PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Santa Marta, Abril de 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1334331
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Abril del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1334331 del año 2020

CARMENZA MARÍA CARABALLO CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía No.39.046.280 de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica 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 abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($26.531.050). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de agosto 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena.

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 especialidad de MERCADEO Y VENTAS**: Ficha 1904955, Gestión Documental y 2025711 Asistencia en organización de archivos y 2025447 asesoría comercial, 1961680 de Asistencia Administrativa, 1803753 de Contabilidad y Finanzas **Impartir formación Virtual, en la especialidad MERCADEO Y VENTAS** en la fichas de gestión de mercado: 1668013, 1668014, 1749859, 1749860 Fichas de Produccion de Multimedia 1749949 y 1749949 en la Actividad de proyecto 8 Integracion De Herramientas Tecnologicas En La Enseñanza Y Aprendizaje (2089878)	Asistencia Virtual, plataforma Territorium y sesiones sincronicas a través de ZOOM, Microsoft Teams, al ambiente virtual de aprendizaje. Link de acceso a grabaciones: https://drive.google.com/drive/folders/1Bi2Al5AiXeXljVV2IPMvTRxfqGrvl_Jx?usp=sharing
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).	Socialización del proyecto formativo, planeación, guías de aprendizaje, material de apoyo y evidencias, de la especialidad de MERCADEO Y VENTAS, alistamiento de la plataforma virtual territorium	Acta y Grabacion encuentro sincronico en herramienta Team Microsoft y ZOOM, ingreso a la plataforma sofia plus y Territorium Link de acceso a grabaciones: https://drive.google.com/drive/folders/1Bi2Al5AiXeXljVV2IPMvTRxfqGrvl_Jx?usp=sharing
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicación de instrumento para la identificación de los aprendizajes previos.	Guía de aprenizaje

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.	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación.	Grabacion encuentro sincronico en herramienta Team Microsoft y ZOOM, plataforma Territorium y registro en sofia plus. Link de acceso a grabaciones: https://drive.google.com/drive/folders/1Bi2Al5AiXeXljVV2IPMvTRxfqGrvl_Jx?usp=sharing
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.	Realizar los Juicios de evaluación.	Sofia Plus
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	Utilizar las herramientas y plataformas tecnológicas Territorium, , Sofiaplus y Drive, por medidas de emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional por COVI-19, se desarrollan las actividades correspondientes a las fichas 1904955 de Gestión Documental, 1961680 de Asistencia Administrativa , 2025711 de Asistencia en organización de archivos, Produccion de Multimedia 1749949 y 1749949, Integracion De Herramientas Tecnologicas En La Enseñanza Y Aprendizaje (2089878)1803753 de Contabilidad y Finanzas y 2025447 de asesoría comercial. a través de las herramientas antes mencionadas.	Grabacion encuentro sincronico en herramienta Team Microsoft y ZOOM, plataforma Territorium y registro en sofia plus. Link de acceso a grabaciones: https://drive.google.com/drive/folders/1Bi2Al5AiXeXljVV2IPMvTRxfqGrvl_Jx?usp=sharing

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a reunión con Líder del gestor de formación virtual e instructores asociados a las fichas virtuales.	Grabacion encuentro sincronico en herramienta Team Microsoft y ZOOM Link de acceso a grabaciones: https://drive.google.com/drive/folders/1Bi2Al5AiXeXljVV2IPMvTRxfqGrvl_Jx?usp=sharing
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Realizar informe periodo de Abril de 2020, reporte de cargue de notas, planilla de cuenta de cobro generada en sí contratista. del contrato CO1.PCCNTR.1334331 Pago de la planilla, ARL número **9403699711** expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de Marzo de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).	Formato informe mensual de ejecución contractual

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, ARL número **9403699711** expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de Marzo de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

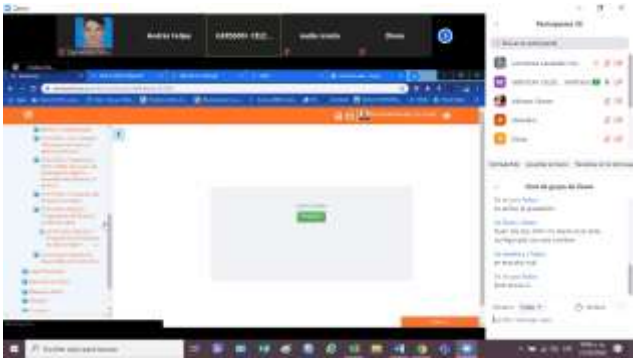
Firma
CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO
Contratista
C.C. No. 39.046.280 expedida en Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1334331 del año 2020
Coordinador Académico

ANEXOS

Alistamiento de fichas virtuales de Gestion de mercados, 1668013, 1668014, 1749859, 1749860.

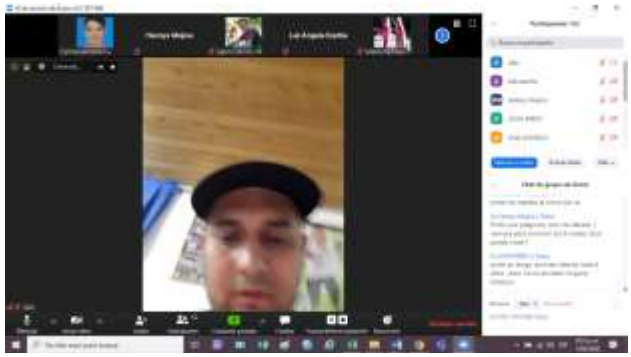










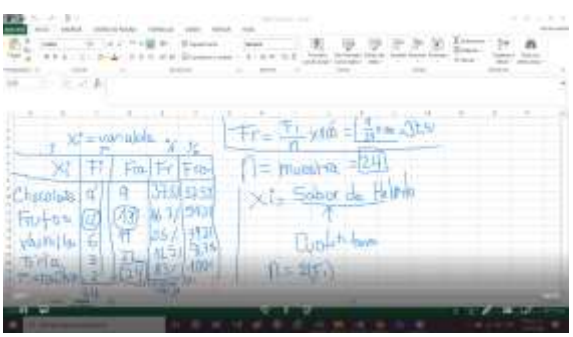


Ficha 1904955, Gestión Documental





1961680 de Asistencia Administrativa





Fichas de Produccion de Multimedia 1749949 y 1749949 en la Actividad de proyecto 8



Integracion De Herramientas Tecnologicas En La Enseñanza Y Aprendizaje (2089878)









Reunion con Subdireccion del Centro y Coordinacion Acamica

