

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril del 2020

Señor

WILLIAM SALCEDO CUAO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1335144

Coordinador Academico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1335144 del año 2020

Luis Manuel Molina Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.552.596 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 Abril.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINATA 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 (7) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 2 de septiembre de 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, en la especialidad de SALUD PUBLICA.

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.	<p>Impartir formación en TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Ficha 2025530 SENA sede Ciénaga</p> <p>COMPETENCIA: “Afiliación de la población del sistema general de seguridad social en salud según normatividad vigente”</p> <p>RESULTADO DE APRENDIZAJE:</p> <p>1) Reconocer a la población según condición socio-económico para afiliarla al sistema general de seguridad social en salud según políticas institucionales y normatividad Vigente.</p> <p>2) Verificar en el proceso de afiliación en cumplimiento de la normatividad legal e institucional</p> <p>3) Tramitar la documentación requerida en el proceso de afiliación al sistema integral de seguridad social de acuerdo a la normatividad vigente y políticas.</p> <p>4) Registrar la información del proceso de afiliación de acuerdo con los criterios de seguridad, confidencialidad, normatividad vigente y políticas institucionales.</p>	Sofía Plus, Territorium. Correo electrónico
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).	Elaboración de plan de trabajo, guías, formalizadas, desarrolladas y a través de la plataforma TERRITORIUM (Herramientas, foros, anuncios, videos) Teams, videochats, correos, whatsapp.	Sofía, Formato Excel, Guías de aprendizaje territorium

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.	La asistencias y inasistencias se registran de acuerdo al lineamiento institucional de las evidencias (plataforma Territorium) correo, , por medida de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional COVID-19	Territorium, Sofia Plus. Correos, whatsapp
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	Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, en la ficha 2025530 de Apoyo Administrativo en Salud	Aplicativo,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.	Manejo de la plataforma tecnológicas institucionales Sofía Plus, Territorium y correos, por medida de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional COVID 19. Biblioteca virtual Sena.	Sofia Plus,territorium,correos Whatsapp
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	Presentar oportunamente la cuenta de cobro Soporte Aportes en línea No. 9404838315	Soporte Aportes en línea y cuenta de cobro
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar periódicamente el Portafolio del Instructor, según actividades de aprendizaje realizadas durante el proceso de formativo. Actualizar guías de formación, todas las actividades realizadas realizadas por los aprendices, evidencias territorium.	Digital y en la plataforma institucional Territorium.
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Reuniones con el coordinador académico a través de aplicaciones	Ver registro control de asistencia del coordinador

		tecnológicas (TEAMS).	académico.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reunion de alistamiento con el supervisor del contrato y presentación del informe mensual y cuenta de cobro.	Presentación Cuenta de cobro e informe contractual, si contratista, seguridad social. (SECOP II)

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 9404838315, expedida por Aportes en línea, correspondiente al mes de Marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Luis Manuel Molina Castillo
C.C. No. 12.552.596

Recibí a satisfacción:

William Salcedo Cuao
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1335144 de 2020
Coordinador Académico

Santa Marta: Marzo 17 de 2020. TECNICO APOYO EN SALUD. FICHA No. 2025530

TALLER No. 1 TEMA: CALIDAD EN EL SERVICIO DE SALUD. FECHA ENTREGA: 19 MARZO DE 2020

NOBRES Y APELLIDOS	FECHA DE ENTREGA	ENTREGADO	SI	NO	RESULTADO
JESUS MIGUEL MEJIA	JUEVES 19 MARZO 2020	18/03/2020	SI		B
KAREN VANESSA DIAZ P.	JUEVES 19 MARZO 2020	18/03/2020	SI		B
LINA MARGARITA SANDOVAL	JUEVES 19 MARZO 2020	18/03/2020	SI		B
NERIS PAOLA ARAUJO L.	JUEVES 19 MARZO 2020	18/03/2020	SI		B
YENNIS YULITH ARROYO C.	JUEVES 19 MARZO 2020	18/03/2020	SI		B
EDEITH CHARRIS NORIEGA	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
KELLY MONSALVO	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
YARILIS MICHELLE SUAREZ	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
NATALIA DE LA CRUZ P.	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
LUIS ENRRIQUE CANTILLO	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
LAURA LOPEZ TORRES	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
YAMILETH MIRANDA L.	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
KATTY RETAMOZO M.	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
NAIRA RODRIGUEZ	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
MAIRA MORA OROZCO	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
YULEIMIS ARIZA G.	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
YULEIKA MANJARREZ N.	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
SILENA MEJIA CORREA	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
BLEIDYS GARCIA F.	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
OLGA LUCIA DIAZ ROSO	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
YEREMY GONZALEZ	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
JULIA VALENCIA	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B
ANGIE LACERA SERRANO	JUEVES 19 MARZO 2020	19/03/2020	SI		B

Santa Marta: Marzo 23 de 2020. TECNICO APOYO EN SALUD. FICHA No. 2025530

TALLER No. 2 TEMA: RESPUESTA AL R. A. NO.4. FECHA ENTREGA: 27 MARZO DE 2020

NOBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	NUMERO DE CELULAR	FECHA DE ENTREGA	ENTREGADO	SI	NO	RESULTADO
JESUS MIGUEL MEJIA			VIERNES 27 MARZO 2020	/03/2020	SI		B
KAREN VANESSA DIAZ PEREIRA.	Karentuvane@gmail.com	3023622060	VIERNES 27 MARZO 2020	25/03/2020	SI		B
LINA MARGARITA SANDOVAL			VIERNES 27 MARZO 2020	25/03/2020	SI		B
NERIS PAOLA ARAUJO LOPEZ.	Yanellislopezaltahonatareas@gmail.com	3042020717	VIERNES 27 MARZO 2020	/03/2020	NO		
YENNIS YULITH ARROYO C.			VIERNES 27 MARZO 2020	25/03/2020	SI		B
EDEITH CHARRIS NORIEGA	correo edith-charris@hotmail.com	3145456087	VIERNES 27 MARZO 2020	26/03/2020	SI		B
KELLY JOHANA MONSALVO	gepao_1990@hotmail.com	3045641956	VIERNES 27 MARZO 2020	27/03/2020	SI		
YARILIS MICHELLE SUAREZ	yarilissf@gmail.com		VIERNES 27 MARZO 2020	/03/2020	NO		
NATALY VICTORIA DE LA CRUZ PASSION.			VIERNES 27 MARZO 2020	25/03/2020	SI		
LUIS ENRIQUE CANTILLO	Correo.Lcantillorodriguez01@gmail.com	3043688678	VIERNES 27 MARZO 2020	30/03/2020	SI		B
LAURA LOPEZ TORRES			VIERNES 27 MARZO 2020	25/03/2020	SI		B
YAMILETH PAOLA MIRANDA LEAL.	Mirandalealyamileth@gmail.com	3043824150	VIERNES 27 MARZO 2020	27/03/2020	SI		
KATTY YULIETH RETAMOZO M.	retamozomercadok@gmail.com		VIERNES 27 MARZO 2020	/03/2020	NO		
NAIRA ALEJANDRA RODRIGUEZ CONTRERA.	nairarodriguezc@gmail.com		VIERNES 27 MARZO 2020	25/03/2020	SI		B
MAIRA LORENA MORA OROZCO	mairamora061987@gmail.com	3006493564	VIERNES 27 MARZO 2020	27/03/2020	SI		
YULEIMIS MARIA ARIZA GUTIERREZ.	yuleimisarizag@gmail.com	3223048193	VIERNES 27 MARZO 2020	30/03/2020	SI		
YULEIKA MANJARREZ NORIEGA.	yuleikamanjarrez10@hotmail.com	3104964616	VIERNES 27 MARZO 2020	30/03/2020	SI		
SILENA YIRETH MEJIA CORREA	silemejiacorra@gmail.com	301 382 1713	VIERNES 27 MARZO 2020	30/03/2020	SI		B
BLEIDYS LUZ GARCIA FELIPE.	bleidysgarciafelipe@gmail.com	3014208345	VIERNES 27 MARZO 2020	26/03/2020	SI		B
OLGA LUCIA DIAZ PASSO	diazpassoolgalucia@gmail.com	3022708802	VIERNES 27 MARZO 2020	30/03/2020	SI		B
YEREMY JOSE GONZALEZ SIERRA.	jeremygs1322@gmail.com		VIERNES 27 MARZO 2020	26/03/2020	SI		
JULIA CRISTINA VALENCIA F.	Valenci34julia@gmail.com	3228941301	VIERNES 27 MARZO 2020	27/03/2020	SI		
ANGIE PAOLA LACERA SERRANO	angielacera@gmail.com	3017313416	VIERNES 27 MARZO 2020	27/03/2020	SI		

<https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1823936>

The screenshot shows a web browser window with the URL sena.territorio.la/perfil.php?id=1823936. The page has an orange header with the user's name "LUIS MANUEL MOLINA" and a profile icon. A left sidebar contains a menu with icons for various features. The main content area displays the user's profile information, including a list of "Colaboradores" (Collaborators) with their names and roles. Below this, there are two "Evidencia" (Evidence) sections. Each section shows a document icon, the date "Fecha de entrega: 13 de Abril del 2020 a las 12:00am", the file name, and a "Ver Evidencia" button. The first evidence section is for a file named "0nnRESULTADOnTALLERnNonn2.docx" and the second is for "1nnTALLERnCALIDADnEnnELnSERVICIO.docx". Both sections show "0 Me gusta" and "0 Comentario(s)". The browser's taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating 12:06 p.m. on 21/04/2020.

Correo: juan carlos quiñones - C x (27) WhatsApp x CUENTA RECHAZADA - jorgean x SENA x Territorium || APOYO ADMINIS x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1823936

LUIS MANUEL MOLINA

Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración

Colaboradores

LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO Instructor

ALFREDO ALFONSO MARTINEZ ACOSTA Instructor

RODRIGO ANTONIO DURAN PEREZ Instructor

SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA Instructor

JULIO CESAR

Fecha de entrega: 13 de Abril del 2020 a las 12:00am
Archivos:
0nnRESULTADOnTALLERnNonn2.docx

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO
fecha de inicio: 12 de Abril del 2020

TALLER SOBRE CALIDAD EN EL SERVICIO. 17 MARZO 2020 PASOS PARA REALIZAR EL TALLER: 1. Realicelo en forma individual. 2. Investigue en los 3 resultados de Aprendizaje que se han realizado. 3. Enviar al correo, identificando sus Nombres y Apellidos. 4. Fecha de envío: jueves 19 de marzo. Hora: 5:00pm

Evidencia

Fecha de entrega: 13 de Abril del 2020 a las 12:00am
Archivos:
1nnTALLERnCALIDADnEnnELnSERVICIO.docx

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

12:06 p. m. 21/04/2020

This screenshot shows the same profile page but with the "Herramientas" (Tools) section expanded in the left sidebar. The main content area now includes a "Fecha de vigencia" (Validity date) of "2020-04-21 12:05". Below this, there is a section for "Agregar a una carpeta del curso" (Add to course folder) with a toggle switch. A "Hipervinculo" (Hyperlink) section allows for "Adjuntar archivos" (Attach files) up to "MÁX. 200Mb" and includes a "Comparte..." button. A "Búsqueda avanzada" (Advanced search) bar is also present. The "Evidencia" sections remain visible at the bottom of the page. The browser's taskbar and system clock are consistent with the previous screenshot.

Correo: juan carlos quiñones - C x (27) WhatsApp x CUENTA RECHAZADA - jorgean x SENA x Territorium || APOYO ADMINIS x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1823936

LUIS MANUEL MOLINA

Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs

Fecha de vigencia: 2020-04-21 12:05

Agregar a una carpeta del curso

Hipervinculo

Adjuntar archivos MÁX. 200Mb

Comparte...

Búsqueda avanzada

LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO
fecha de inicio: 12 de Abril del 2020

TALLER No. 2 APOYO EN SALUD 2020 TALLER N0. 2 DESARROLLE ESTE R.A. TENIENDO EN CUENTA LAS PREGUNTAS QUE SE FORMULAN, PARA QUE USTED CONSULTE LOS R.A. QUE HEMOS VISTO, Y COLOQUE LAS RESPUESTAS ACERTIVAS Y LAS EXPLIQUE:

Evidencia

Fecha de entrega: 13 de Abril del 2020 a las 12:00am
Archivos:
0nnRESULTADOnTALLERnNonn2.docx

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO
fecha de inicio: 12 de Abril del 2020

12:06 p. m. 21/04/2020