PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta Agosto 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334334**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Agosto del año 2020.

Referencia: No 1334334 del año 2020

Tatiana Karini Molina Dallos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.277.630 de Cucuta, 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 agosto.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.543.898). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno. b) 1 ultimo pago por el mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.642.398).

Plazo: Será hasta el (13) de Diciembre 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, que ofrece el centro de formación en su oferta regular, en la especialidad de VENTAS.

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 en el programa Técnologo en Dirección de Ventas. Ficha 2066244.de forma virtual debido a la contingencia. Competencia: medir la efectividad del canal de acuerdo con las metas de ventas.	Plataforma SOFIA PLUS. portafolio

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).	Ejecución y desarrollo de guias de aprendizaje, a traves de talleres grupales, acvidades y socializaciones con exposiciones virtuales que sustentan su comprensión.	Plataforma SOFIA PLUS. portafolio
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.	Llevar control de las asistencias , y registro de las inasistencias en sofia plus.	Formato físico, Foto sofia plus
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.	Emitir juicios evaluativos en la ficha: 2066244 en el resultado de aprendizajes terminado en el periodo.	Resultados evaluados en la ficha correspondiente en Sofia plus. Foto
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las herramientas tecnológicas y las plataformas (sofia plus , territorium, drive) para impartir formacion de manera virtual debido a la contingencia por el gobierno por el virus COVID-19.en la ficha 2066244	Plataforma SOFIA PLUS. portafolio
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.	Se evidencia el reporte de eventos en sofia plus. Presentacion del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias. Planilla para el pago de honorarios del aplicativo SI contratistas. Soporte de pago a la seguridad social con planillaNo.4344378140.	Aplicativo Sofia plus Archivos cargados al secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Suministrar toda la información actualizada de las actividades de la ficha 2066244, una vez las fechas limite de entrega de evidencia se han cumplido por cada aprendiz.	Plataforma SOFIA PLUS. portafolio
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras	Incorporación de plataformas interactivas con los aprendices	Fotos

	curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	tales como Teams y Territorium, grupos de chat, whats app.	
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaboracion y presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias.	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. 4344378140 de la planilla, operador SOI, y periodo JULIO de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

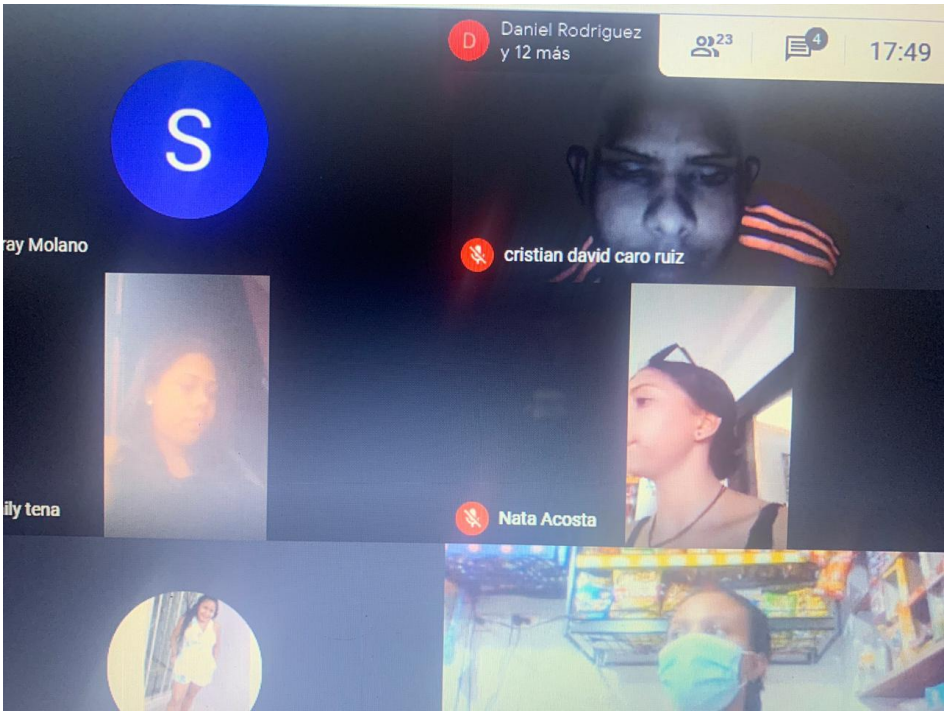
Evidencias en (7) folios

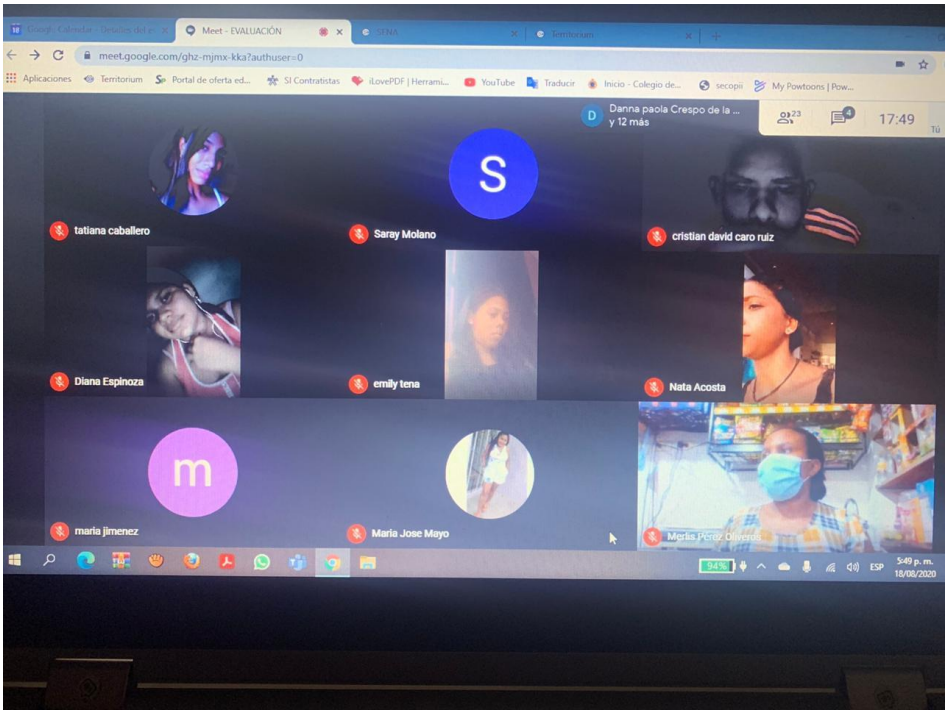
Cordialmente,

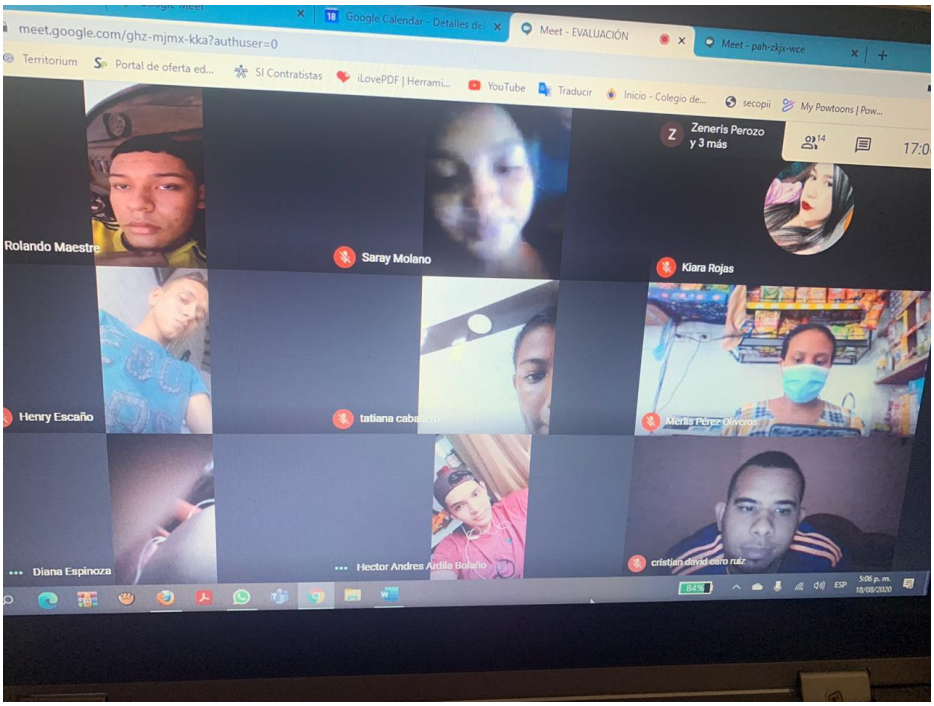
TATIANA KARINI MOLINA DALLOS
Contratista
C.C. No. 37277630 de Cucuta

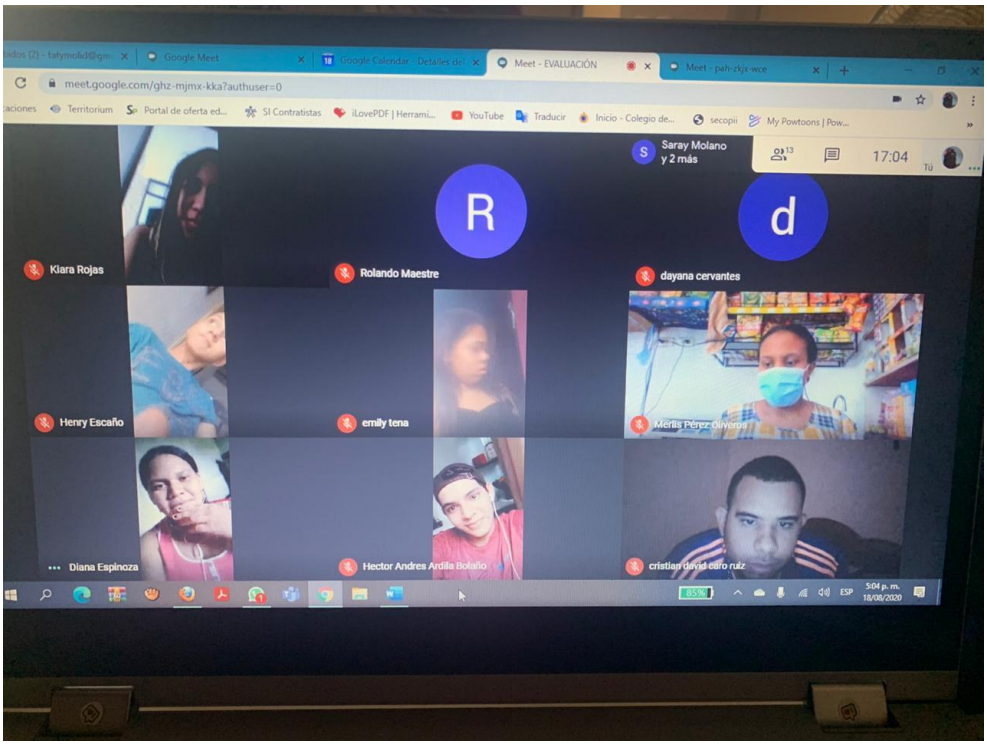
Recibí a satisfacción:

WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 1334334 de 2020
Coordinador Académico


Daniel Rodriguez
y 12 más
23
4
17:49
S
ray Molano
cristian david caro ruiz
ily tena
Nata Acosta


Meet - EVALUACIÓN
meet.google.com/ghz-mjmx-kka?authuser=0
Danna paola Crespo de la ...
y 12 más
23
4
17:49
S
tatiana caballero
Saray Molano
cristian david caro ruiz
Diana Espinoza
emily tena
Nata Acosta
m
maria jimenez
Maria Jose Mayo
ESP
5:49 p. m.
18/08/2020


meet.google.com/ghz-mjmx-kka?authuser=0
Meet - EVALUACIÓN
Meet - pah-zkjx-wce
Zeneris Perozo y 3 más
Rolando Maestre
Saray Molano
Kiara Rojas
Henry Escaño
tatiana caba
Diana Espinoza
Hector Andres Ardila Bolaño
cristian david cano ruiz


meet.google.com/ghz-mjmx-kka?authuser=0
Meet - EVALUACIÓN
Meet - pah-zkjx-wce
Saray Molano y 2 más
17:04
Kiara Rojas
Rolando Maestre
dayana cervantes
Henry Escaño
emily tena
Diana Espinoza
Hector Andres Ardila Bolaño
cristian david cano ruiz