PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334628 del año 2020**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. 1334628 del año 2020

MELISSA DEL CARMEN AMADOR BALLESTAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.081.909.936 de Plato Magdalena, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en el Centro de Logística 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 julio.

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 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 (7) 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 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 GESTION ADMINISTRATIVA.

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 profesional integral de manera virtual como plan de contingencia establecido por el gobierno nacional Covid 19 en el programa de formación titulada Técnico en Asistencia Administrativa: **-Ficha 2067072** Compentencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. Resultados de aprendizaje: 1. Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical y políticas de la organización. 2. Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y políticas de la organización.	WhatsApp, Sofiaplus, Territorium
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,	Se trabajó de manera virtual como plan de contingencia establecido por el gobierno nacional Covid 19 en la elaboración del	Sofia Plus , Territorium, guias de aprendizaje.

	material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	plan de trabajo, guías de aprendizaje y matrices.	
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.	Registro en la plataforma sofiaplus la inasistencia en la formación Asistencia Administrativa ficha **2067072.**	Sofia Plus, Coordinación Academica, listado de asistencia.
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.	Registrar en la plataforma sofiaplus notas representativas a las evaluaciones y evidencias de aprendizaje en competencias a los aprendices.	Sofiaplus, Digital y en la plataforma.
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 las herramientas tecnológicas para la formación virtual como plan de contingencia establecido por el gobierno nacional Covid 19.	Sofiaplus, Territorium
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.	Envío de programación de la formación técnica Asistencia Administrativa Ficha: **2067072** y cuenta de cobro de honorarios.	Correo electrónico, Sofiaplus. Informe contractual, planilla soporte de pago Seguridad Social Aportes en Línea no. **9406601067** y planilla SI CONTRATISTAS subido a SECOP II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio de evidencias del instructor, guias de aprendizaje.	https://drive.google.com/file/d/1IAPOL3fa2bSRTsgR428qYgDTEFeQqBN/view?usp=sharing

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Manejo de las herramientas tecnológicas para la formación virtual como plan de contingencia establecido por el gobierno nacional Covid 19.	WhatsApp, Correo electrónico
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente el informe mensual de ejecución contractual con las actividades presentes en SECOP II.	El presente informe.

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. **9406601067** de la planilla, de Aportes en Linea del mes de Junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios.

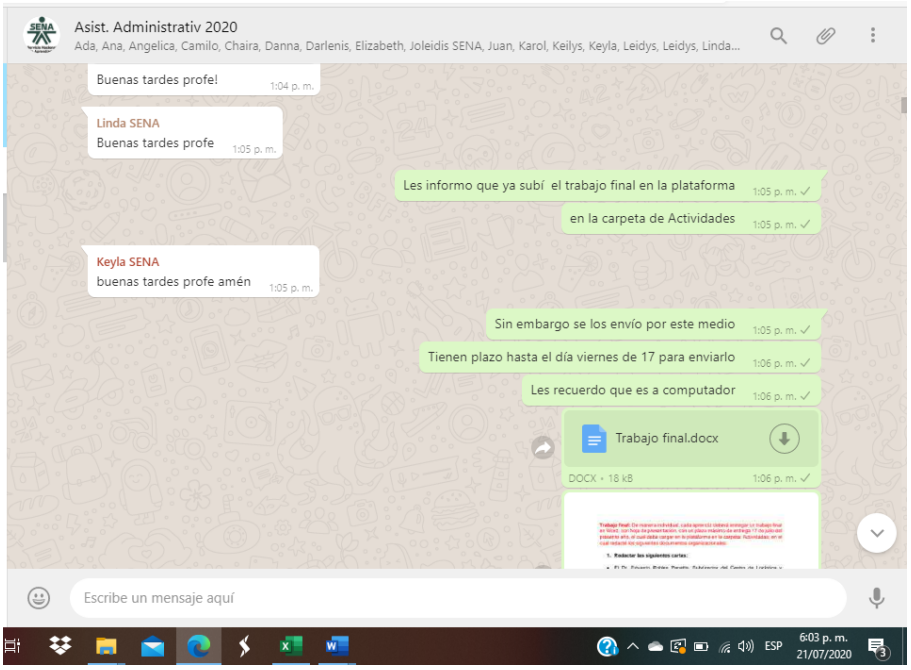
Cordialmente,

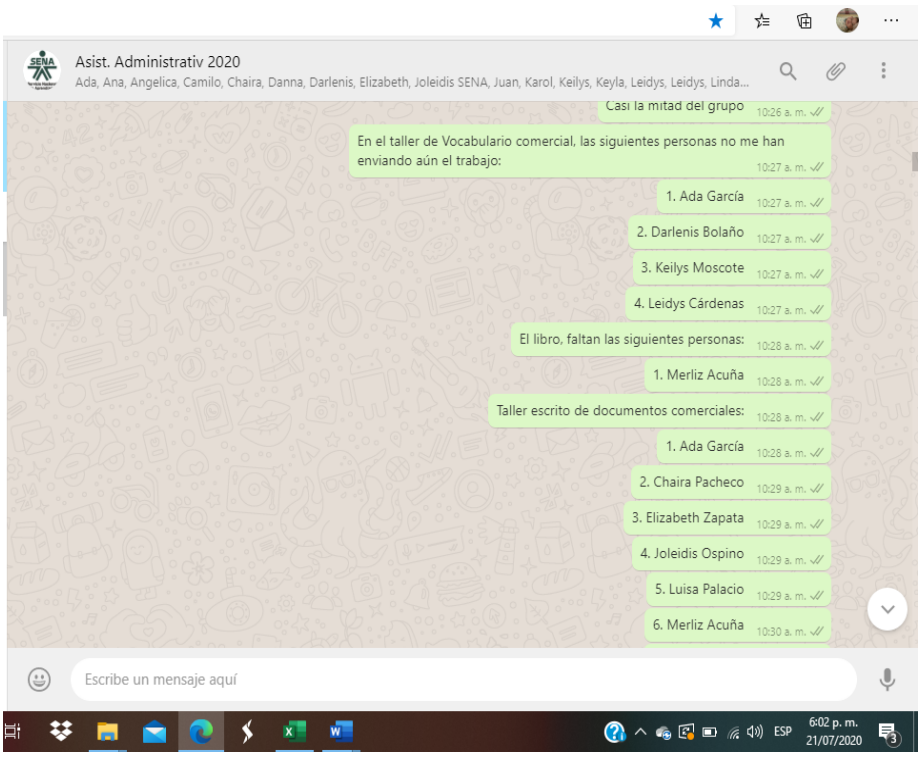
Melissa del Carmen Amador Ballestas
Contratista
C.C. No. 1.081.909.936

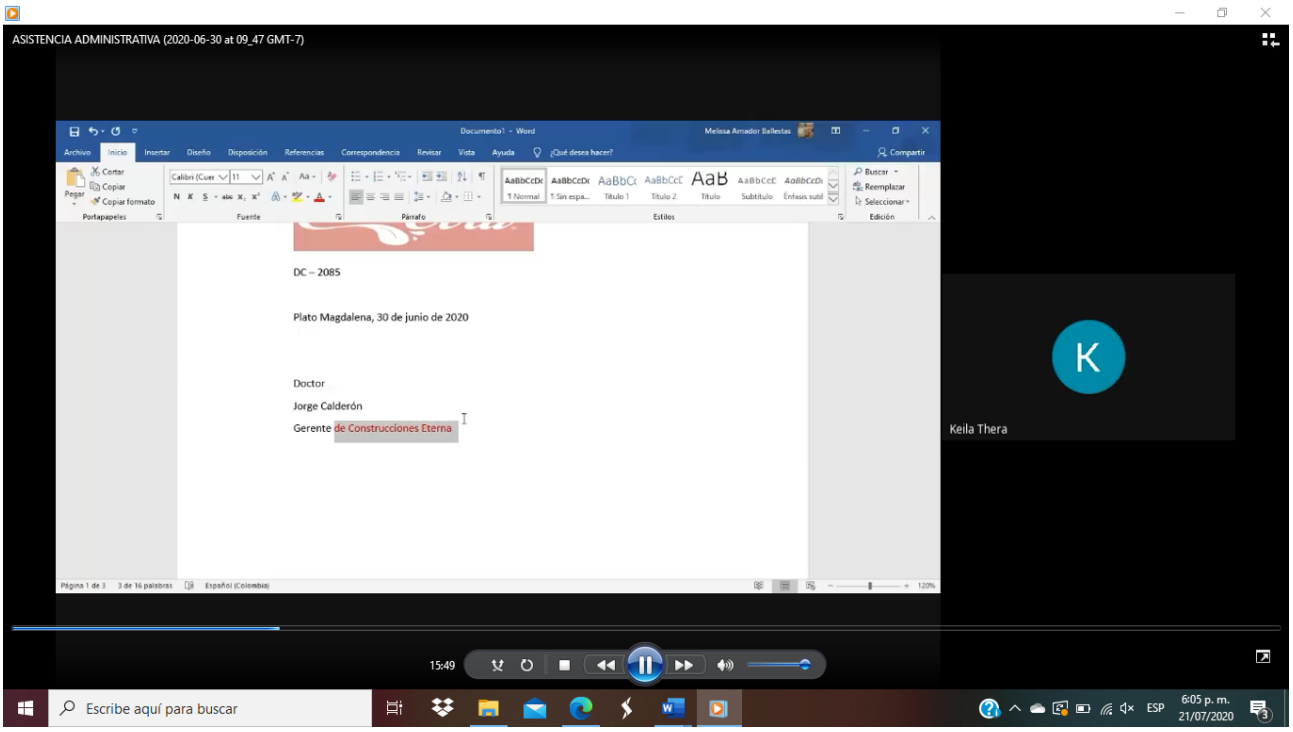
Recibí a satisfacción:

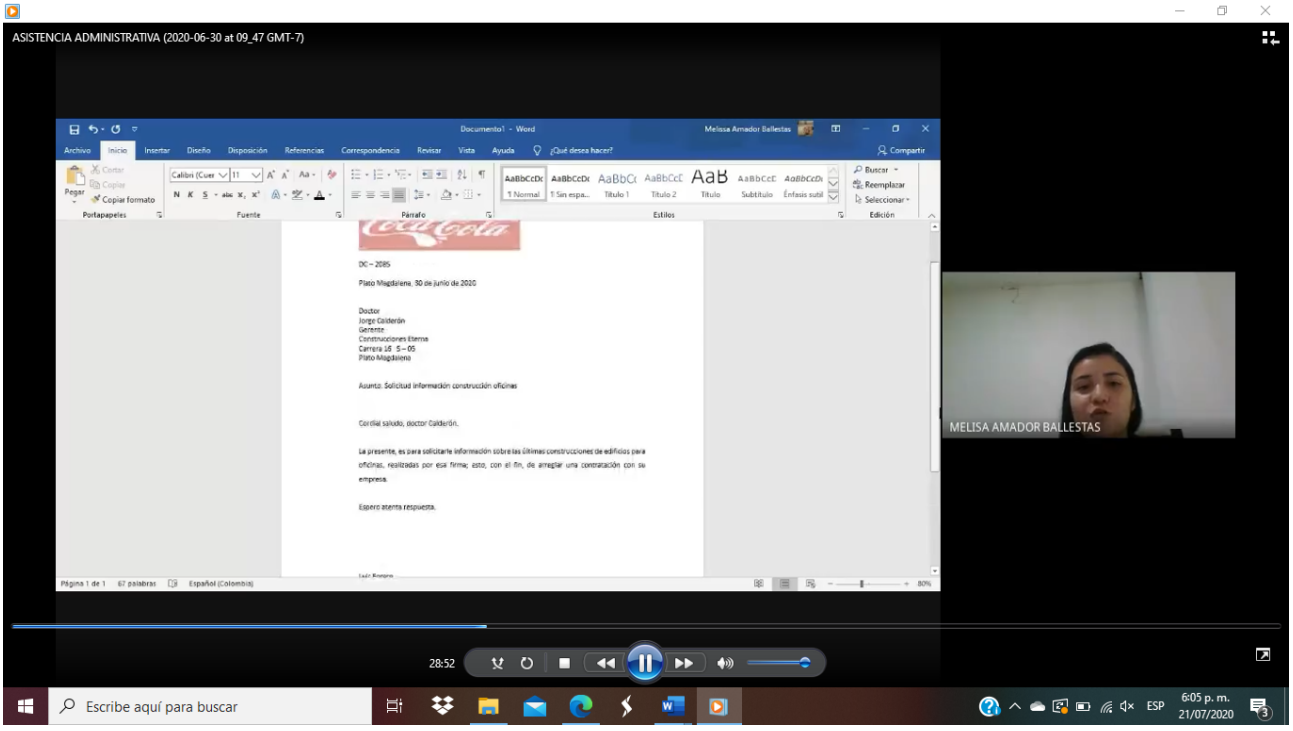
William De Jesus Salcedo Cuao
Supervisor(a) Contrato 1334628 de 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIAS


Asist. Administrativ 2020
Ada, Ana, Angelica, Camilo, Chaira, Danna, Darlenis, Elizabeth, Joleidis SENA, Juan, Karol, Keilys, Keyla, Leidys, Leidys, Linda...
Buenas tardes profe! 1:04 p. m.
Linda SENA
Buenas tardes profe 1:05 p. m.
Les informo que ya subí el trabajo final en la plataforma 1:05 p. m.
en la carpeta de Actividades 1:05 p. m.
Keyla SENA
buenas tardes profe amén 1:05 p. m.
Sin embargo se los envío por este medio 1:05 p. m.
Tienen plazo hasta el día viernes de 17 para enviarlo 1:06 p. m.
Les recuerdo que es a computador 1:06 p. m.
Trabajo final.docx
DOCX • 18 kB 1:06 p. m.
Escribe un mensaje aquí
ESP 6:03 p. m. 21/07/2020


Asist. Administrativ 2020
Ada, Ana, Angelica, Camilo, Chaira, Danna, Darlenis, Elizabeth, Joleidis SENA, Juan, Karol, Keilys, Keyla, Leidys, Leidys, Linda...
Casi la mitad del grupo 10:26 a. m.
En el taller de Vocabulario comercial, las siguientes personas no me han enviando aún el trabajo: 10:27 a. m.
1. Ada García 10:27 a. m.
2. Darlenis Bolaño 10:27 a. m.
3. Keilys Moscote 10:27 a. m.
4. Leidys Cárdenas 10:27 a. m.
El libro, faltan las siguientes personas: 10:28 a. m.
1. Merliz Acuña 10:28 a. m.
Taller escrito de documentos comerciales: 10:28 a. m.
1. Ada García 10:28 a. m.
2. Chaira Pacheco 10:29 a. m.
3. Elizabeth Zapata 10:29 a. m.
4. Joleidis Ospino 10:29 a. m.
5. Luisa Palacio 10:29 a. m.
6. Merliz Acuña 10:30 a. m.
Escribe un mensaje aquí
ESP 6:02 p. m. 21/07/2020


ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2020-06-30 at 09_47 GMT-7)
DC – 2085
Plato Magdalena, 30 de junio de 2020
Doctor
Jorge Calderón
Gerente de Construcciones Eterna
Keila Thera
15:49
Escribe aquí para buscar
ESP
6:05 p. m.
21/07/2020


ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2020-06-30 at 09_47 GMT-7)
DC – 2085
Plato Magdalena, 30 de junio de 2020
Doctor
Jorge Calderón
Gerente
Construcciones Eterna
Carrera 16 5 – 05
Plato Magdalena
Asunto. Solicitud información construcción oficinas
Cordial saludo, doctor Calderón.
La presente, es para solicitarle información sobre las últimas construcciones de edificios para oficinas, realizadas por esa firma; esto, con el fin, de arreglar una contratación con su empresa.
Espero atenta respuesta.
MELISA AMADOR BALLESTAS
28:52
Escribe aquí para buscar
ESP
6:05 p. m.
21/07/2020

JULIO

DOC	N. DOC	Nombre	Apellidos	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	21	22	23	24	27	28	29	30	31
TI	1004281907	ADA ALEJANDRA	GARCIA DE LA CRUZ	X	/	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1002295771	ANA MARIA	SALCEDO ALVAREZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1081923949	ANGELICA PATRICIA	OSPINO CASTRO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1004285286	CAMILO ANDRES	BELTRAN CONTRERAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
TI	1081909646	CHAIRA MARCELA	PACHECO CHAMORRO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
TI	1002259042	DANA SOFIA	OCHOA RIVERA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
TI	1004281698	DARLENIS ENITH	BOLAÑO MARQUEZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1004335458	ELIZABETH	ZAPATA ARRIETA																						
CC	1081906817	JHOANNA MAGARITA	MOSCOTE MEDINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1081932216	JOLEIDIS	OSPINO VERGARA																						
CC	1002299435	JORGE ELIECER	BAEZ ALVAREZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
TI	1193592729	JUAN DANIEL	SANTANA ANDUEZA																						
CC	1004285390	KAROL DAYANA	DE ARCO PIÑA																						
TI	96120922510	KEILA	THERAN CAMPO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
TI	1004280760	KEILYS MILENA	MOSCOTE MARTINEZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1124022666	LEIDYS	CARDENAS PULGAR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1081910464	LINDA MAYERLIS	MEJIA MARTINEZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1004178819	LORENA	CAMARGO PEREZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1004284998	LUIS MANUEL	GARCIA ESPRIELLA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1000859183	LUISA FERNANDA	PALACIO HERNANDEZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
cc	1004280697	MANUEL FRANCISCO	MEDINA PUELLO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
TI	1004179018	MARIA CAMILA	VIDES FONSECA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1083460271	MERLIZ PATRICIA	ACUÑA IBAÑEZ																						
CC	1003242814	MILENA	GOMEZ MEJIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
TI	1048264596	ROBERTO ANTONIO	OSPINO LOPEZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1082241099	SANDRY LORENA	SIERRA OSPINO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CC	1193526496	TAJER MIGUEL	JARMA VISBAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
TI	1193131959	YOERLIS YINETH	SALCEDO VARGAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

Escaneado con CamScanner