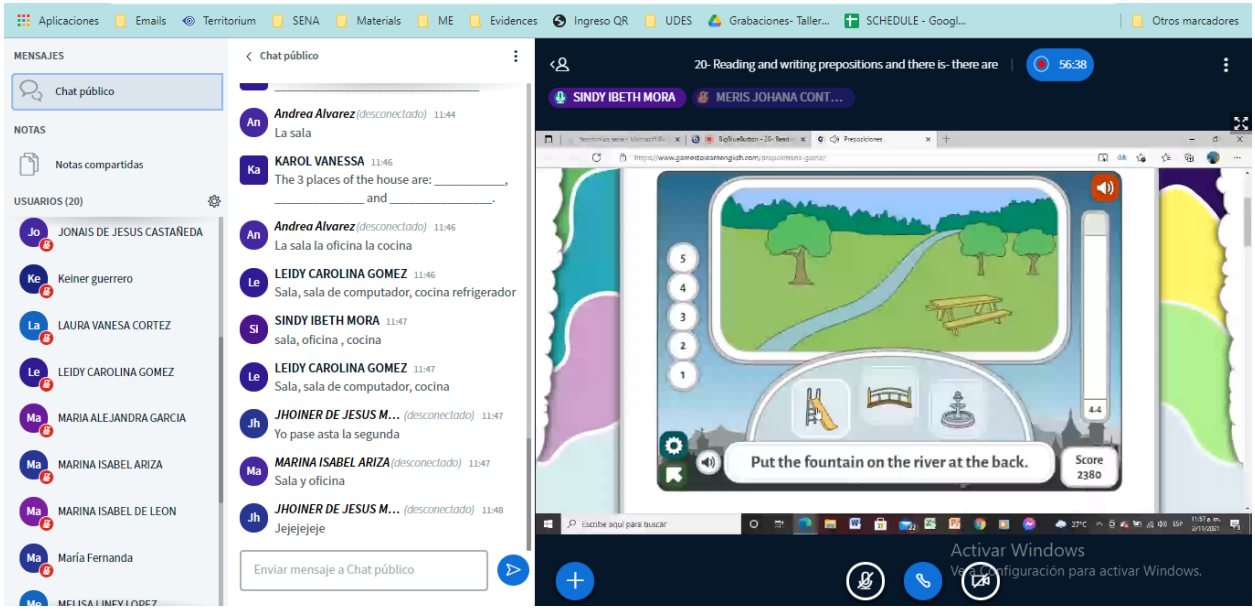
En el presente informe coloco a su conocimiento las acciones realizadas en el periodo de Junio y las evidencias de las mismas.

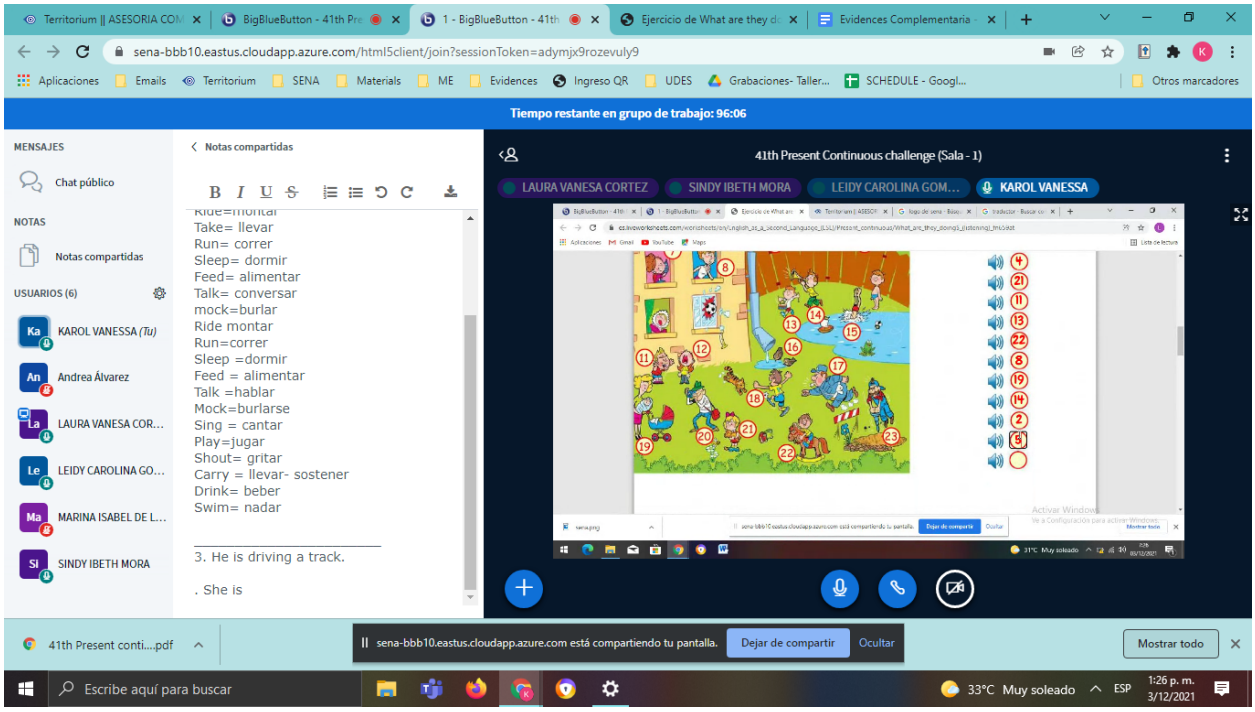


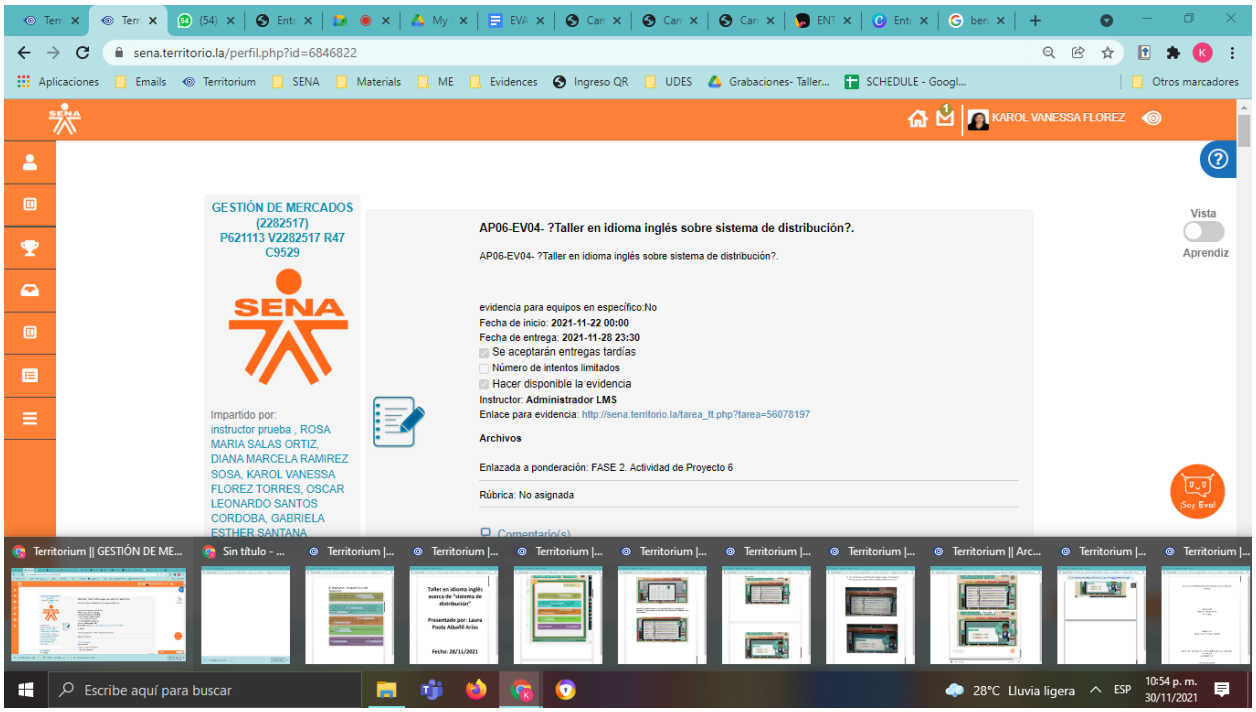


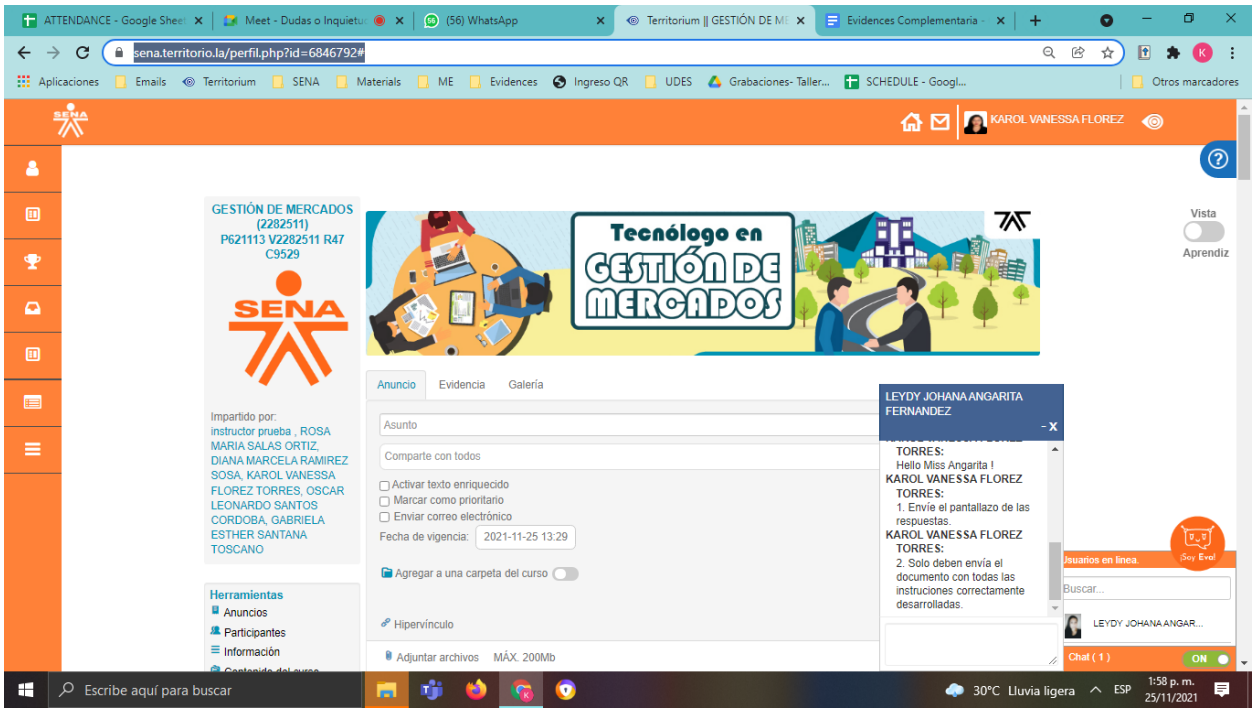

sena.territorio.la/perfil.php?id=6846822
KAROL VANESSA FLOREZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Detalle
Intentos: 1
YENIS ROSA GARIZABAL CAMARGO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:215125964
Visualizar featuresnProductsn2.pptx
Descargar Archivo
Intentos: 3
Calificar y marcar como revisada
Fecha de Envío: 2021-12-10 20:23:36
Calificación: Sn
Id respuesta: 215125964
Respuesta:
Buenas noches
entrego plan concertado features products..
Graacias
Archivos:
featuresnProductsn2.pptx
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
instructor prueba
Instructor
OSCAR LEONARDO SANTOS CORDOBA
Instructor
Vista
Aprendiz
14°C Lluvia suave
ESP
9:37 p. m.
10/12/2021

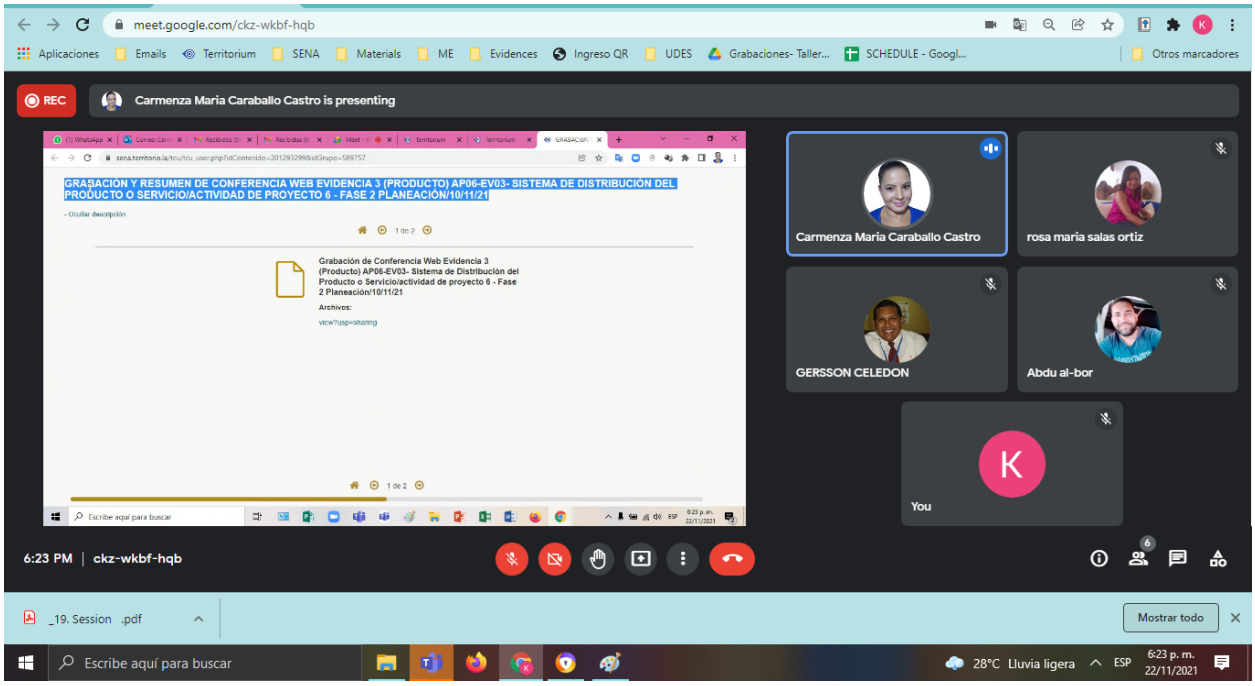

sena.territorio.la/perfil.php?id=15800553
KAROL VANESSA FLOREZ
ASESORIA COMERCIAL (2381194 PRY 2012977) P631101 P2381194 R47 C9529 PRY2012977
Impartido por:
NATALIE MARGARITA ZABLEH OROZCO, CARLOS ERNESTO URIBE NIETO, KAROL VANESSA FLOREZ TORRES, MIRNA LUZ BORJA BRUGES, LIN CARLOS HENRY COSTA
6. Video Conversation
Good day my dear apprentices. This is your evidence 6.Video Conversation. Do it and learn!
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2021-11-26 22:16
Fecha de entrega: 2021-12-01 11:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: KAROL VANESSA FLOREZ TORRES
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=20965508
Archivos
6nConversation.pdf
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: VF
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
27°C Bruma
ESP
11:32 p. m.
3/12/2021


MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (20)
JONAIS DE JESUS CASTAÑEDA
Keiner guerrero
LAURA VANESA CORTEZ
LEIDY CAROLINA GOMEZ
MARIA ALEJANDRA GARCIA
MARINA ISABEL ARIZA
MARINA ISABEL DE LEON
María Fernanda
Chat público
Andrea Alvarez (desconectado) 11:44
La sala
KAROL VANESSA 11:46
The 3 places of the house are: _____, _____ and _____.
Andrea Alvarez (desconectado) 11:46
La sala la oficina la cocina
LEIDY CAROLINA GOMEZ 11:46
Sala, sala de computador, cocina refrigerador
SINDY IBETH MORA 11:47
sala, oficina , cocina
LEIDY CAROLINA GOMEZ 11:47
Sala, sala de computador, cocina
JHOINER DE JESUS M... (desconectado) 11:47
Yo pase asta la segunda
MARINA ISABEL ARIZA (desconectado) 11:47
Sala y oficina
JHOINER DE JESUS M... (desconectado) 11:48
Jejejeje
Enviar mensaje a Chat público
20- Reading and writing prepositions and there is- there are
56:38
SINDY IBETH MORA
MERIS JOHANA CONT...
Put the fountain on the river at the back.
Score 2380
Activar Windows


Tiempo restante en grupo de trabajo: 96:06
MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (6)
KAROL VANESSA (Tu)
Andrea Álvarez
LAURA VANESA COR...
LEIDY CAROLINA GO...
MARINA ISABEL DE L...
SINDY IBETH MORA
Notas compartidas
Take= llevar
Run= correr
Sleep= dormir
Feed= alimentar
Talk= conversar
mock=burlar
Ride montar
Run=correr
Sleep =dormir
Feed = alimentar
Talk =hablar
Mock=burlarse
Sing = cantar
Play=jugar
Shout= gritar
Carry = llevar- sostener
Drink= beber
Swim= nadar
3. He is driving a track.
. She is
41th Present Continuous challenge (Sala - 1)
LAURA VANESA CORTEZ
SINDY IBETH MORA
LEIDY CAROLINA GOM...
KAROL VANESSA
sena-bbb10.eastus.cloudapp.azure.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Mostrar todo
41th Present conti....pdf
Escribe aquí para buscar
33°C Muy soleado
ESP
1:26 p. m.
3/12/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=6846822
KAROL VANESSA FLOREZ
GESTIÓN DE MERCADOS (2282517) P621113 V2282517 R47 C9529
Impartido por:
instructor prueba , ROSA MARIA SALAS ORTIZ, DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA, KAROL VANESSA FLOREZ TORRES, OSCAR LEONARDO SANTOS CORDOBA, GABRIELA ESTHER SANTANA
AP06-EV04- ?Taller en idioma inglés sobre sistema de distribución?.
AP06-EV04- ?Taller en idioma inglés sobre sistema de distribución?.
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2021-11-22 00:00
Fecha de entrega: 2021-11-28 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=56078197
Archivos
Enlazada a ponderación: FASE 2. Actividad de Proyecto 6
Rúbrica: No asignada
Vista
Aprendiz
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia ligera
ESP
10:54 p. m.
30/11/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=6846792#
KAROL VANESSA FLOREZ
GESTIÓN DE MERCADOS (2282511) P621113 V2282511 R47 C9529
Impartido por:
instructor prueba , ROSA MARIA SALAS ORTIZ, DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA, KAROL VANESSA FLOREZ TORRES, OSCAR LEONARDO SANTOS CORDOBA, GABRIELA ESTHER SANTANA TOSCANO
Tecnólogo en GESTIÓN DE MERCADOS
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia: 2021-11-25 13:29
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
LEYDY JOHANA ANGARITA FERNANDEZ
TORRES:
Hello Miss Angarita !
KAROL VANESSA FLOREZ TORRES:
1. Envíe el pantallazo de las respuestas.
KAROL VANESSA FLOREZ TORRES:
2. Solo deben envía el documento con todas las instruciones correctamente desarrolladas.
Usuarios en línea.
Buscar...
LEYDY JOHANA ANGAR...
Chat (1)
ON
Vista
Aprendiz
Escribe aquí para buscar
30°C Lluvia ligera
ESP
1:58 p. m.
25/11/2021



Link del portafolio del instructor:
https://drive.google.com/drive/folders/1m48u8ThwLZlCHQ-0j92VABSPeaC6MxeT?usp=sharin
[n](https://drive.google.com/drive/folders/1m48u8ThwLZlCHQ-0j92VABSPeaC6MxeT?usp=sharin)