PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334335**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: Contrato No. 1334335 del año 2020

YADIRA MILENA CAMPO GALINDO, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.032.376.771 de Bogotá, 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 Noviembre.

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) Un (1) último 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.

OBLIGACIONES

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las	Impartir formación profesional integral bajo la modalidad virtual como medida de prevención por el virus covid-19, según el plan	Actividades en plataforma territorium, LMS, desarrollo de guías de Aprendizaje, Drive, Email, Whatsaap. Debido a las

	actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	De contingencia del gobierno nacional a la Ficha 2066220. **Competencia:** **C**OMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS **RAPS:** Efectuar la venta cumpliendo con las políticas de la organización. **RAPS:** Estructurar propuesta comercial **Competencia:** MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUMIENTO **RAPS:** Determinar acciones de postventa a partir de la experiencia del servicio **COMPETENCIA:** ATENDER AL CLIENTE CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS **RAPS:** Identificar políticas organizacionales y normativas en la atención al cliente, según necesidades de los usuarios y normativas	emergencia sanitaria Covid-19. declarada por el gobierno Nacional Evidencias del instructor: https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive Fichas asignadas, guías de aprendizaje y evidencias publicadas en la Plataforma Territorium https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2522880 Contenidos: https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato. Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	Actualización de Guías de aprendizaje y Material de apoyo virtual para la ficha de Tec. Asesoría Comercial. Ficha 2066220. Fase de evaluacion. Ficha 2027064: Contabilizacion de Operaciones Financieras	Portafolio del Instructor https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive
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 de inasistencia en Sofia Plus y actualizar las respectivas planillas de asistencias en el portafolio de evidencias	Registro de plan de trabajo en el portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive
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	Utilizar herramientas tecnológicas como Sofia plus, Territorium, Debido a la emergencia sanitaria declarada por el gobierno Nacional Covid-19. Correspondientes a la ficha 2066220 y 2027064	Sofia plus, LMS Territorium.

GTH-F-062 V.06

	una de las acciones que Integran el proceso formativo.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión con el equipo del área comercial, para el desarrollo y modificación de guías de Aprendizaje	Registro en meet de la reunión: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_M2M5ZjE0MjgtN2Y3MC00MzhjLWFjY2UtYzc4ZmM3NGQwNjFk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%220894bc7e-d993-4ff6-b8ce-da8feccc0ecf%22%7d
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.	Informe Gestión de Tiempos evidenciado en Sofia plus, planilla de cobro de honorarios Si contratista, informe mensual contractual y planilla soporte de pago de la seguridad social 7770926172	GF_1032376771_7020_NOV_2020 GC_1032376771_7020_NOV_2020 Subidos al Secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar mensualmente el portafolio de evidencias del instructor, según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Portafolio de Instructor https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y a de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Se ejecutaron Actividades de Formación correspondiente al programa Asesoría comercial Ficha 2066220 y Contabilización de Operaciones financieras Ficha 2027064. El desarrollo de las Actividades en plataforma territorium, LMS, Drive, Email, Whatsaap. Se ejecutó mediante el uso de estas herramientas tecnológicas; Debido a la emergencia sanitaria declarada por el gobierno Nacional Covid-19.	Plataforma territorium, LMS, Drive, Email, Whatsaap.

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación del Informe Mensual de Ejecución Contractual.	Presentación de informe Archivo GC_1032376771_7020_NOV_2020 subido al 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 la planilla de SOI No. 7770926172 del mes de Octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

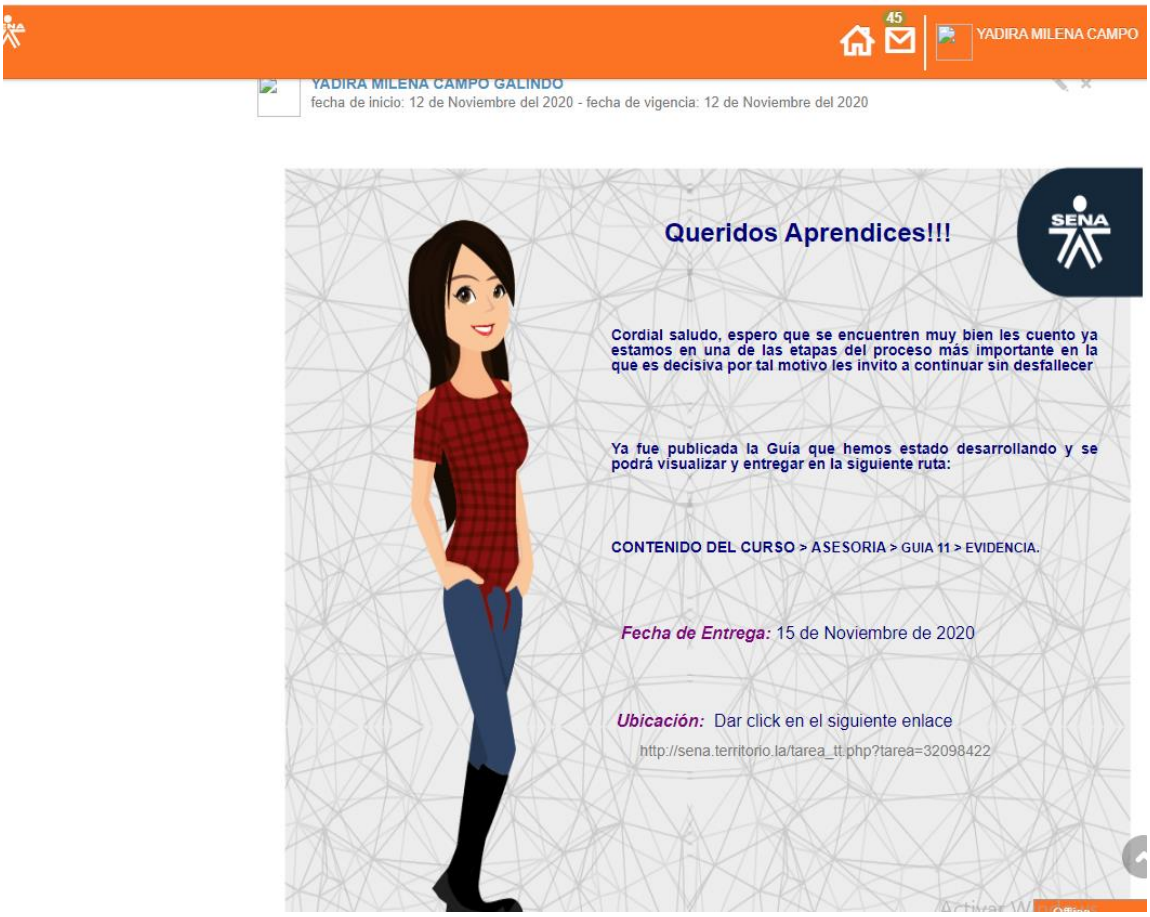
Cordialmente,

YADIRA MILENA CAMPO GALINDO
Contratista
C.C. No. 1.032.376.771

Recibí a satisfacción:

WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 1334335 de 2020
Coordinador Académico

GTH-F-062 V.06


45
YADIRA MILENA CAMPO
YADIRA MILENA CAMPO GALINDO
fecha de inicio: 12 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 12 de Noviembre del 2020
Queridos Aprendices!!!
SENA
Cordial saludo, espero que se encuentren muy bien les cuento ya estamos en una de las etapas del proceso más importante en la que es decisiva por tal motivo les invito a continuar sin desfallecer
Ya fue publicada la Guía que hemos estado desarrollando y se podrá visualizar y entregar en la siguiente ruta:
CONTENIDO DEL CURSO > ASESORIA > GUIA 11 > EVIDENCIA.
Fecha de Entrega: 15 de Noviembre de 2020
Ubicación: Dar click en el siguiente enlace
http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=32098422