PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. 2198726
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

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

Referencia: No. 2198726 del año 2021

Karol Vanessa Flores Torres, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098751584 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($41.340.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de 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 INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - IDIOMAS.

Obligaciones Específicas:

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 las fichas de titulada presencial mediante formación virtual debido a la contingencia: FICHA N°2183443-CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES	Portafolio del Instructor.

		COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA N°2183466-CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS FICHA 2183446-CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS FICHA N°2181408 COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL COMPETENCIA:INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. Resultados de aprendizaje dos y tres evaluados. Desarrollar las diferentes guías de aprendizaje, material de formación e instrumentos de evaluación. Llevar el control de asistencia y registrar las inasistencias en el aplicativo institucional. Reunión de equipo de instructores de bilingüismo.Entrega de documentos para legalización del pago. Desarrollo de las diferentes actividades con los aprendices y actualización de la información del portafolio día a día. Presentación de informe de estado de los grupos al coordinador académico y	

		líderes de ficha. Uso de aplicaciones web.	
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).	Diseño de planeación, cronograma de actividades, guías de aprendizaje, y materiales de formación e instrumentos de evaluación usados al momento de impartir la formación.	Grabaciones de las sesiones en línea en donde se evidencia la secuencia de la ejecución de la planeación pedagógica utilizando los recursos didácticos y materiales de formación para las diferentes fichas.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Interactuar con el Coordinador Académico e instructores líderes de ficha sobre las novedades presentadas. Control de Inasistencia en el control aplicativo de sofia plus.	Listados de asistencia en Excel, 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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
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	Registros de Juicios Evaluativos de los resultados de aprendizaje en el sofia plus	Reporte de juicios de evaluación. Sofia Plus

	después de alcanzado el resultado de aprendizaje		
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.	Realizar Actividades de aprendizaje y formación en la plataforma Territorium, desarrollando el aprendizaje autónomo en el área de formación, tales como las Guías de aprendizaje, Talleres y/o Foros.	Actividades realizadas en Sofia Plus, Territorium y Microsoft Teams.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en la reunión de Teams con el equipo de Bilingüismos y el Coordinador Académico.	Asistencia tomada por el profesional en bilingüismo.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
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.	Descargue del reporte de eventos generado por Sofía plus, Entrega del informe de Ejecución Contractual, Planilla de SI CONTRATISTA y certificado de afiliación de seguridad social del mes de febrero .	Reporte de eventos en sofia plus, Informe mensual de ejecución contractual, planilla SI CONTRATISTA y certificado de seguridad social.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Desarrollo de las diferentes actividades con los aprendices y actualización de la información día a día.	Plataforma Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1m48u8ThwLZlCHQ-0j92VABSPeaC6MxeT?usp=sharing
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	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A

	con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado	N/A
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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación de reporte de los grupos al coordinador académico y líderes de ficha.	Correo electrónico, sofia plus.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de Aplicaciones Web para el desarrollo de las competencias impartidas en formación.	Reportes en aplicaciones.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.		
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.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A
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.	Informe mensual de actividades adjuntado en el Secop II, como archivo GC.
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 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Para el periodo objeto de pago esta actividad no se ha desarrollado.	N/A

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.4375071371 de la planilla de operador ACH SOI del periodo Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

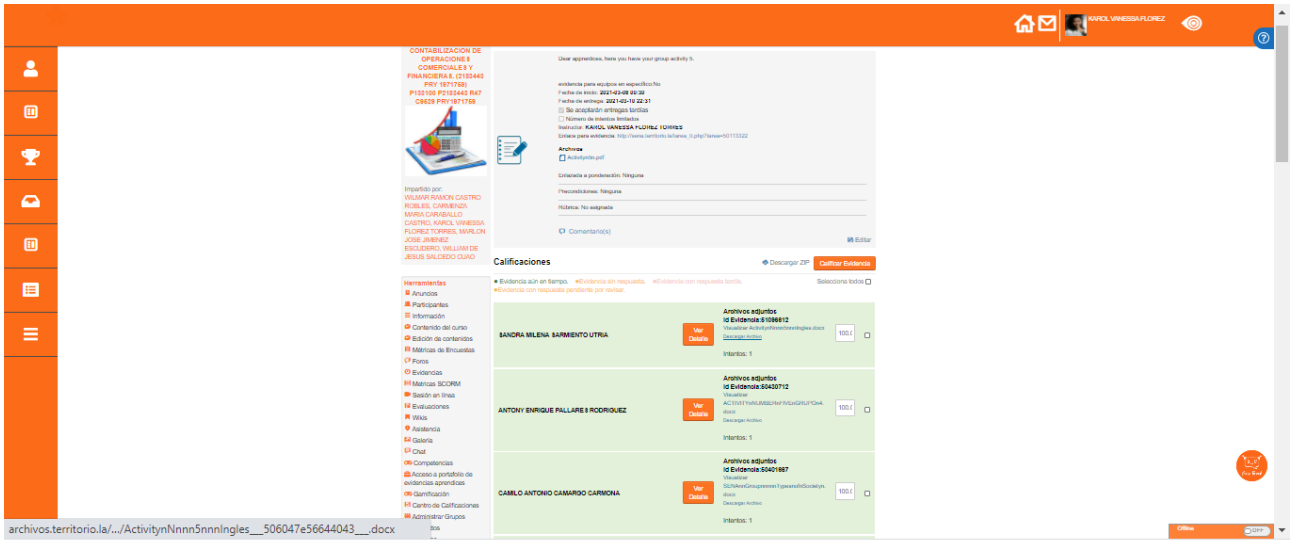
Cordialmente,

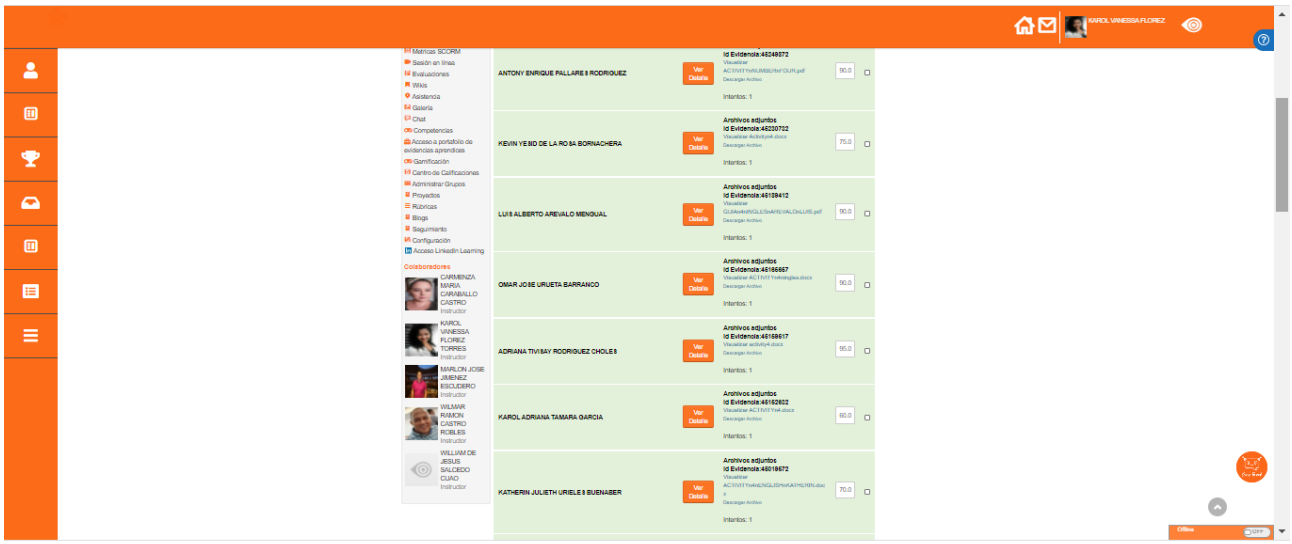
Firma
Karol Vanessa Florez Torres
Contratista
C.C. No.1098751584

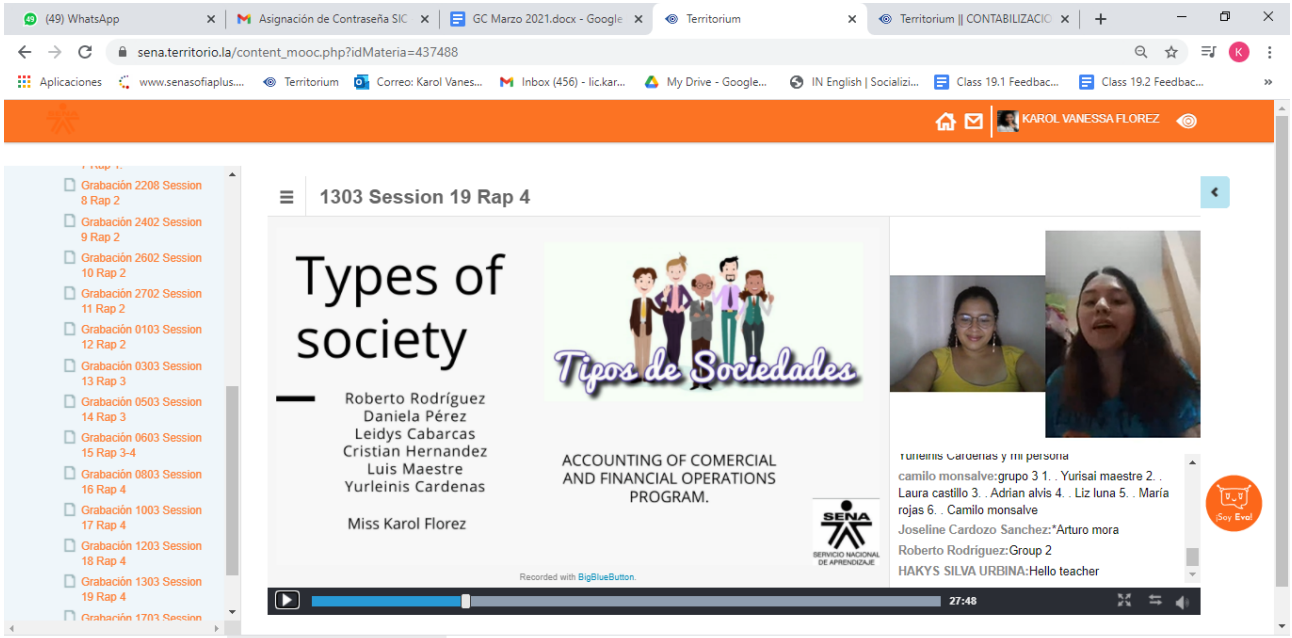
Recibí a satisfacción:

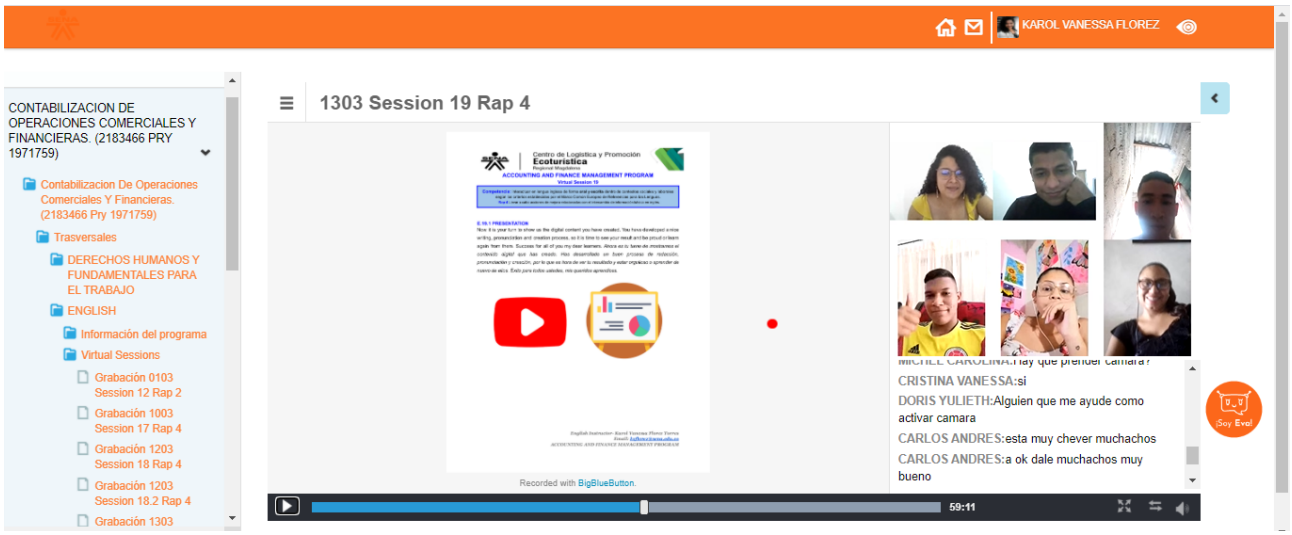
Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2198726 de 2021
Coordinador Académico

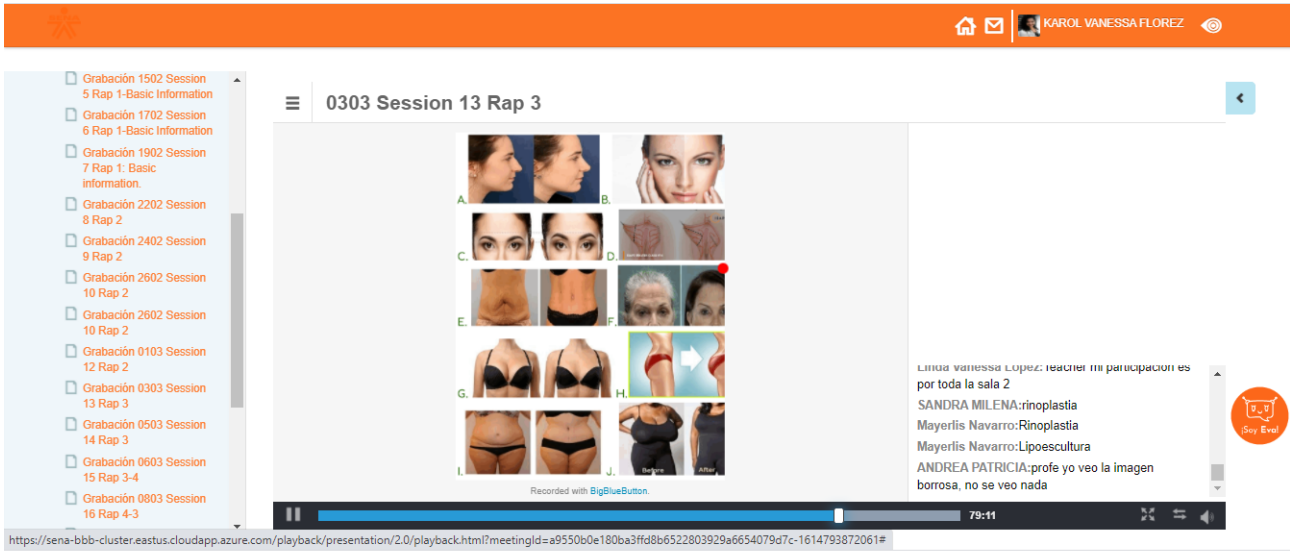
En el presente informe coloco a su conocimiento las acciones realizadas en el periodo de Marzo y las evidencias de las mismas.

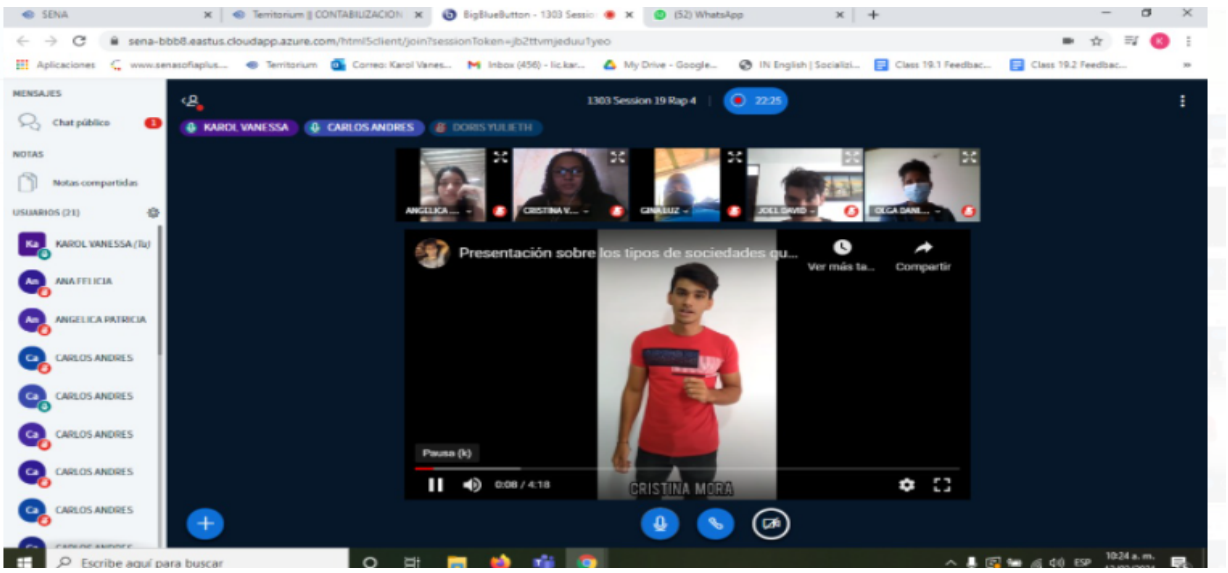




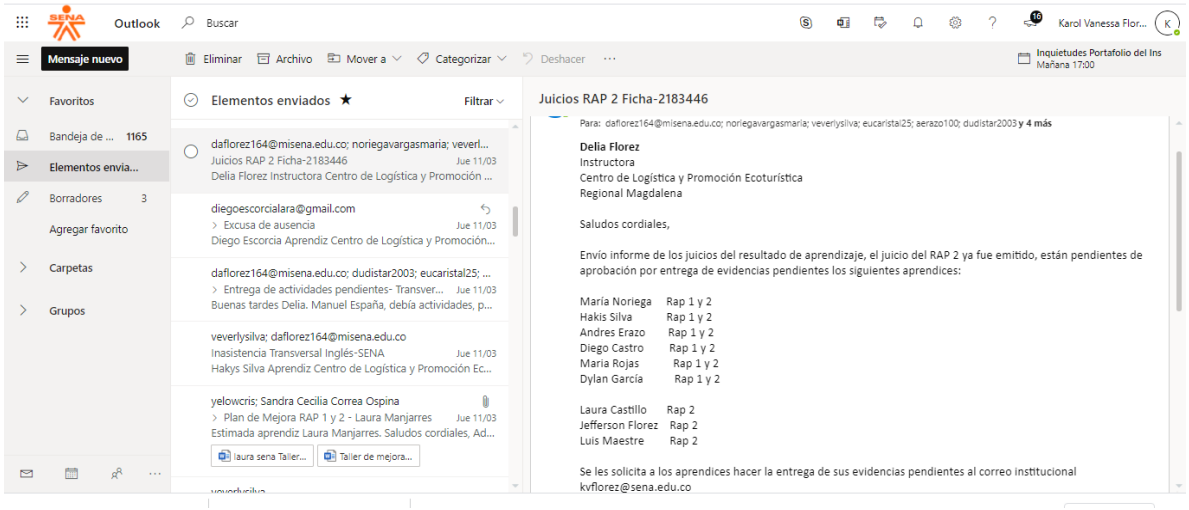

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=437488
KAROL VANESSA FLOREZ
Grabación 2208 Session 8 Rap 2
Grabación 2402 Session 9 Rap 2
Grabación 2602 Session 10 Rap 2
Grabación 2702 Session 11 Rap 2
Grabación 0103 Session 12 Rap 2
Grabación 0303 Session 13 Rap 3
Grabación 0503 Session 14 Rap 3
Grabación 0603 Session 15 Rap 3-4
Grabación 0803 Session 16 Rap 4
Grabación 1003 Session 17 Rap 4
Grabación 1203 Session 18 Rap 4
Grabación 1303 Session 19 Rap 4
1303 Session 19 Rap 4
Types of society
Roberto Rodríguez
Daniela Pérez
Leidys Cabarcas
Cristian Hernandez
Luis Maestre
Yurleinis Cardenas
Miss Karol Florez
Tipos de Sociedades
ACCOUNTING OF COMERCIAL AND FINANCIAL OPERATIONS PROGRAM.
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Recorded with BigBlueButton.
27:48
camilo monsalve:grupo 3 1. . Yurisai maestre 2. . Laura castillo 3. . Adrian alvis 4. . Liz luna 5. . María rojas 6. . Camilo monsalve
Joseline Cardozo Sanchez:*Arturo mora
Roberto Rodriguez:Group 2
HAKYS SILVA URBINA:Hello teacher
¡Soy Eva!
LINEAMIENTOS C....pdf
SoporteDePago.G....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:49 p. m.
17/03/2021

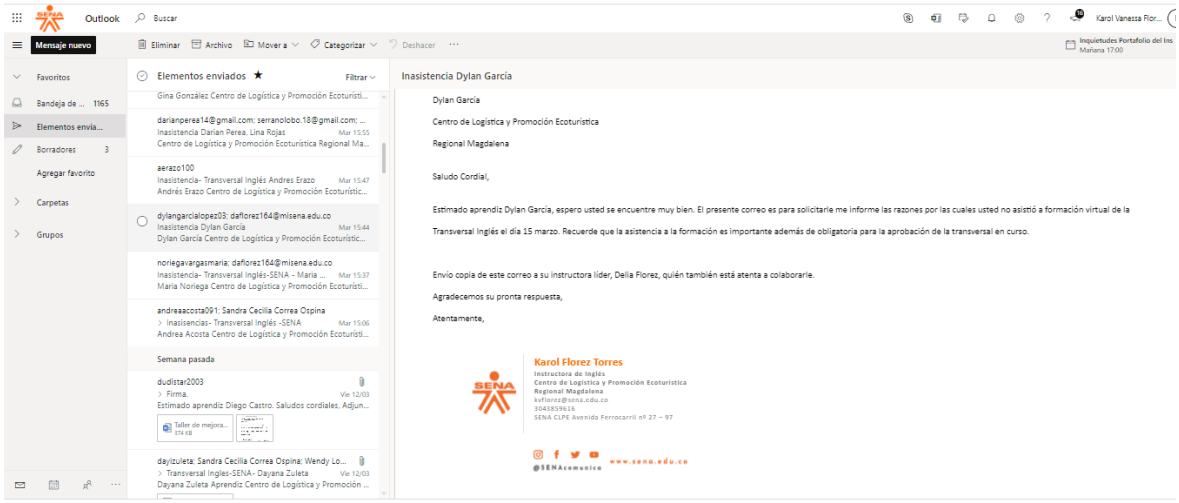

KAROL VANESSA FLOREZ
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2183466 PRY 1971759)
Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. (2183466 Pry 1971759)
Trasversales
DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO
ENGLISH
Información del programa
Virtual Sessions
Grabación 0103 Session 12 Rap 2
Grabación 1003 Session 17 Rap 4
Grabación 1203 Session 18 Rap 4
Grabación 1203 Session 18.2 Rap 4
Grabación 1303
1303 Session 19 Rap 4
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
ACCOUNTING AND FINANCE MANAGEMENT PROGRAM
Recorded with BigBlueButton.
59:11
CRISTINA VANESSA:si
DORIS YULIETH:Alguien que me ayude como activar camara
CARLOS ANDRES:esta muy chever muchachos
CARLOS ANDRES:a ok dale muchachos muy bueno
¡Soy Eva!

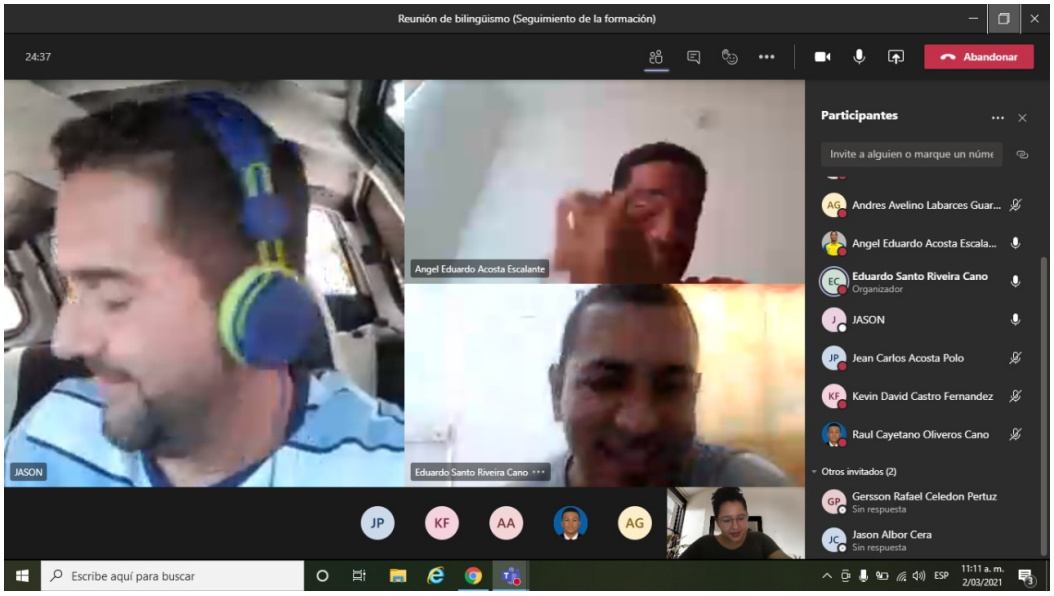




Link del portafolio del instructor:
https://drive.google.com/drive/folders/1m48u8ThwLZlCHQ-0j92VABSPeaC6MxeT?usp=sharing


Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Bandeja de ... 1165
Elementos envia...
Borradores 3
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Juicios RAP 2 Ficha-2183446
Delia Florez
Instructora
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Regional Magdalena
Saludos cordiales,
Envío informe de los juicios del resultado de aprendizaje, el juicio del RAP 2 ya fue emitido, están pendientes de aprobación por entrega de evidencias pendientes los siguientes aprendices:
María Noriega Rap 1 y 2
Hakis Silva Rap 1 y 2
Andres Erazo Rap 1 y 2
Diego Castro Rap 1 y 2
Maria Rojas Rap 1 y 2
Dylan García Rap 1 y 2
Laura Castillo Rap 2
Jefferson Florez Rap 2
Luis Maestre Rap 2
Se les solicita a los aprendices hacer la entrega de sus evidencias pendientes al correo institucional
kvflorez@sena.edu.co


Outlook
Mensaje nuevo
Elementos enviados
Inasistencia Dylan García
Dylan García
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Regional Magdalena
Saludo Cordial,
Estimado aprendiz Dylan García, espero usted se encuentre muy bien. El presente correo es para solicitarle me informe las razones por las cuales usted no asistió a formación virtual de la
Transversal Inglés el día 15 marzo. Recuerde que la asistencia a la formación es importante además de obligatoria para la aprobación de la transversal en curso.
Envío copia de este correo a su instructora líder, Delia Florez, quién también está atenta a colaborarle.
Agradecemos su pronta respuesta,
Atentamente,
Karol Florez Torres
Instructora de Inglés
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Regional Magdalena
kvflorez@sena.edu.co
3043859616
SENA CLPE Avenida Ferrocarril nº 27 – 97
www.sena.edu.co
@SENAcomunica


Reunión de bilingüismo (Seguimiento de la formación)
24:37
Abandonar
Participantes
Invite a alguien o marque un núme
Andres Avelino Labarces Guar...
Angel Eduardo Acosta Escala...
Eduardo Santo Riveira Cano
Organizador
JASON
Jean Carlos Acosta Polo
Kevin David Castro Fernandez
Raul Cayetano Oliveros Cano
Otros invitados (2)
Gersson Rafael Celedon Pertuz
Sin respuesta
Jason Albor Cera
Sin respuesta
Angel Eduardo Acosta Escalante
JASON
Eduardo Santo Riveira Cano
Escribe aquí para buscar
11:11 a. m.
2/03/2021