PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre 2022

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
SUPERVISOR CONTRATO No. 3450877
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo noviembre del año 2022

Referencia: No. 3450877 del año 2022

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 noviembre.

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 ($39.900.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.862.000), desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, 2) Nueve pagos sucesivos mensuales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000). 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($2.128.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

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, en la especialidad IDIOMAS PRESENCIAL.

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	Impartir formación de titulada presencial en las fichas:	Portafolio del Instructor. Anexo 1

	proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	2604904 “GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN SALUD” evaluando los resultados de aprendizaje 1 y 2. 2374493 “ANALISIS Y DESARROLLO DE SITEMAS DE INFORMACIÓN” evaluando las actividades: **AP08-AA9-EV05.** Taller de aplicación de estrategias para la comprensión de textos técnicos en inglés. **AP08-AA9-EV06.** Inglés - Presentación oral: mi idea de proyecto. Apoyar el plan de oportunidad de las actividades: AP06-AA7-EV06. Inglés Taller. Reconociendo el lugar de trabajo. AP05-AA6-EV06. Inglés - Construcción de un glosario técnico en inglés para el área ocupacional AP06-AA7-EV05. Inglés - Foro. Quién soy y por qué estudio ADSI AP04-AA5-EV07. Transversal - Foro. Aplicación de herramientas de comunicación asertiva 2374760 "TECNÓLOGO EN NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL evaluando la -AA10 Evidencia 6: Video "Steps to export", Fase Ejecución 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,	Diseño de planeación, cronograma de actividades, guías de aprendizaje, y materiales de formación e instrumentos de evaluación usados al momento de impartir la formación.	Portafolio del instructor. Anexo 1

	Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	Esta obligación no se ejecutó en 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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas	Registros de Juicios Evaluativos de los resultados de aprendizaje en el sofia plus	Reporte de juicios de evaluación. Sofia Plus

	en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje		
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Realizar Actividades de aprendizaje y formación en la plataforma Territorium y en el ambiente de formación, desarrollando el aprendizaje autónomo y colaborativo con el apoyo de las Guías de aprendizaje, Talleres y/o Foros.	Actividades realizadas en Sofia Plus, Territorium y Microsoft Teams. Anexo 2
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.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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.	Esta obligación no se ejecutó en 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	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 octubre.	Reporte de eventos en sofia plus, Informe mensual de ejecución contractual, planilla SI CONTRATISTA y certificado de seguridad social.

	demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Desarrollo de las diferentes actividades con los aprendices y actualización de la información día a día.	Plataforma Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1a2Eof281l3f3jTdVlpWmp5O0BfKM6U5j?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.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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	Esta obligación no se ejecutó en 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 ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills,	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.

	Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
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.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.
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.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.

	órdenes de desplazamiento, cuando 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.	Esta obligación no se ejecutó en 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	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.**7856715037** de la planilla de operador ACH SOI del periodo octubre. (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 entidade(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 (2) anexos

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Firma
Gina Paola Caviedes Martinez
Supervisor Contrato 3450877 de 2022
Coordinadora Académica

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

Anexo 1:
Link del portafolio del instructor:
https://drive.google.com/drive/folders/1a2Eof281l3f3jTdVlpWmp5O0BfKM6U5j?usp=sharing

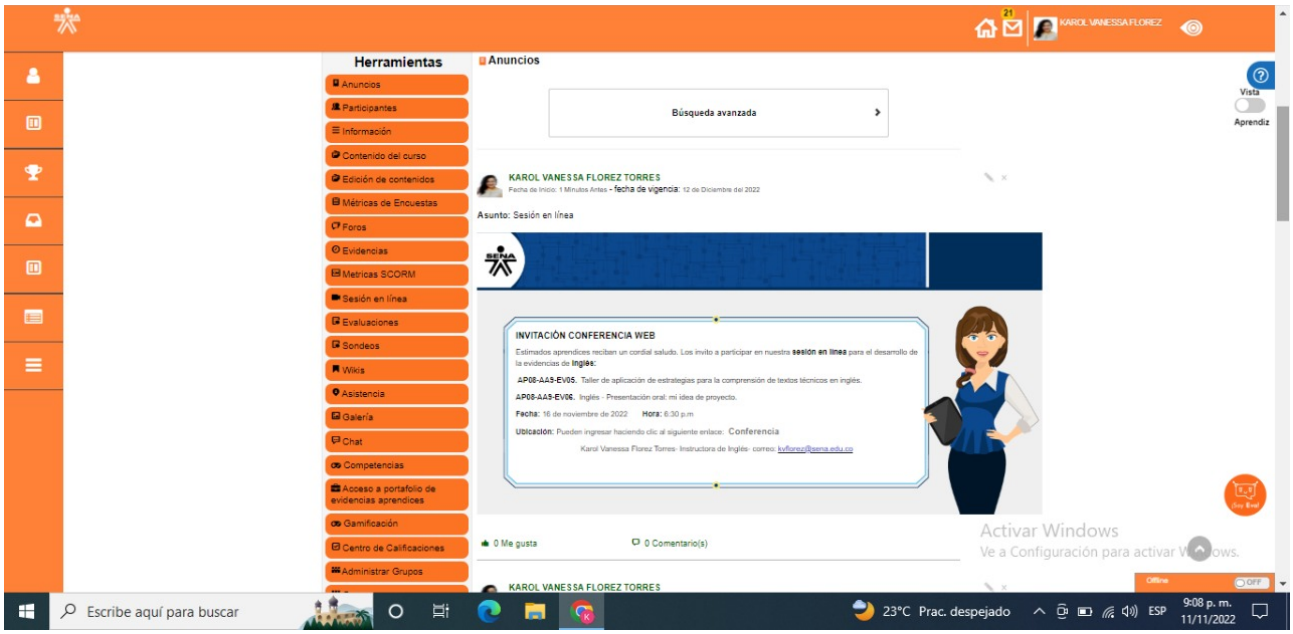
Anexo 2:

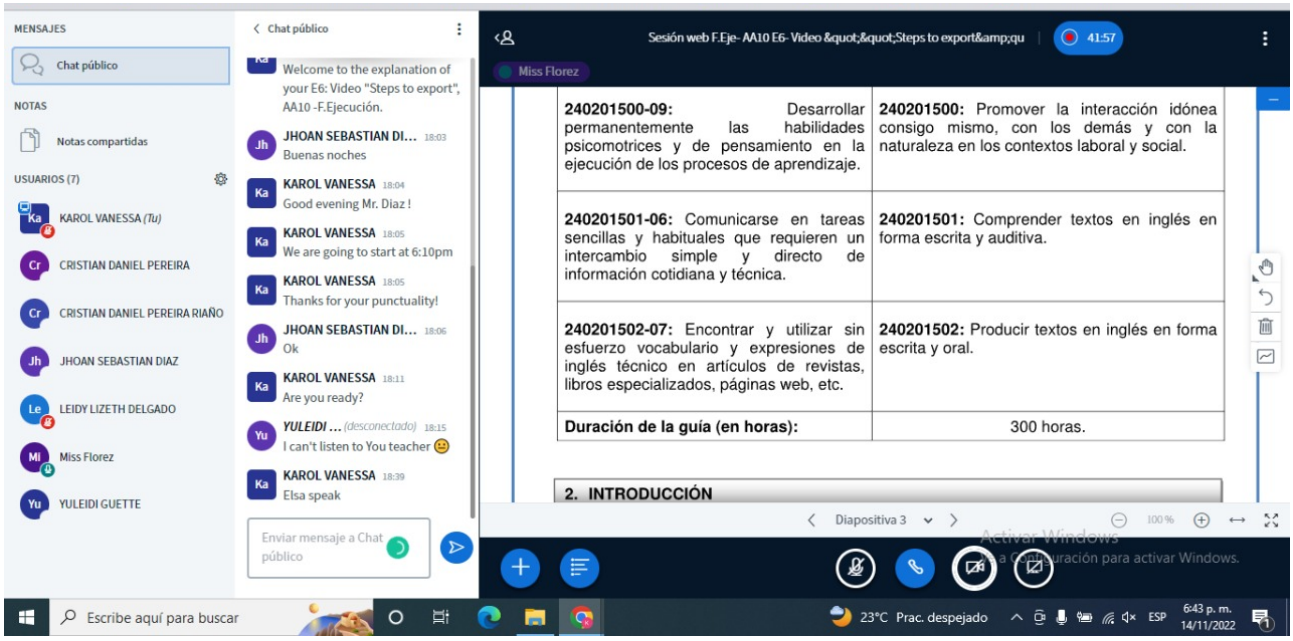









KAROL VANESSA FLOREZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Anuncios
Búsqueda avanzada
Vista Aprendiz
KAROL VANESSA FLOREZ TORRES
Asunto: Sesión en línea
INVITACIÓN CONFERENCIA WEB
Estimados aprendices reciban un cordial saludo. Los invito a participar en nuestra sesión en línea para el desarrollo de la evidencias de Inglés:
AP08-AA5-EV05. Taller de aplicación de estrategias para la comprensión de textos técnicos en inglés.
AP08-AA5-EV06. Inglés - Presentación oral: mi idea de proyecto.
Fecha: 16 de noviembre de 2022 Hora: 6:30 p.m
Ubicación: Pueden ingresar haciendo clic al siguiente enlace: Conferencia
Karol Vanessa Florez Torres- Instructora de Inglés- correo: kvflorez@sena.edu.co
0 Me gusta
0 Comentario(s)
KAROL VANESSA FLOREZ TORRES
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
23°C Prac. despejado
ESP
9:08 p. m.
11/11/2022


MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (7)
KAROL VANESSA (Tu)
CRISTIAN DANIEL PEREIRA
CRISTIAN DANIEL PEREIRA RIAÑO
JHOAN SEBASTIAN DIAZ
LEIDY LIZETH DELGADO
Miss Florez
YULEIDI GUETTE
Chat público
Welcome to the explanation of your E6: Video "Steps to export", AA10 -F.Ejecución.
JHOAN SEBASTIAN DI... 18:03
Buenas noches
KAROL VANESSA 18:04
Good evening Mr. Diaz !
KAROL VANESSA 18:05
We are going to start at 6:10pm
KAROL VANESSA 18:05
Thanks for your punctuality!
JHOAN SEBASTIAN DI... 18:06
Ok
KAROL VANESSA 18:11
Are you ready?
YULEIDI ... (desconectado) 18:15
I can't listen to You teacher
KAROL VANESSA 18:39
Elsa speak
Enviar mensaje a Chat público
Sesión web F.Eje- AA10 E6- Video ""Steps to export&qu
41:57
Miss Florez
240201500-09: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.
240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
240201501-06: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
240201501: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
240201502-07: Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
240201502: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
Duración de la guía (en horas):
300 horas.
2. INTRODUCCIÓN
Diapositiva 3
100 %
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
23°C Prac. despejado
ESP
6:43 p. m.
14/11/2022


KAROL VANESSA FLOREZ
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
KAROL VANESSA FLOREZ TORRES
Fecha de Inicio: 12 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Febrero del 2023
Asunto: Disponible Grabación F. Eje -AA10 E6: Video "Steps to export". 14/11/22
Fase III Ejecución
Disponibilidad Grabación- Fase Ejecución
Estimados Aprendices Tec. Negociación Internacional-2374760-SENA.
Los invito a vizualizar la Grabación y revisar el Resúmen de la Sesión de la Fase Ejecución.
Actividad de proyecto: Ejecutar procesos de negociación internacional según estrategias de negociación.
Actividad de aprendizaje 10: Simular la operación de importación o exportación del producto o servicio seleccionado a comercializar, según normatividad.
Evidencia 6: Video "Steps to export"
Fecha: Lunes 14/11/22
Acceso directo a la grabación: Ver Grabación
Ubicación: Menú Herramientas/Sesión en líneas/Sesiones en línea publicadas/
Karol Vanessa Florez - Instructora de Inglés-
correo: kvflorez@sena.edu.co - Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, Avenida del Ferrocarril 27-97, Santa
Vista
Aprendiz
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
30°C Mayorm. soleado
ESP
9:53 a. m.
17/11/2022