PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto 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 Agosto 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 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 último pago por el mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLÓN 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.

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 **2065916 Asistencia adminitrativa, 2066220 Asesoria comercial**, en la competencia,*Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales; las **ficha 1997079 Gestion de seguridad y salud en el trabajo** en Competencia: Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser. En relación con las necesidades identificadas, Resultado de aprendizaje: Determinar la caracterización socio demográfica de la población trabajadora, de acuerdo la actividad económica, utilizando herramientas diagnósticas aplicables. **1834306 Gestion documental**, en la competencia procesar la información. **Ficha 1904907 Gesion de talento Humano,** competencia Diseñar estructura salarial las siguientes fichas tienen aprendices que se encuentran en plan de nivelación durante el mes de junio debido a dificultades de conectividad y equipos. **Ficha 1803753 de Contabilidad y Finanzas, Ficha 1803917 de Contabilidad y Finanzas** en las competencias: *Establecer Las Desviaciones De La Programación Frente A La Ejecución Del Plan Financiero. *Establecer El Posicionamiento De La Organización Frente A La Competencia Según Política Organizacional. **2043899 Asistencia Administrativa, 2043895 Asistencia Administrativa, 2043896 Contabilizacion De Operaciones,** en la competencia: *Razonar cuantitativamente frente a	Asistencia Virtual, plataforma Territorium y sesiones sincronicas a través de ZOOM, google meet, Microsoft Teams, al ambiente virtual de aprendizaje. Link de acceso a grabaciones: https://drive.google.com/drive/folders/1Bi2Al5AiXeXljVV2IPMvTRxfqGrvl_Jx?usp=sharing

		situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.; **Impartir formación Virtual, en la especialidad MERCADEO Y VENTAS** en la fichas de gestión de mercado: 1668013, 1668014, 1749859, 1749860. Desarrollo actividades de proyecto de formacion, finalizacion de etapa lectiva,	
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, Reunion de planeación con el equipo ejecutor de las fichas gestión de mercado: 1668013, 1668014, 1749859, 1749860.	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/open?id=1Bi2Al5AiXeXljVV2IPMvTRxfqGrvl_Jx
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
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.	**Realizar seguimiento etapa productiva formación Virtual, en la especialidad MERCADEO Y VENTAS** en la fichas de gestión de mercado: 1668013, 1668014, 1749859, 1749860. * Seguimiento etapa productiva a traves de bitacoras, en la plataforma territorium de la etapa productiva de las fichas de gestión de mercado: 1668013, 1668014 * Seguimiento etapa productiva a traves de bitacoras, en la plataforma territorium de la etapa productiva de las	Asistencia Virtual, plataforma Territorium y sesiones sincronicas a través de ZOOM, google meet, Microsoft Teams, al ambiente virtual de aprendizaje. Link de acceso a grabaciones: https://drive.google.com/drive/folders/1Bi2Al5AiXeXlj

		fichas de gestión de mercado:: 1749859, 1749860	VV2IPMvTRxfqGrvl_Jx?usp=sharing
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 y registro las inasistencias en el aplicativo sofia plus.	Sofia plus, 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/open?id=1Bi2Al5AiXeXljVV2IPMvTRxfqGrvl_Jx
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 de gestión de mercado: 1668013, 1668014, 1749859, 1749860, Ficha 2065916 Asistencia adminitrativa, 2066220 Asesoria comercial, ficha 1997079 Gestion de seguridad y salud en el trabajo, 1834306 Gestion documental, plan de nivelación las fichas 1803753 de Contabilidad y Finanzas, 2043899 Asistencia Administrativa, 2043895 Asistencia Administrativa, 2043896 Contabilizacion De Operaciones, Ficha 1803917 de Contabilidad y Finanzas	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/open?id=1Bi2Al5AiXeXljVV2IPMvTRxfqGrvl_Jx
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	Reunion semillero Inn-Mente de investigación SENNOVA, Linea de investigación Marketing Estratégico E Innovación Comercial	Grabacion encuentro sincronico en herramienta, google meet,

	desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		Team Microsoft y ZOOM Pantallazos de asitencia y participación.
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. Reunion mensual con la coordinación academica. Reunion Equipo ejecutor Mercadeo. Reunion equipo ejecutor ficha de Gestion de Mercados 1749859 y 1749860	Grabacion encuentro sincronico en herramienta Team Microsoft y ZOOM Pantallazos de asitencia y participación.
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.	Realizar informe mensual contractual periodo de Agosto 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 9408053200, expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de julio de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites”*).	Archivo GF y GC SECOP
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Realizar y presentar informe mensual contactual periodo de Agosto de 2020.	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 **9408053200,** expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de Julio de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

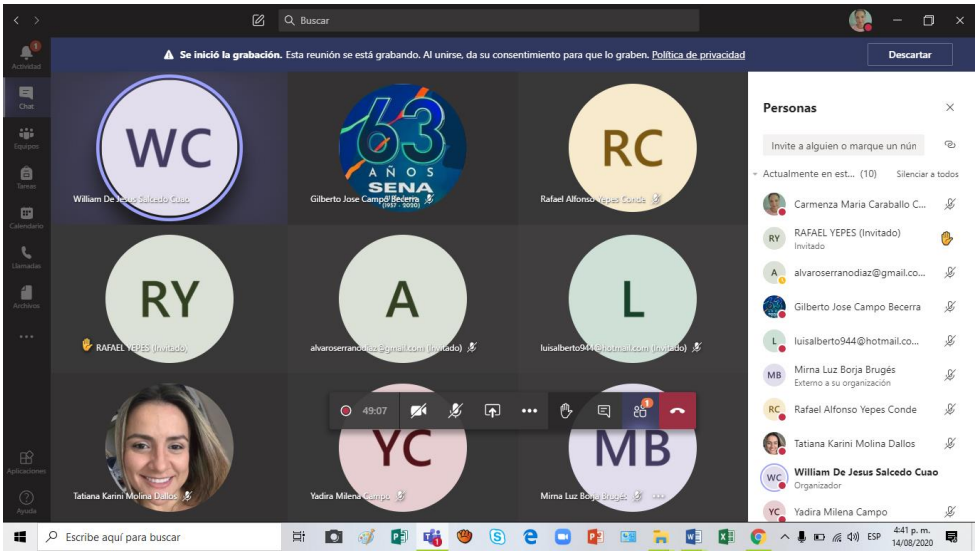
Firma
CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO
Contratista
C.C. No. 39.046.280 expedida en Santa Marta

Recibí a satisfacción:

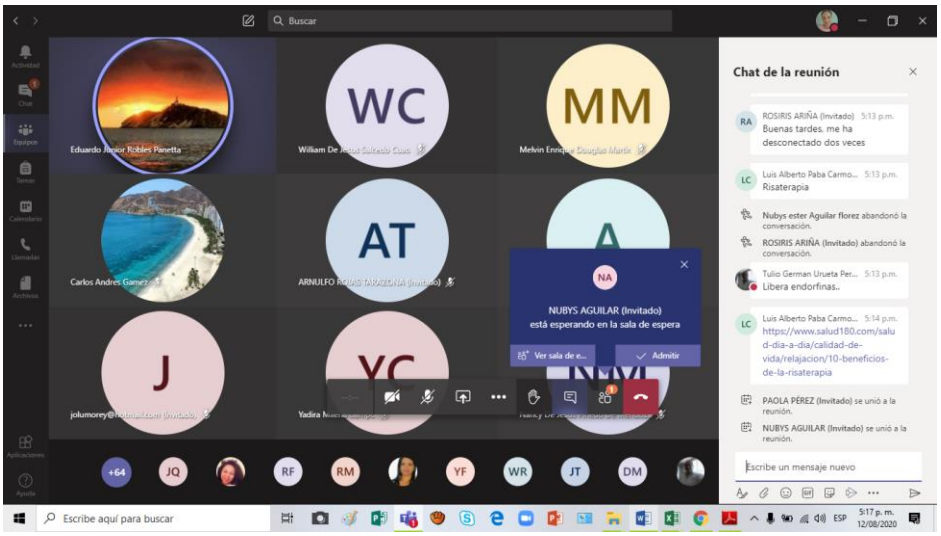
Firma
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1334331 del año 2020
Coordinador Académico

ANEXOS

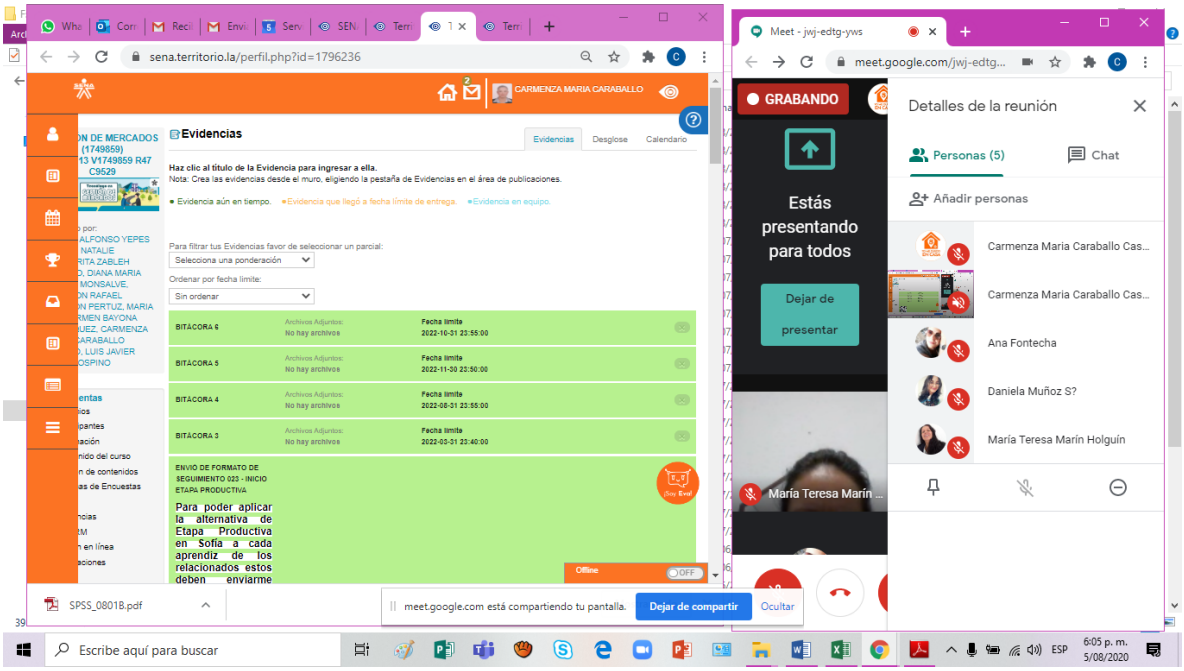
Reunion Equipo ejecutor Mercadeo y ventas y Coordinacion academica



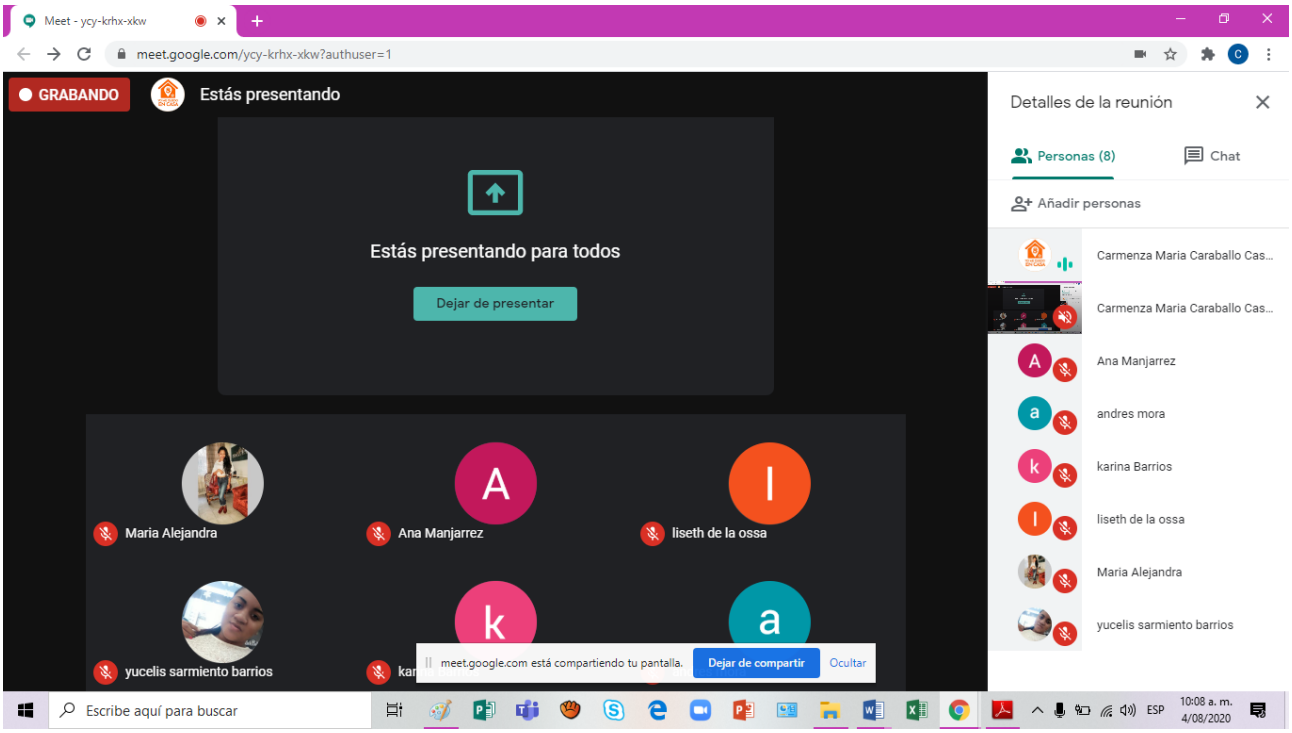
Reunion Coordinacion academica y subdireccion



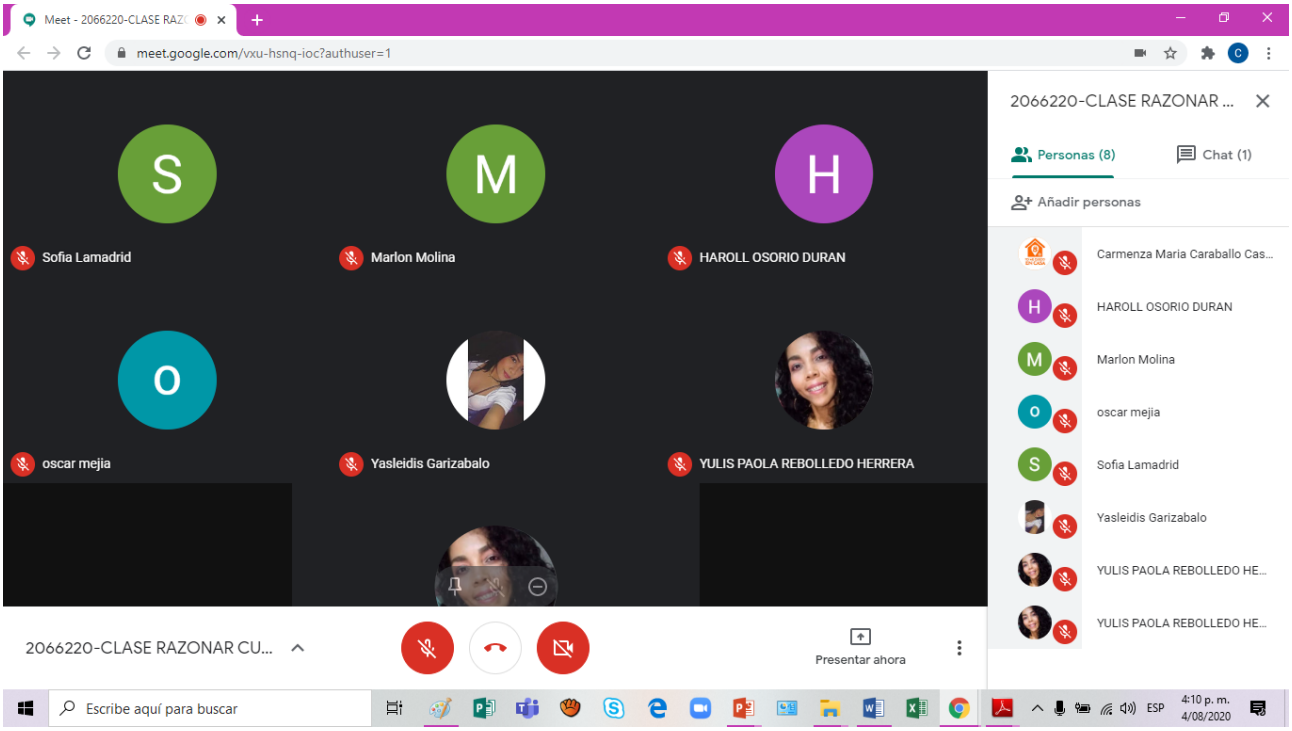
Ficha Gestion de mercados 1749859 y 1749860



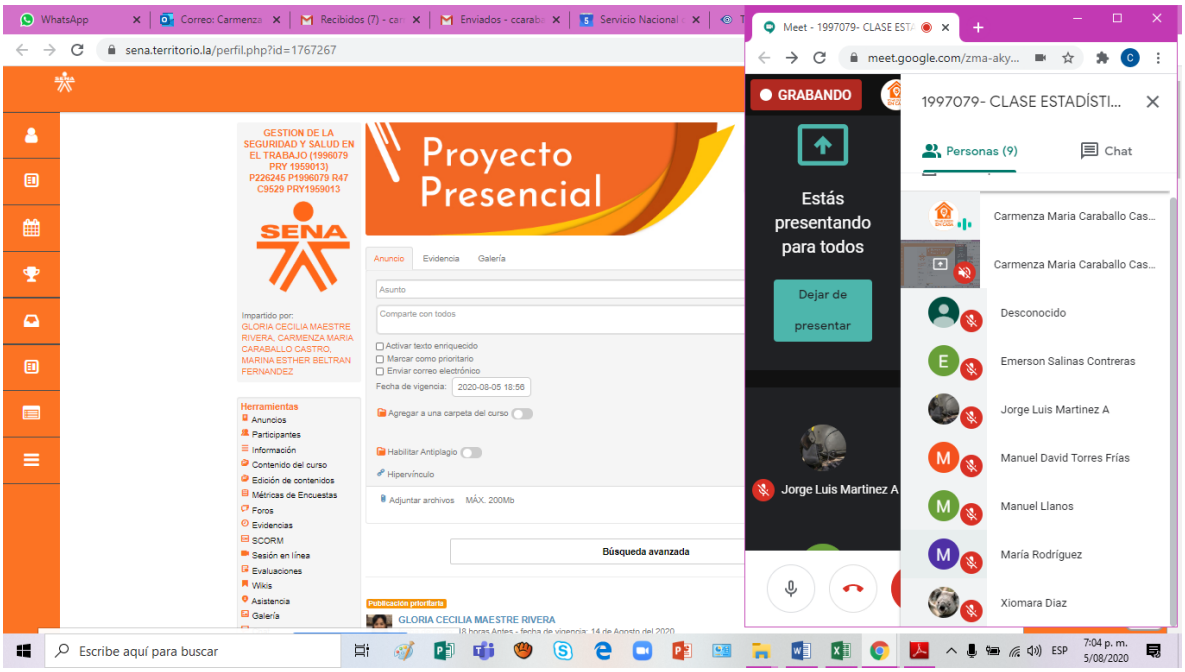
Ficha 2065916 Asistencia adminitrativa,



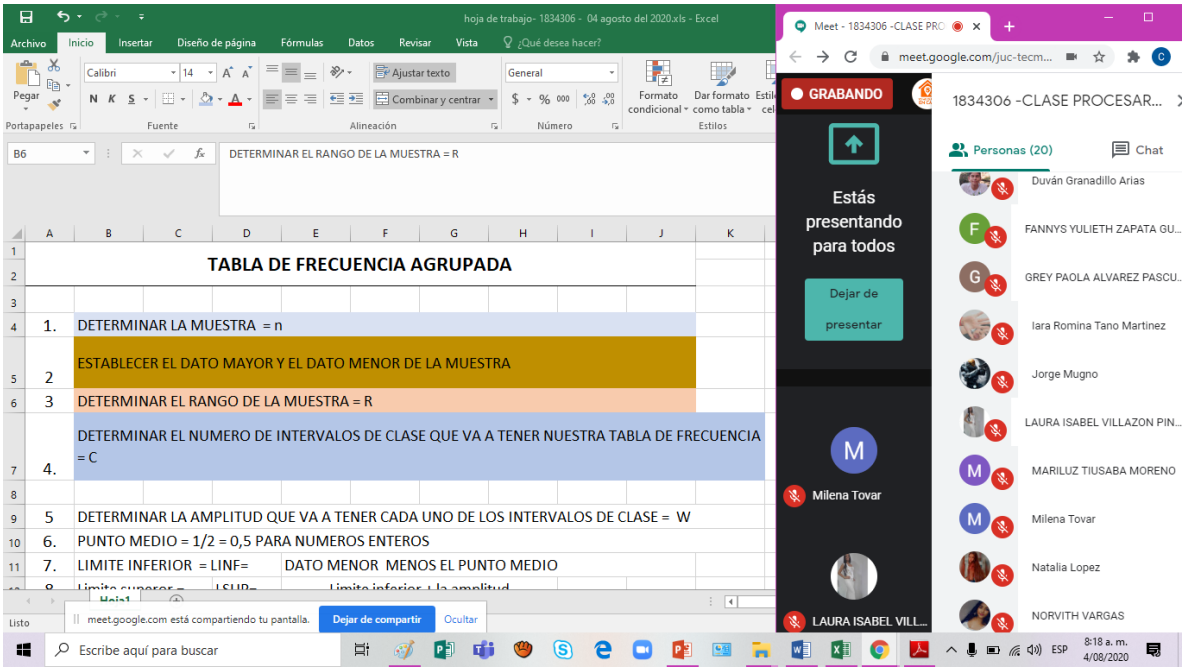
2066220 Asesoria comercial,



ficha 1997079 Gestion de seguridad y salud en el trabajo,



1834306 Gestion documental



Ficha 1904907 Gesion de talento Humano

