PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2021

Señor (a)
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO **No. 2167144**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo enero del año 2021

Referencia: No 2167144 del año 2021

ROSA MARIA SALAS ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57435381 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 **enero**.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($42.120.000**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, por el mes de enero del 2021 por valor de **SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000**). 2) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre del 2021, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000**) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes, Diciembre por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (2.340.000).**

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de **ETICA.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el	Impartir formación profesional	LMS Territorium. Correo

	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.	integral, cumpliendo con los criterios y normatividad que impulsa el Centro de Formación en la competencia Promover la Interacción Idonea Consigo mismo con los demás y con la naturaleza en un contexto laboral y social **RAP SST** con las fichas # **2142228 – 2142241-2142532** A partir del 16 de marzo del 2020 se adoptó la formación virtual como contingencia del Gobierno Nacional por el Covid-19.	Electronico. Meet. Teams Ver plataforma fichas # **2142228 – 2142241-2142532**
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).	Se realizan, las guias de aprendizaje, los instrumentos de evaluación requeridos por la formación y el material de apoyo.	Envío de guías por LMS Territorium Ver plataforma fichas # **2142228 – 2142241-2142532**
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NA	NA
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	NA	NA
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.	NA	NA
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.	Se registran las inasistencias en el aplicativo SofiaPlus y se les hace seguimiento.	Registro en SOFIA PLUS
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	NA	NA
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 en Sofia Plus al día siguiente de terminar los resultados de aprendizaje.	Registro en SOFIA PLUS Ver SofiaPlus al terminar los RAP)
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.	Se utiliza la plataforma para formación virtual con los aprendices a partir del 16 de marzo del 2020 como contingencia del Gobierno Nacional por el Covid-19.	Actividades en LMS Territorium. Ver plataforma fichas fichas # **2142228 – 2142241-2142532**
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	NA	NA
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	NA	NA

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	NA	NA
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.	Reporte de eventos evidenciados en SofiaPlus. Se presentan todos los soportes para la legalización del pago correspondiente al mes de **Enero** como el informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo Si Contratista. Presentación de la planilla de Seguridad Social No. **9415200036** Correspondiente al mes de **Diciembre** del 2020.	Ver SofiaPlus Documentos en los archivos **GF** y **GC** subidos al SECOOP II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantengo actualizado el portafolio de evidencias según lo indica la guía.	Ver Carpeta
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NA	NA
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	NA	NA
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	NA	NA
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NA	NA
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	NA	
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	NA	NA
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presentan todos los informes requeridos del proceso de formación profesional.	Ver SOFIA PLUS Ver LMS Territorium
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	NA	NA
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de	Se realiza el proceso enseñanza aprendizaje a través de competencias con la ayuda de	Ver LMS Territorium, Microsoft Teams, Meet, Correos Electrónicos

	las diferentes acciones de formación profesional.	herramientas tecnológicas.	
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	NA	NA
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	NA	NA
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual mes a mes al supervisor del contrato.	Informe contractual.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Participé en el proceso de certificación de la norma **240201056** Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimeintos técnicos y normativa.	Anexo certificado con fecha de expedición, 29 de octubre del 2020.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, **9415200036** operador **APORTES EN LINEA** y periodo **Diciembre del 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

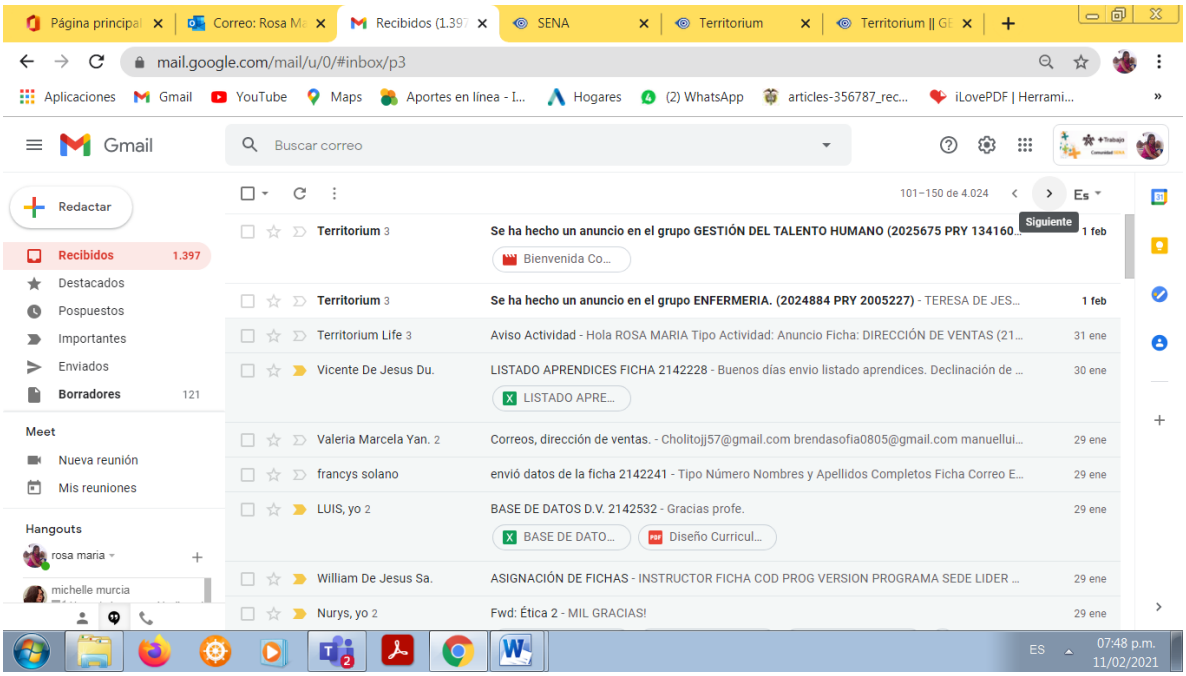
Evidencias en ( ) folios

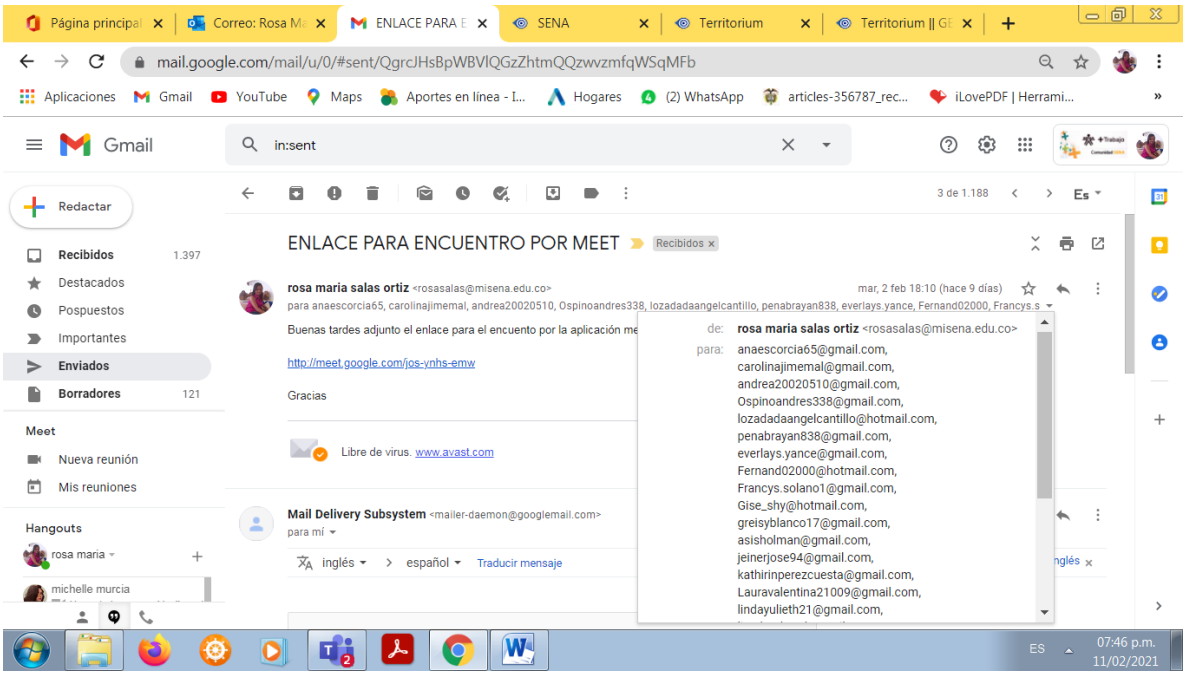
Cordialmente,

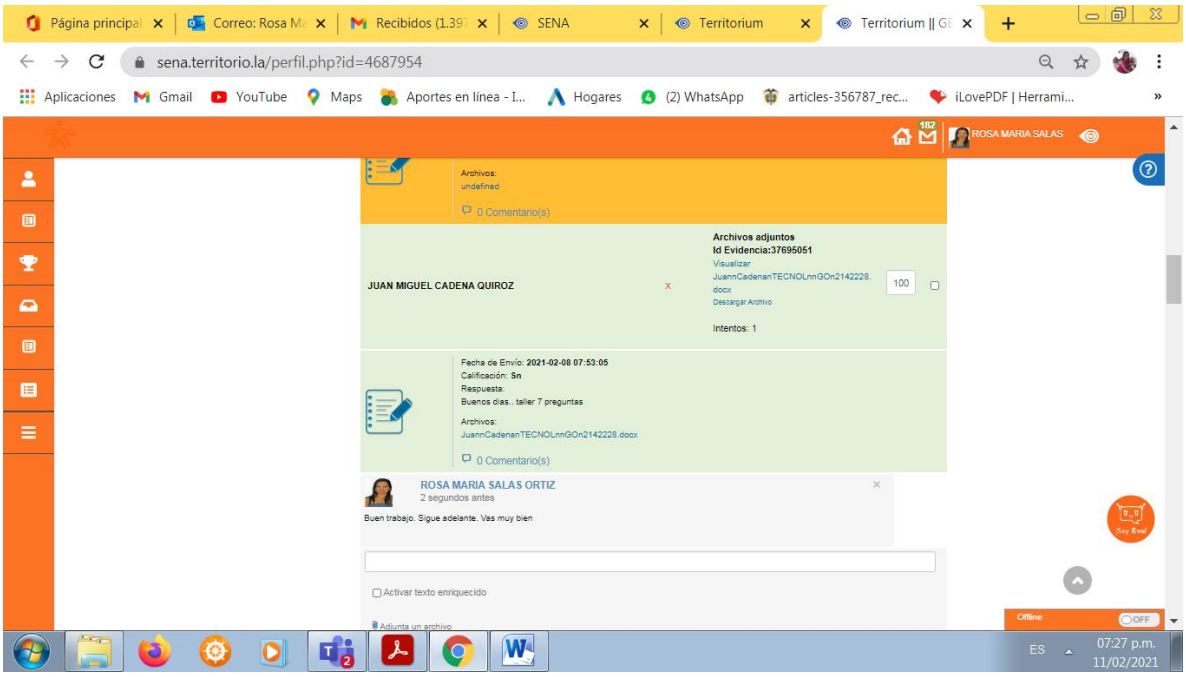
Firma
ROSA MARIA SALAS ORTIZ
C.C. No. 57.435.381 De Santa Marta

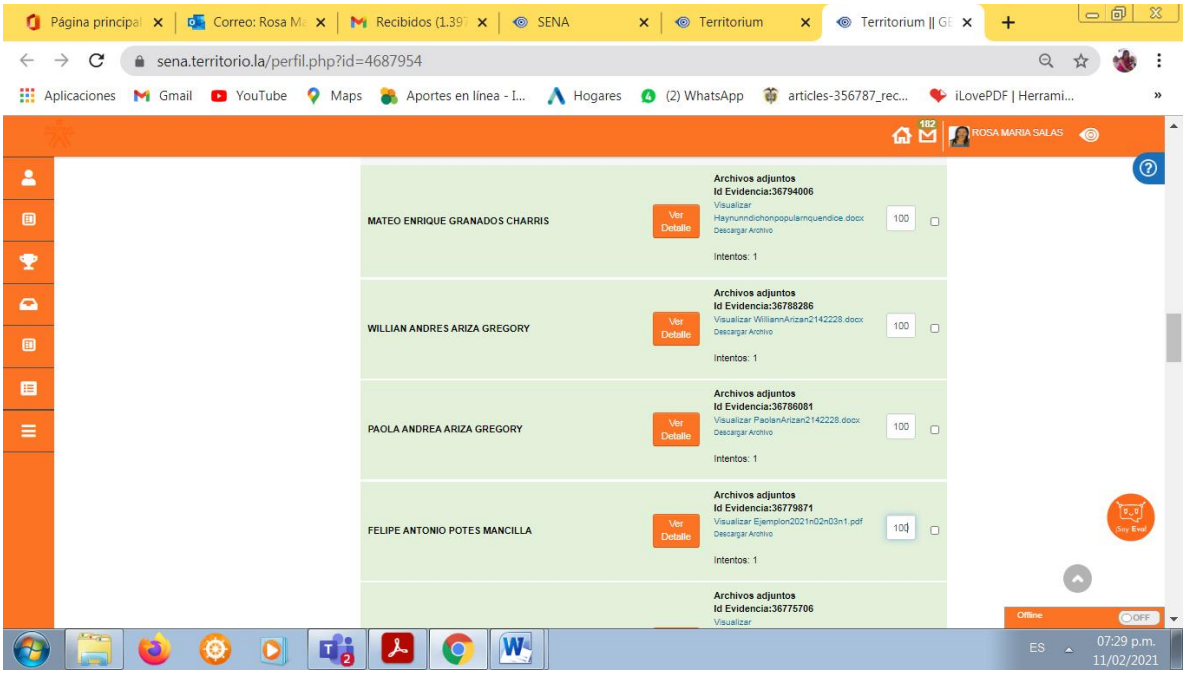
Recibí a satisfacción:

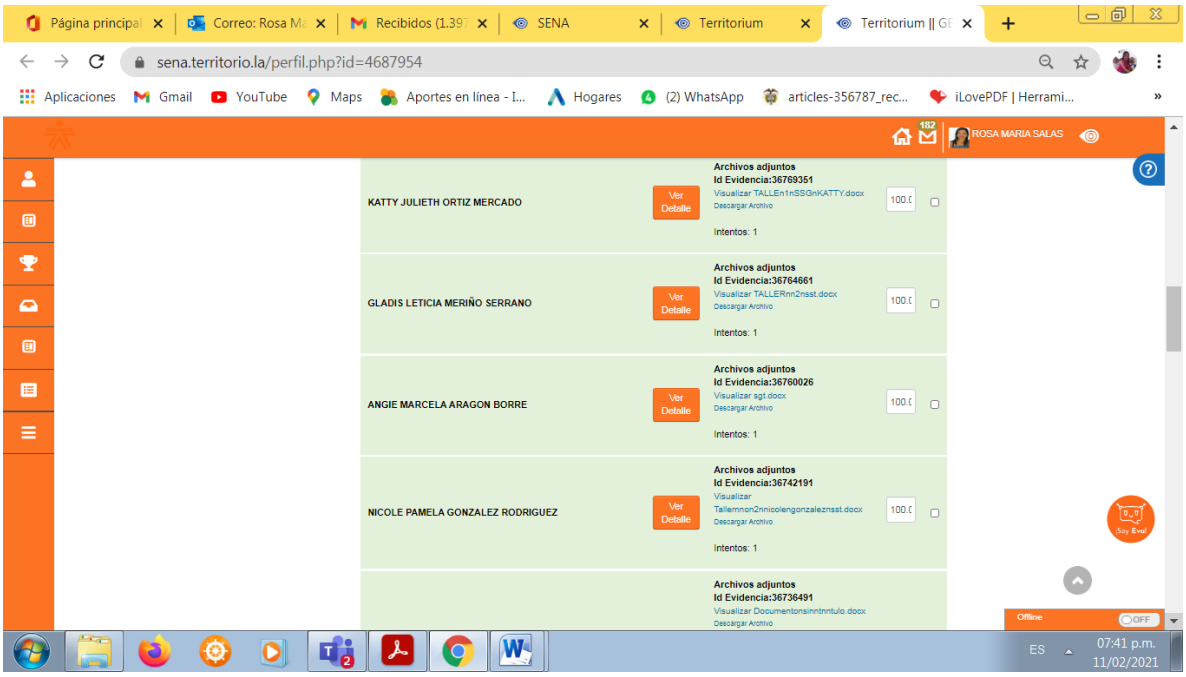
Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 2167144 de 2021
Coordinador Académico


Página principal
Correo: Rosa Ma
Recibidos (1.397
SENA
Territorium
Territorium || GF
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/p3
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Aportes en línea - I...
Hogares
(2) WhatsApp
articles-356787_rec...
iLovePDF | Herrami...
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1.397
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 121
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
rosa maria
michelle murcia
101–150 de 4.024
Es
Siguiente
Territorium 3
Se ha hecho un anuncio en el grupo GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2025675 PRY 134160...
1 feb
Bienvenida Co...
Territorium 3
Se ha hecho un anuncio en el grupo ENFERMERIA. (2024884 PRY 2005227) - TERESA DE JES...
1 feb
Territorium Life 3
Aviso Actividad - Hola ROSA MARIA Tipo Actividad: Anuncio Ficha: DIRECCIÓN DE VENTAS (21...
31 ene
Vicente De Jesus Du.
LISTADO APRENDICES FICHA 2142228 - Buenos días envio listado aprendices. Declinación de ...
30 ene
LISTADO APRE...
Valeria Marcela Yan. 2
Correos, dirección de ventas. - Cholitojj57@gmail.com brendasofia0805@gmail.com manuellui...
29 ene
francys solano
envió datos de la ficha 2142241 - Tipo Número Nombres y Apellidos Completos Ficha Correo E...
29 ene
LUIS, yo 2
BASE DE DATOS D.V. 2142532 - Gracias profe.
29 ene
BASE DE DATO...
Diseño Curricul...
William De Jesus Sa.
ASIGNACIÓN DE FICHAS - INSTRUCTOR FICHA COD PROG VERSION PROGRAMA SEDE LIDER ...
29 ene
Nurys, yo 2
Fwd: Ética 2 - MIL GRACIAS!
29 ene
ES
07:48 p.m.
11/02/2021


Página principal
Correo: Rosa Ma
ENLACE PARA E
SENA
Territorium
Territorium || GF
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsBpWBVlQGzZhtmQQzwvzmfqWSqMFb
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Aportes en línea - I...
Hogares
(2) WhatsApp
articles-356787_rec...
iLovePDF | Herrami...
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 1.397
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 121
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
rosa maria
michelle murcia
3 de 1.188
Es
ENLACE PARA ENCUENTRO POR MEET
Recibidos
rosa maria salas ortiz <rosasalas@misena.edu.co>
mar, 2 feb 18:10 (hace 9 días)
para anaescorcia65, carolinajimemal, andrea20020510, Ospinoandres338, lozadadaangelcantillo, penabrayan838, everlays.yance, Fernand02000, Francys.s
Buenas tardes adjunto el enlace para el encuento por la aplicación me
http://meet.google.com/jos-ynhs-emw
Gracias
de: rosa maria salas ortiz <rosasalas@misena.edu.co>
para: anaescorcia65@gmail.com,
carolinajimemal@gmail.com,
andrea20020510@gmail.com,
Ospinoandres338@gmail.com,
lozadadaangelcantillo@hotmail.com,
penabrayan838@gmail.com,
everlays.yance@gmail.com,
Fernand02000@hotmail.com,
Francys.solano1@gmail.com,
Gise_shy@hotmail.com,
greisyblanco17@gmail.com,
asisholman@gmail.com,
jeinerjose94@gmail.com,
kathirinperezcuesta@gmail.com,
Lauravalentina21009@gmail.com,
lindayulieth21@gmail.com,
Libre de virus. www.avast.com
Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
para mí
inglés
español
Traducir mensaje
ES
07:46 p.m.
11/02/2021


Página principal
Correo: Rosa M
Recibidos (1.39
SENA
Territorium
Territorium || GE
sena.territorio.la/perfil.php?id=4687954
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Aportes en línea - I...
Hogares
(2) WhatsApp
articles-356787_rec...
iLovePDF | Herrami...
ROSA MARIA SALAS
Archivos:
undefined
0 Comentario(s)
JUAN MIGUEL CADENA QUIROZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:37695051
Visualizar
JuannCadenanTECNOLnnGOn2142228.docx
Descargar Archivo
100
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-02-08 07:53:05
Calificación: Sn
Respuesta:
Buenos días.. taller 7 preguntas
Archivos:
JuannCadenanTECNOLnnGOn2142228.docx
0 Comentario(s)
ROSA MARIA SALAS ORTIZ
2 segundos antes
Buen trabajo. Sigue adelante. Vas muy bien
Activar texto enriquecido
Adjunta un archivo
Offline
OFF
ES
07:27 p.m.
11/02/2021


Página principal
Correo: Rosa M
Recibidos (1.39
SENA
Territorium
Territorium || GE
sena.territorio.la/perfil.php?id=4687954
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Aportes en línea - I...
Hogares
(2) WhatsApp
articles-356787_rec...
iLovePDF | Herrami...
ROSA MARIA SALAS
MATEO ENRIQUE GRANADOS CHARRIS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36794006
Visualizar
Haynunndichonpopularnquendice.docx
Descargar Archivo
100
Intentos: 1
WILLIAN ANDRES ARIZA GREGORY
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36788286
Visualizar WilliannArizan2142228.docx
Descargar Archivo
100
Intentos: 1
PAOLA ANDREA ARIZA GREGORY
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36786081
Visualizar PaolanArizan2142228.docx
Descargar Archivo
100
Intentos: 1
FELIPE ANTONIO POTES MANCILLA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36779871
Visualizar Ejemplon2021n02n03n1.pdf
Descargar Archivo
100
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36775706
Visualizar
Offline
OFF
ES
07:29 p.m.
11/02/2021


Página principal
Correo: Rosa Ma
Recibidos (1.397
SENA
Territorium
Territorium || GE
sena.territorio.la/perfil.php?id=4687954
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Aportes en línea - I...
Hogares
(2) WhatsApp
articles-356787_rec...
iLovePDF | Herrami...
ROSA MARIA SALAS
KATTY JULIETH ORTIZ MERCADO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36769351
Visualizar TALLEn1nSSGnKATTY.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
GLADIS LETICIA MERIÑO SERRANO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36764661
Visualizar TALLERnn2nsst.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
ANGIE MARCELA ARAGON BORRE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36760026
Visualizar sgt.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
NICOLE PAMELA GONZALEZ RODRIGUEZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36742191
Visualizar Tallernnon2nnicolengonzaleznsst.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:36736491
Visualizar Documentonsinntnntulo.docx
Descargar Archivo
Offline
OFF
ES
07:41 p.m.
11/02/2021

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ROSA MARIA SALAS ORTIZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 57435381

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SANTA MARTA. A los veintinueve (29) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

842070 - 29/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 29 de Octubre de 2023

EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirector CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952900240201056CC57435381C.