PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto del 2020.

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 1385851**
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 **1385851** del año 2020

MARINA BELTRAN FERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **36543675** de **Santa Marta**, 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 VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($22.740.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos por los meses de marzo a septiembre, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de Agosto 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 **ETICA .**

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 a los aprendices acorde con los lineamientos y directrices establecidos por la Direccion general del SENA, de forma virtual, debido a la calamidad que se presenta a partir del 16 de marzo por contingencia nacional del covid 19. En la especialidad de Ética, a los diferentes programas de formación identificados y Ejecutados con el registro de fichas número: 2066352 Apoyo administrativo en salud,2068029 Gestion de redes, 2066244 Direccion de Ventas,2066323 Servicios Farmaseutico.	Sofia Plus. 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, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Elaboración del plan de trabajo, guias de aprendizaje, teniendo en cuenta la matriz de planeación, utilizando además los instrumentos de evaluación.	Sofia plus. Territorium
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se realiza identificación de saberes previos con la intención de evaluar en los aprendices el proceso cognitivo inicial en el momento que reconozca el proceso de la competencia y los resultados de aprendizaje.	Recurso didáctico virtual, sincronizados a través del watsapp, como herramienta prioritaria ajustada a sus necesidades.
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.	Control del registro de Inasistencia de los Aprendices Registrados en el aplicativo Sofia Plus, (Novedades) cumpliendo con las directrices de la aplicación	Sofia Plus, cuando se presente el evento.

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.	Se registran los juicios evaluativos, con base a las evidencias valoradas en el aplicativo institucional terminada la competencia, en los días asignados para dar cumplimiento a cada evento.	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.	Uso de la plataforma Sofia Plus, Territorium. Por medida de Emergencia Sanitaria declarada por el Gobierno Nacional. COVID 19.	Plataformas institucionales. Watsapp. Correo electrónico.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Siempre atenta a la solicitud de participación en equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que los requieran. realice el curso de Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA.	Correos electrónicos, watsapp, video conferencias. secion en líneas, plataforma 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.	Entrega de soportes pago de planilla SGSS. No**. 9409001073** Registro en el SECOP II.	Registro en eL SECOPII Informe mensual Formato para pagos Planilla S.S.S
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Acciones de uso tecnológicos acorde a las exigencia pedagogicas de formación, en la plataforma territorium y otros medios como el watsapp, correos eletronicos,	Plataforma Institucional, Sofia Plus y Territorium Correos eletronico y Watsapp.

		por las vicisitudes presentadas por el covid 19.	
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaborar y presentar el informe mensual de ejecución contractual del presente periodo.	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 Planilla de Aportes en Linea, No. **9409001073** del periodo Julio-2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

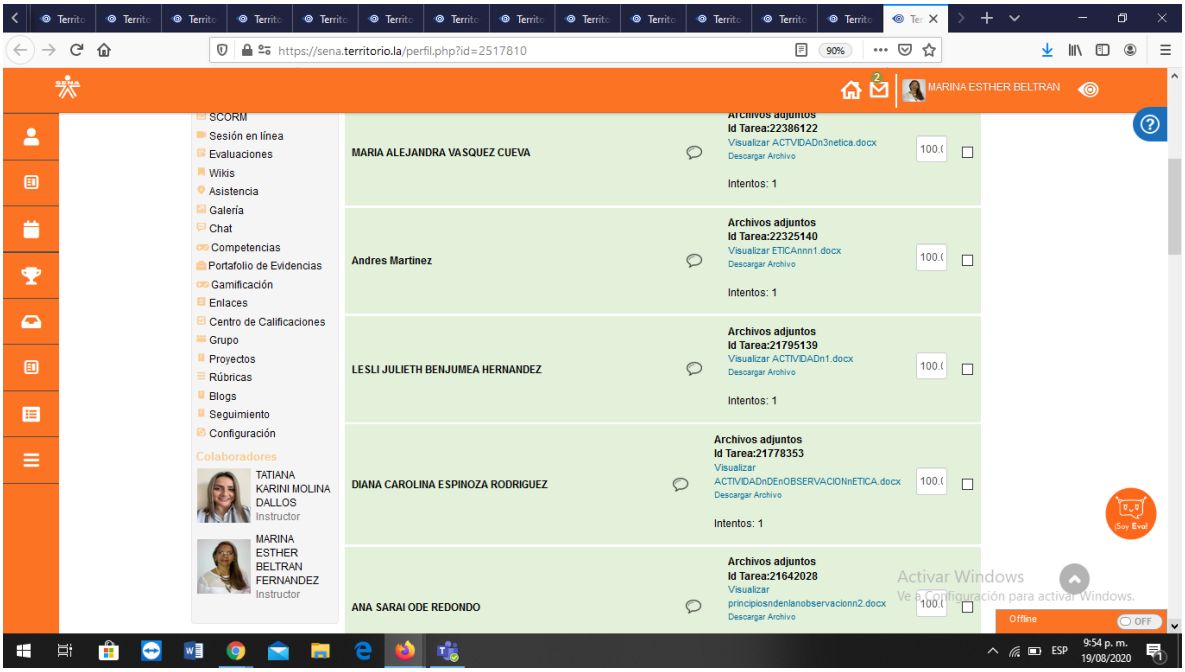
Cordialmente,

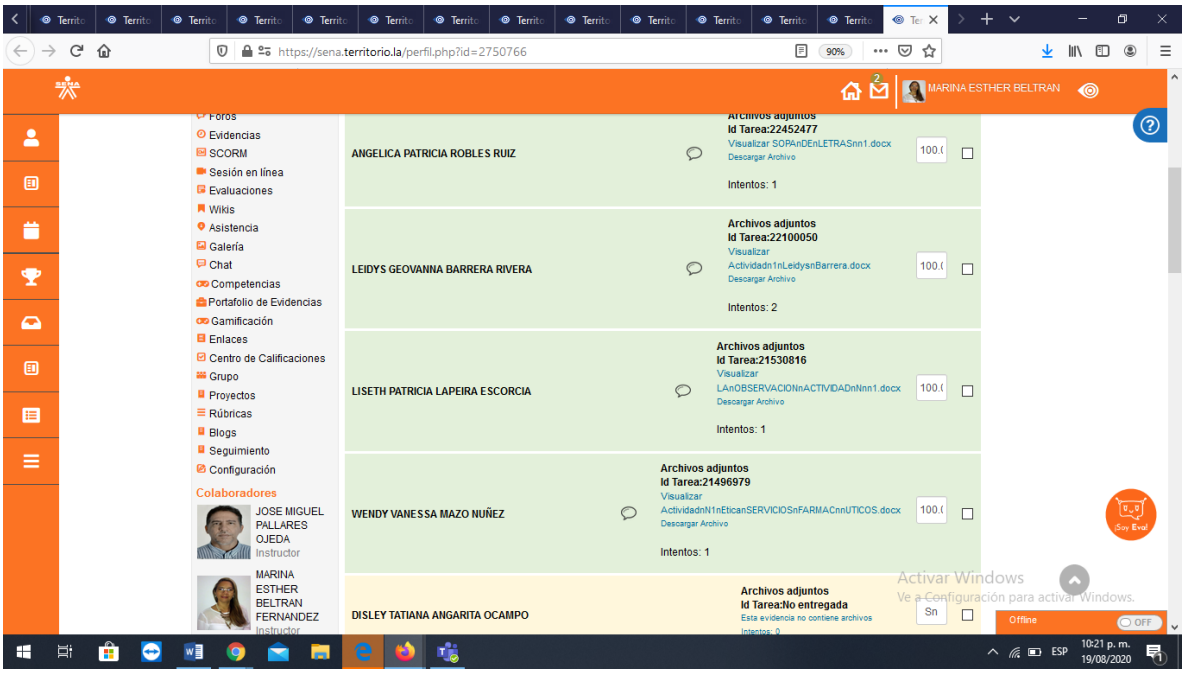
MARINA BELTRAN FERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 36.543.675 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

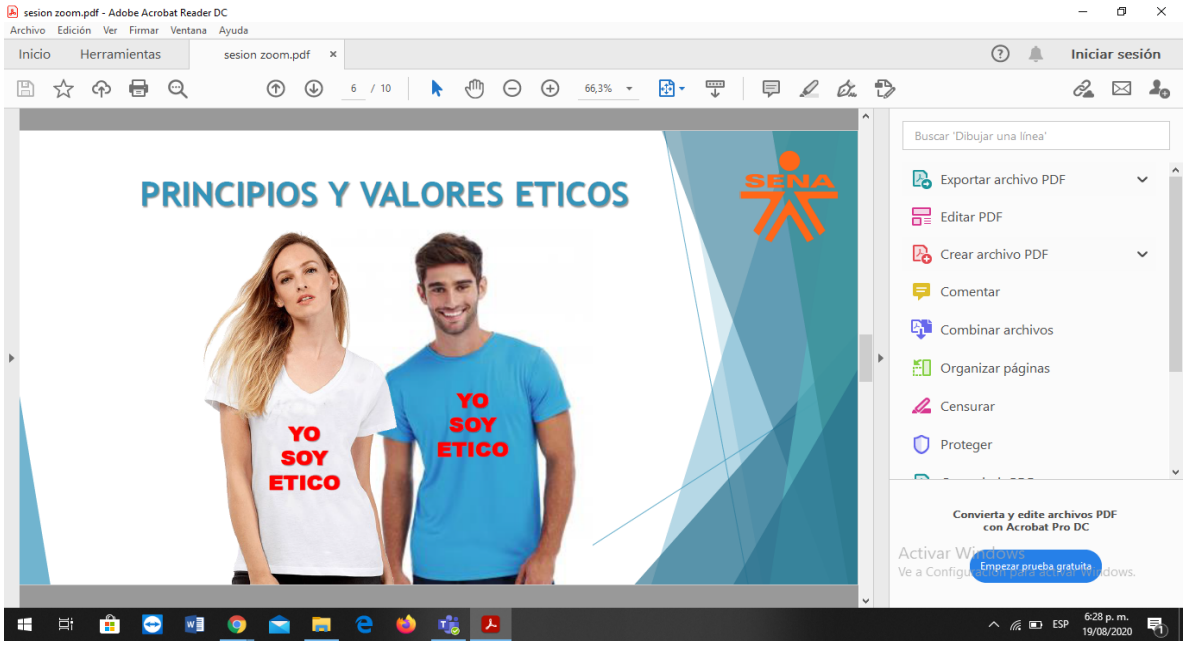
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 1385851 del 2020
Coordinador Académico.

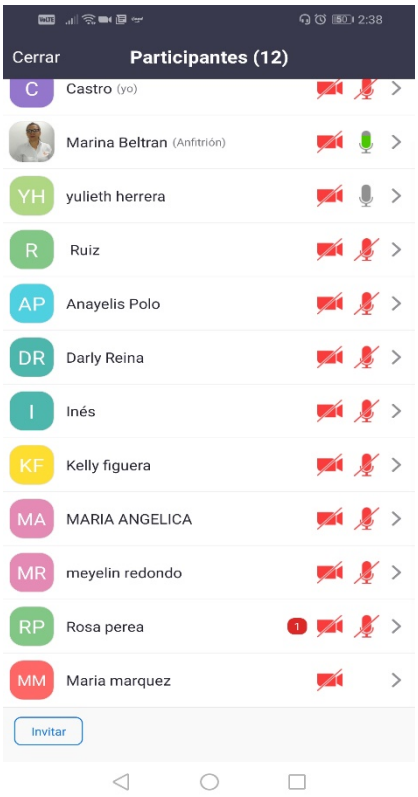
EVIDENCIAS REGISTROS ENTREGA DE ACTIVIDADES TERRITORIUM.

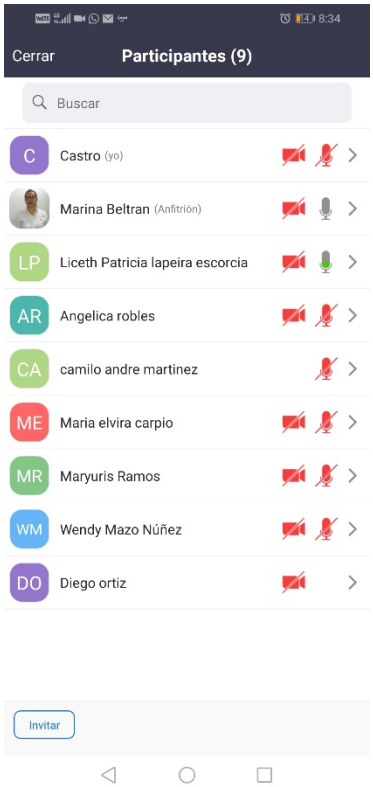


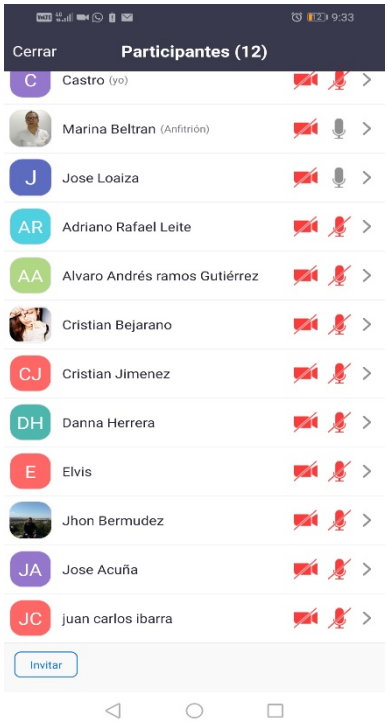


EVIDENCIAS DE PROCESOS PEDAGÓGICOS EN LÍNEA AGOSTO 2020

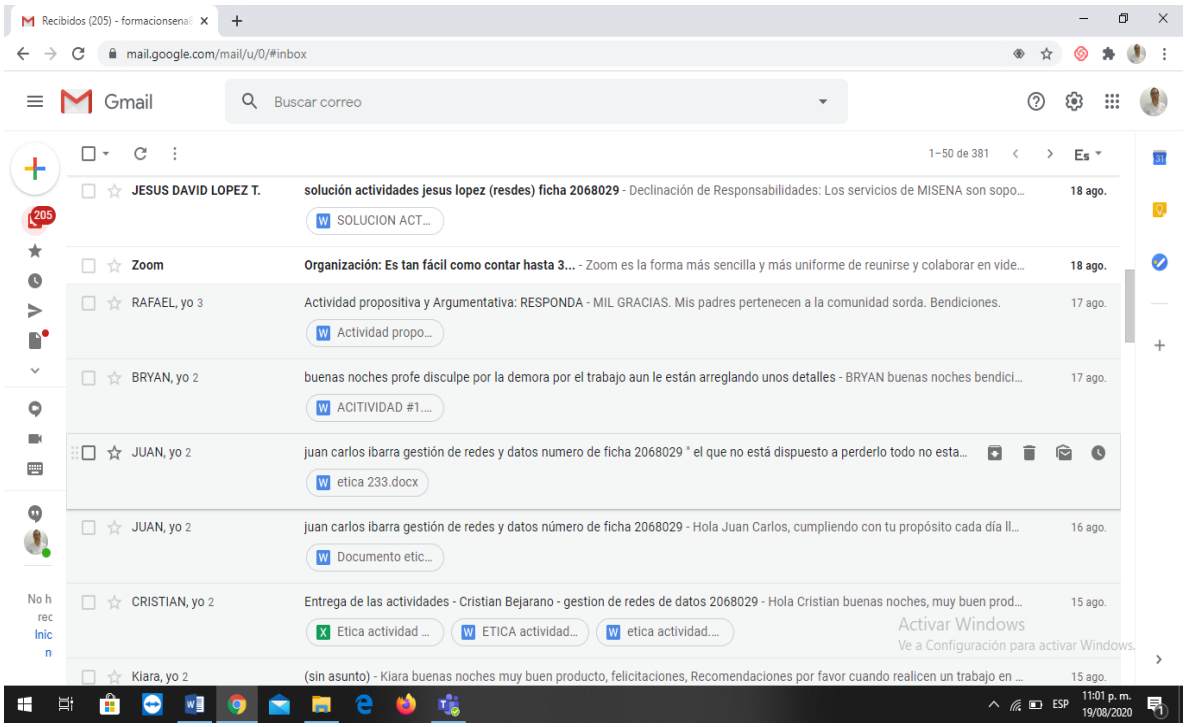


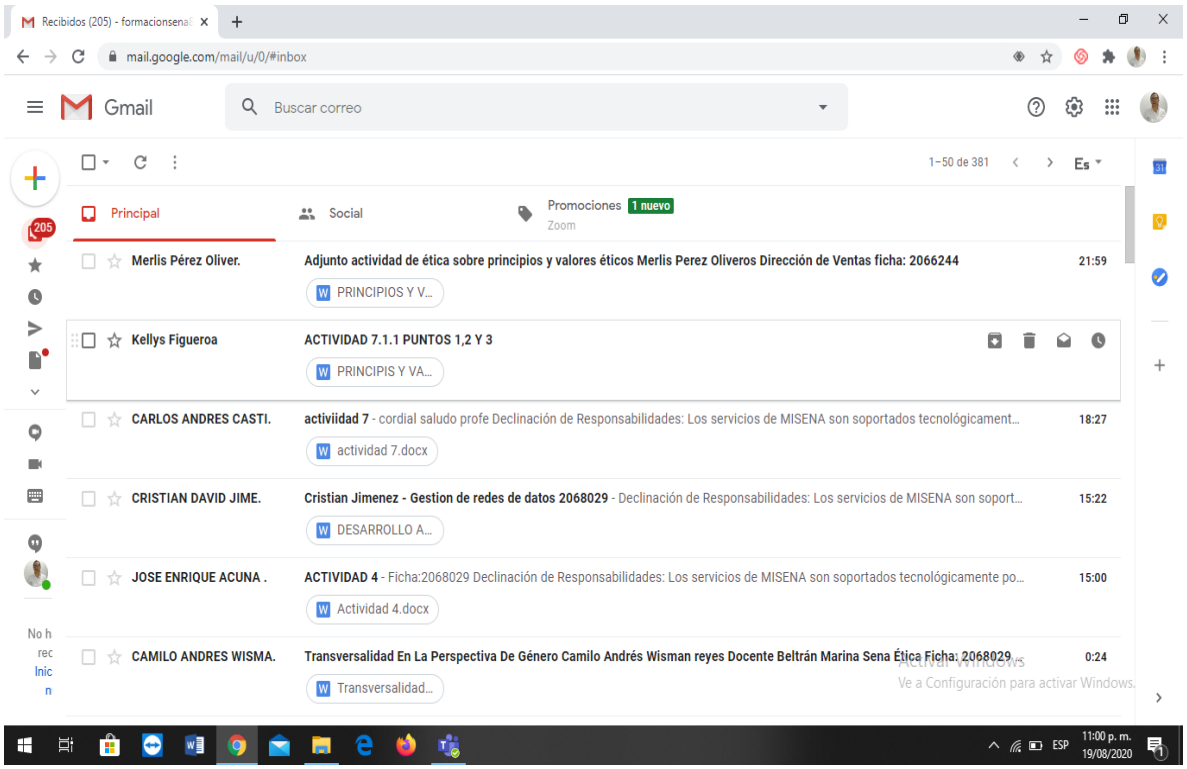




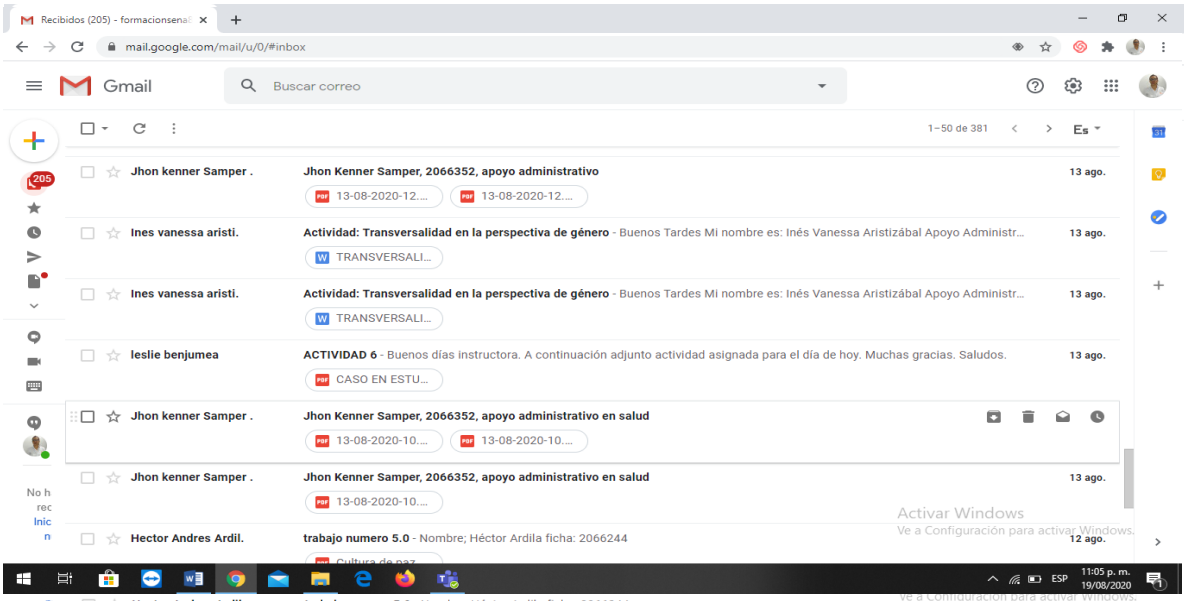


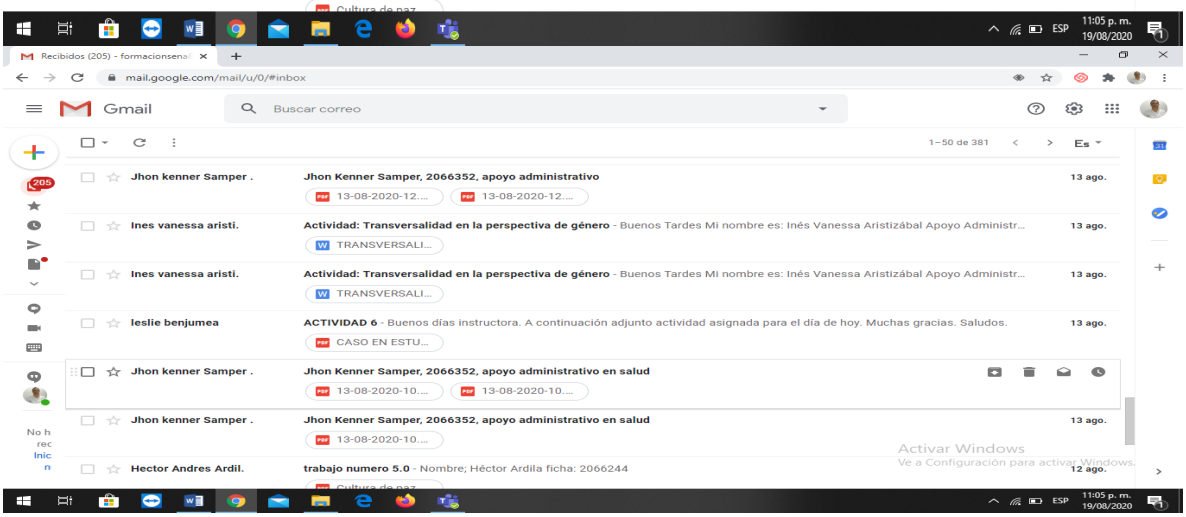
EVIDENCIAS DE PRODUCTOS REALIZADOS Y RECIBIDOS AL CORREO ELECTRÓNICO AGOSTO 2020

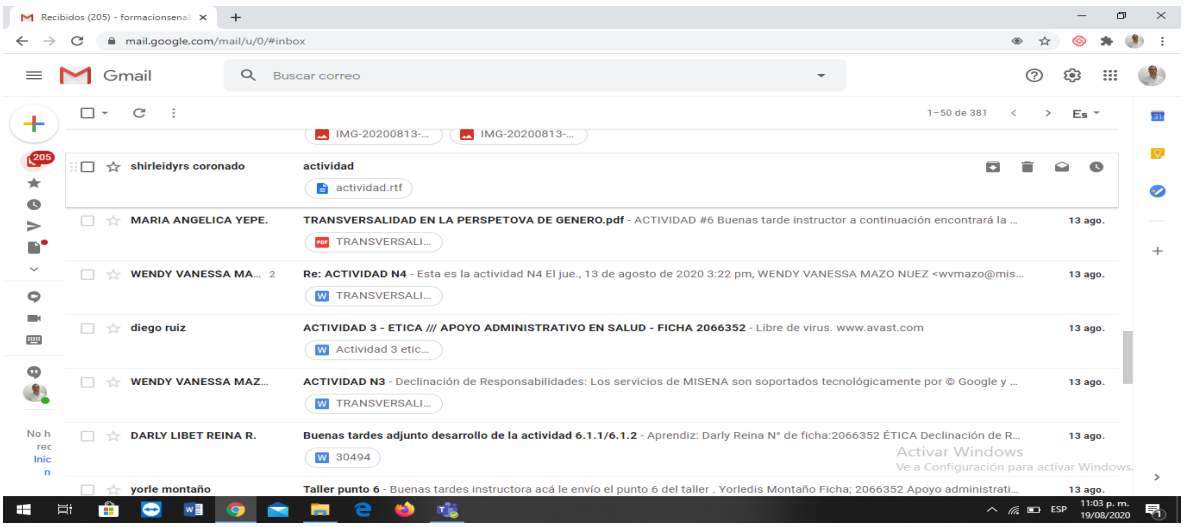




EVIDENCIAS DE PRODUCTOS REALIZADOS Y RECIBIDOS AL CORREO ELECTRONICO.

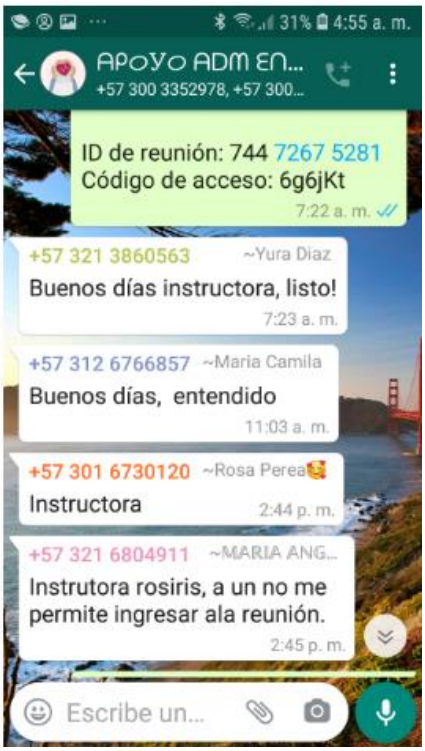







28% 5:06 a. m.
Etica Ser.farmacé...
Camilo, JOHANY, +57 300 ...
+57 310 6117993 ~Sandra Mendi...
Hola
8:44 a. m.
Camilo Andre Martinez
entren
8:48 a. m.
muy buena la clase, gracias
9:02 a. m.
+57 310 8457986 ~Leceth
Exelente clase gracias instructora
9:03 a. m.
+57 304 6510312 ~Angelica Robl...
Total gracias por todos sus buenos aportes instructora
9:04 a. m.
+57 311 4987743 ~Maria Carpio...
Gracias instructora por la
Escribe un...


28% 5:06 a. m.
DIRECCIÓN DE VE...
Aprendiz Maria, +57 300 4...
12:23 p. m.
+57 301 6505396 ~Maria Vasquez
Instructora y sobre el encuentro de hoy, usted mandara el link?
12:24 p. m.
+57 302 2390994 ~Andrés Felipe...
Tú
Mensaje de voz (0:48)
Ok profe
12:26 p. m.
+57 302 2278039 ~María José
Tú
Mensaje de voz (0:39)
si profe, pero es hasta hay o mas abajo donde hay un cuadro ?
12:52 p. m.
0:01
Desliza para cancelar


31% 4:55 a. m.
APOYO ADM EN...
+57 300 3352978, +57 300...
ID de reunión: 744 7267 5281
Código de acceso: 6g6jKt
7:22 a. m.
+57 321 3860563 ~Yura Diaz
Buenos días instructora, listo!
7:23 a. m.
+57 312 6766857 ~Maria Camila
Buenos días, entendido
11:03 a. m.
+57 301 6730120 ~Rosa Perea
Instructora
2:44 p. m.
+57 321 6804911 ~MARIA ANG...
Instrutora rosiris, a un no me permite ingresar ala reunión.
2:45 p. m.
Escribe un...


38% 11:47 p. m.
ETICA GESTION D...
Jesús, Jorge, +57 300 413...
+57 301 3313390 ~Rafael Venera...
Buenos días
8:13 a. m.
+57 300 5174035 ~Juan ibarra
ya comenzó la clase?
8:14 a. m.
+57 316 5751120 ~Jhon Bermud...
Buenos dias
8:15 a. m.
+57 313 7943283 ~COL RAGUT...
Buenos días
8:18 a. m.
+57 312 5774566 ~Bryan
Bueos dias
8:19 a. m.
+57 305 9214812 ~Junior
Buenos días
8:20 a. m.
+57 302 2345959 ~Juan Steban
Buenos días
8:22 a. m.
Escribe un...