PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2344175
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2344175 del año 2021

Diana Marcela Ramirez Sosa, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.543.250 de Bogotá, 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 marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($35.490.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del primer mes de ejecución; por el mes de marzo del 16 al 30 de marzo de 2021, por valor de UNO MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000). 2) Ocho(8) Pagos sucesivos mensuales iguales por los meses de abril a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. 3) Un (1) último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución; por el mes de diciembre del 01 al 18 de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas:

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 formacion al programa Tecnólogo en Gestión de Mercados fichas 2282511 y 2282511. En la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás… en los Resultados de aprendizaje: • Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación… • Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional… • Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos… • Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa…	Plataforma LMS Territorium, sesiones sincronicas a través de bigblue button, como ambiente virtual de aprendizaje, evidencias y foros publicados en la platforma y Reporte de Sofia Plus. Captura de Pantalla de las actividades mencionadas.

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 de las guías de aprendizaje de la fase de induccion, material de apoyo y alistamiento de la plataforma virtual Territorium.	Plataforma LMS Territorium, sesiones sincronicas a través de Bigblue Button y carpeta de contenido de cada ficha. Capturas de Pantalla.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Orientar los aprendices en la Fase de Inducción en el ambiente de aprendizaje virtual.	Plataforma LMS Territorium, sesiones sincronicas a través de Bigblue Button y carpeta de contenido de cada ficha. Capturas de Pantalla.
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.	N/A	
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.	N/A	

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.	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 después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emitir Juicios de evaluación etapa de inducción para las fichas 2282511 y 2282517	LMS Territorium
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.	Desarrollar las actividades correspondientes a las fichas 2282511 y 2282517 utilizando las plataformas tecnológicas Sofiaplus y Territorium	Reportes de Sofia Plus, Plataforma LMS Territorium y sesiones sincronicas a través de bigblue button, Capturas de pantalla
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunion con equipo ejecutor de la formación modalidad virtual Reunion con el equipo ejecutor del programa de Gestión de Mercados	Google meet Capturas de pantalla
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	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.	Presentar reporte de eventos. Presentar informe mesual de ejecución de marzo de 2021, planilla de cuenta de cobro generada en Sí contratista, copia de la afiliación a la seguridad social.	Reporte de eventos generados en Sofia Plus. Soportes de GC y GF cargados en SECOP.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Crear portafolio del instructor	Carpeta de contenido creada en Territorium
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.	N/A	
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	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.	N/A	
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	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.	N/A	
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	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.	N/A	
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	
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.	N/A	

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe de ejcución mensual correspondiente a las actividades desarrrolladas en el mes de marzo de 2021.	Informe mensual de ejecución contractual cargado en SECOP
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.	Presentar certificado de la Norma de Competencia Laboral de Orentar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificado en anexos

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. **8349185299** de la planilla, expedida por Miplanilla.com correspondiente al mes de febrero del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en catorce (14) folios

Cordialmente,

DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA
Contratista
CC 52.543.250

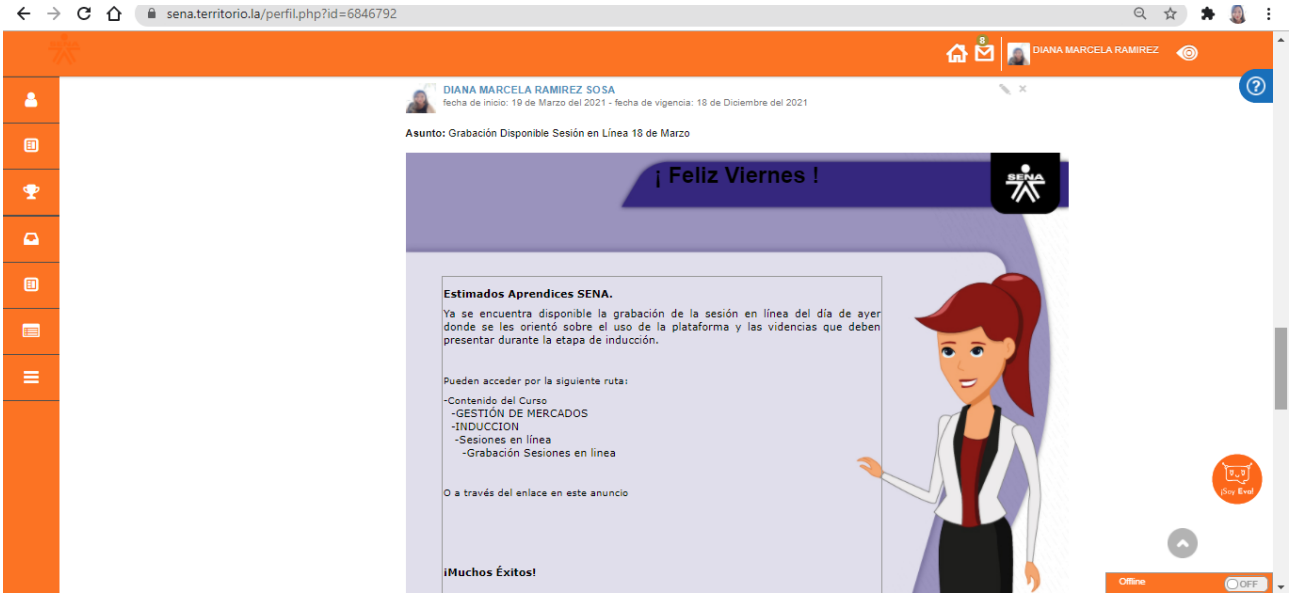
Recibí a satisfacción:

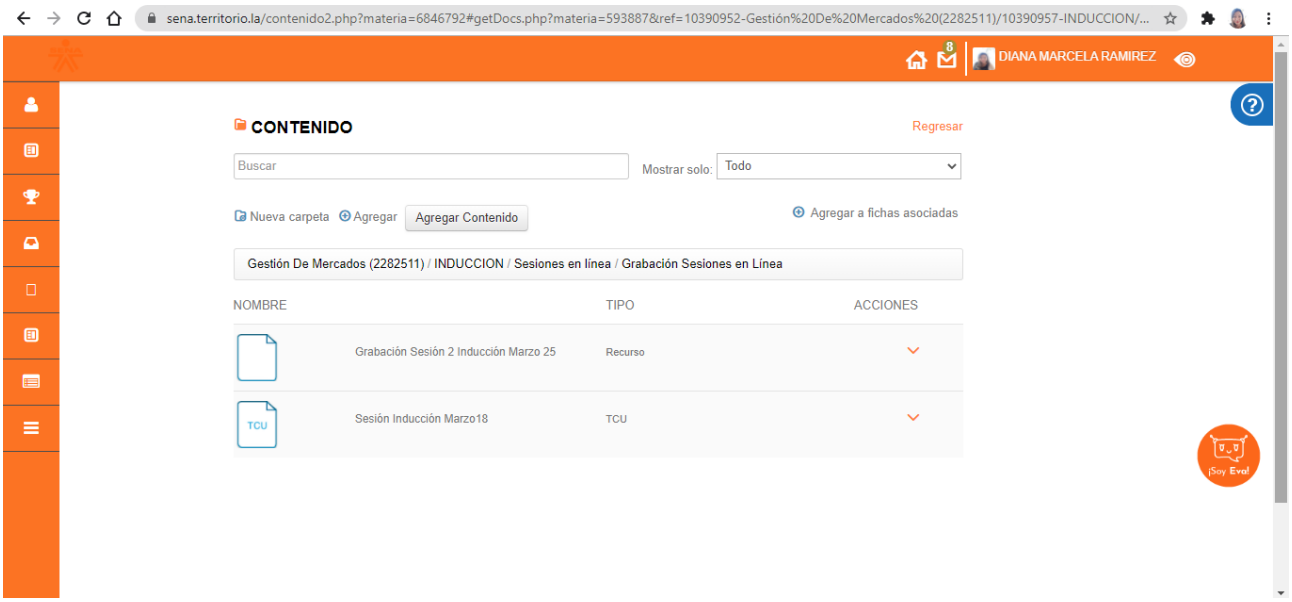
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2344175 de 2021
Coordinador Académico

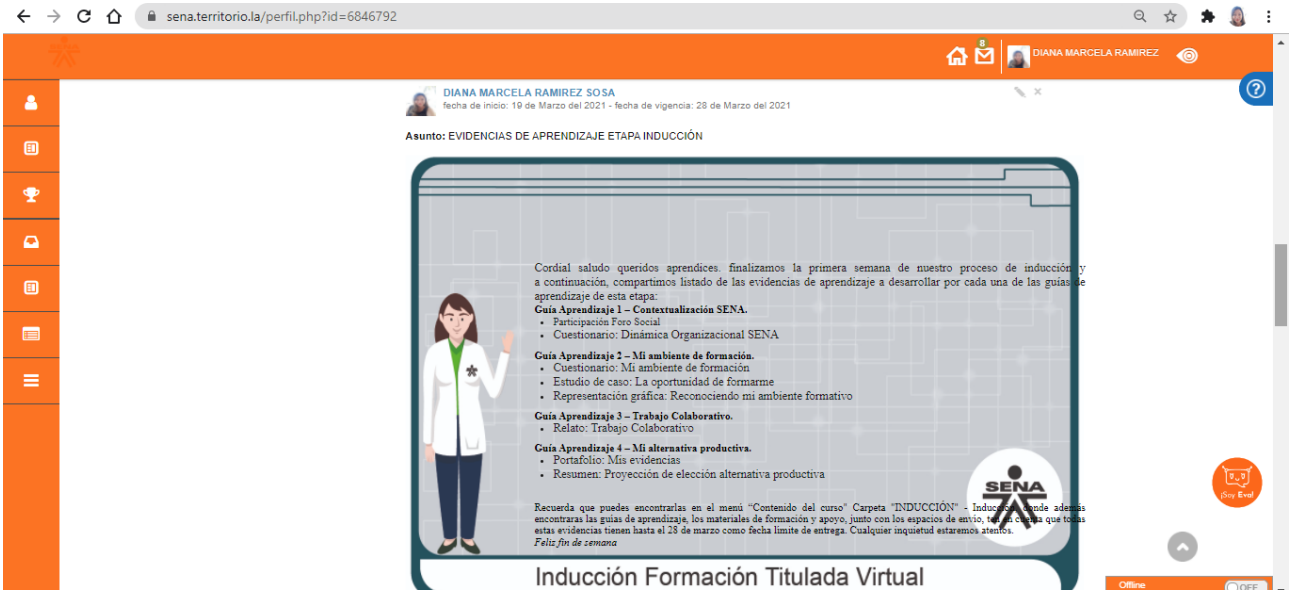
EVIDENCIAS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN FICHA 2282511

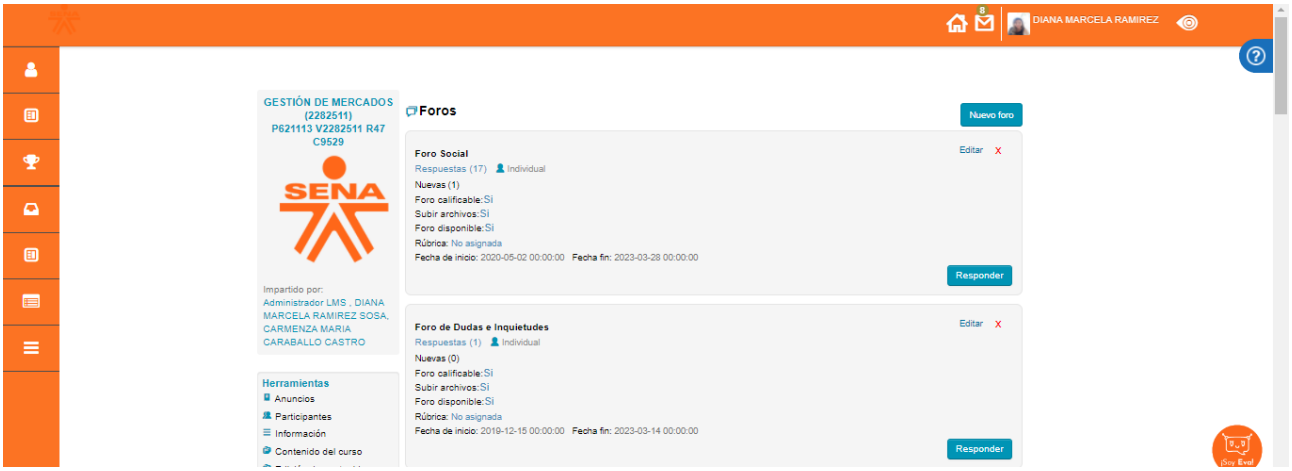



sena.territorio.la/perfil.php?id=6846792
DIANA MARCELA RAMIREZ
DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA
fecha de inicio: 19 de Marzo del 2021 - fecha de vigencia: 18 de Diciembre del 2021
Asunto: Grabación Disponible Sesión en Línea 18 de Marzo
¡ Feliz Viernes !
Estimados Aprendices SENA.
Ya se encuentra disponible la grabación de la sesión en línea del día de ayer donde se les orientó sobre el uso de la plataforma y las videncias que deben presentar durante la etapa de inducción.
Pueden acceder por la siguiente ruta:
-Contenido del Curso
-GESTIÓN DE MERCADOS
-INDUCCION
-Sesiones en línea
-Grabación Sesiones en línea
O a través del enlace en este anuncio
¡Muchos Éxitos!
Offline
OFF

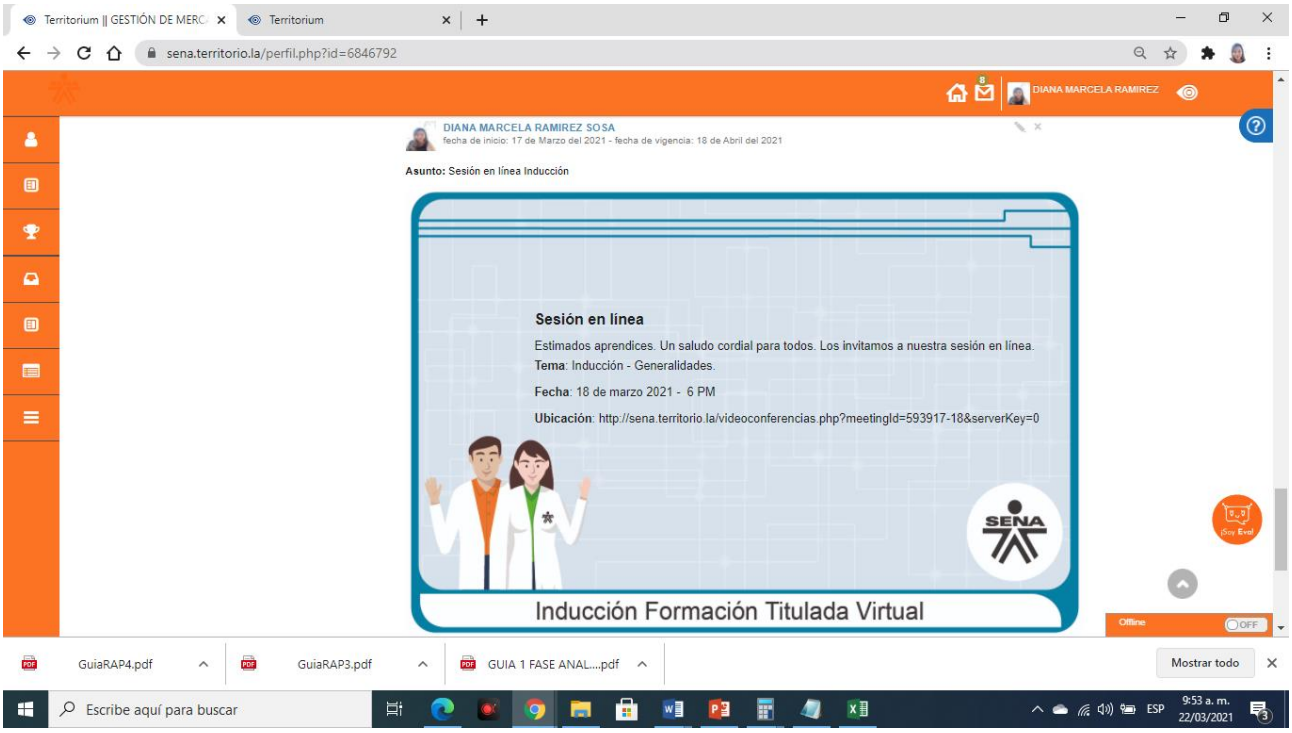

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=6846792#getDocs.php?materia=593887&ref=10390952-Gestión%20De%20Mercados%20(2282511)/10390957-INDUCCION/...
DIANA MARCELA RAMIREZ
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión De Mercados (2282511) / INDUCCION / Sesiones en línea / Grabación Sesiones en Línea
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Grabación Sesión 2 Inducción Marzo 25
Recurso
TCU
Sesión Inducción Marzo18
TCU

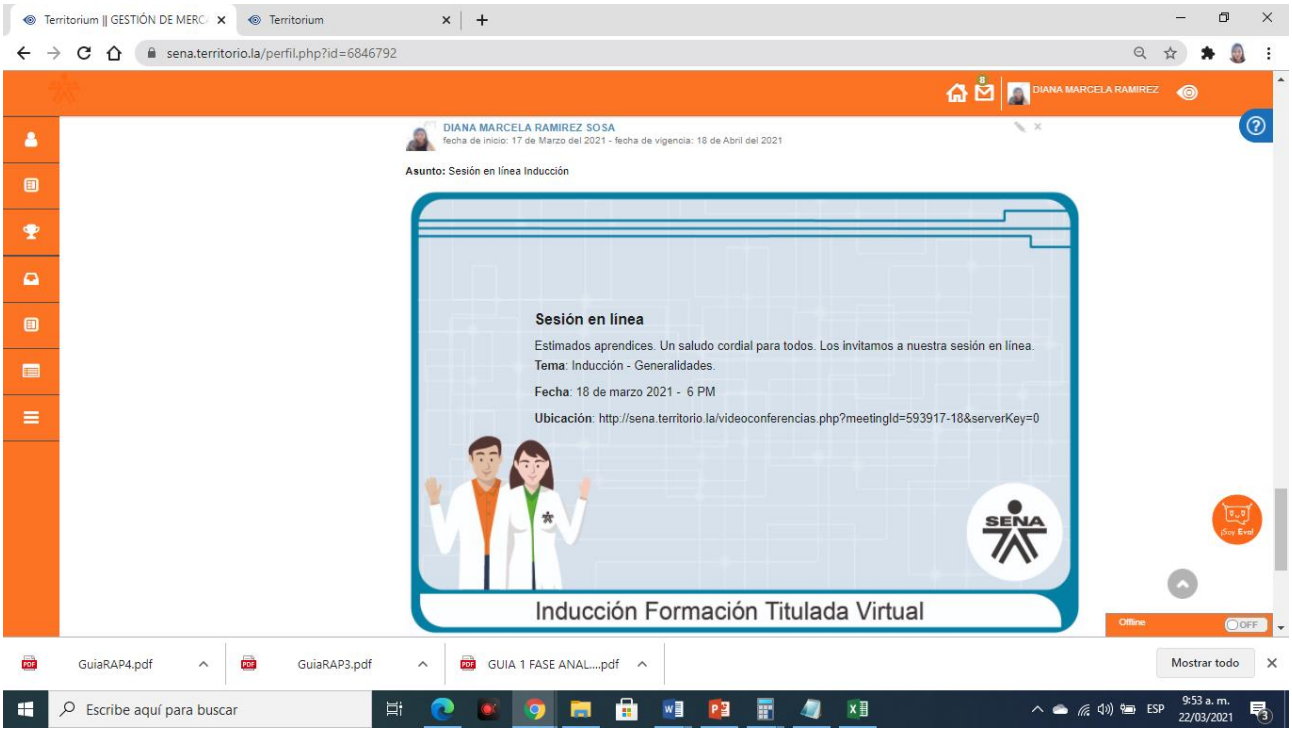

sena.territorio.la/perfil.php?id=6846792
DIANA MARCELA RAMIREZ
DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA
fecha de inicio: 19 de Marzo del 2021 - fecha de vigencia: 28 de Marzo del 2021
Asunto: EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE ETAPA INDUCCIÓN
Cordial saludo queridos aprendices, finalizamos la primera semana de nuestro proceso de inducción y a continuación, compartimos listado de las evidencias de aprendizaje a desarrollar por cada una de las guías de aprendizaje de esta etapa:
Guía Aprendizaje 1 – Contextualización SENA.
Participación Foro Social
Cuestionario: Dinámica Organizacional SENA
Guía Aprendizaje 2 – Mi ambiente de formación.
Cuestionario: Mi ambiente de formación
Estudio de caso: La oportunidad de formarme
Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo
Guía Aprendizaje 3 – Trabajo Colaborativo.
Relato: Trabajo Colaborativo
Guía Aprendizaje 4 – Mi alternativa productiva.
Portafolio: Mis evidencias
Resumen: Proyección de elección alternativa productiva
Recuerda que puedes encontrarlas en el menú "Contenido del curso" Carpeta "INDUCCIÓN" - Inducción, donde además encontraras las guías de aprendizaje, los materiales de formación y apoyo, junto con los espacios de envío, tenga en cuenta que todas estas evidencias tienen hasta el 28 de marzo como fecha límite de entrega. Cualquier inquietud estaremos atentos.
Feliz fin de semana
Inducción Formación Titulada Virtual
Offline

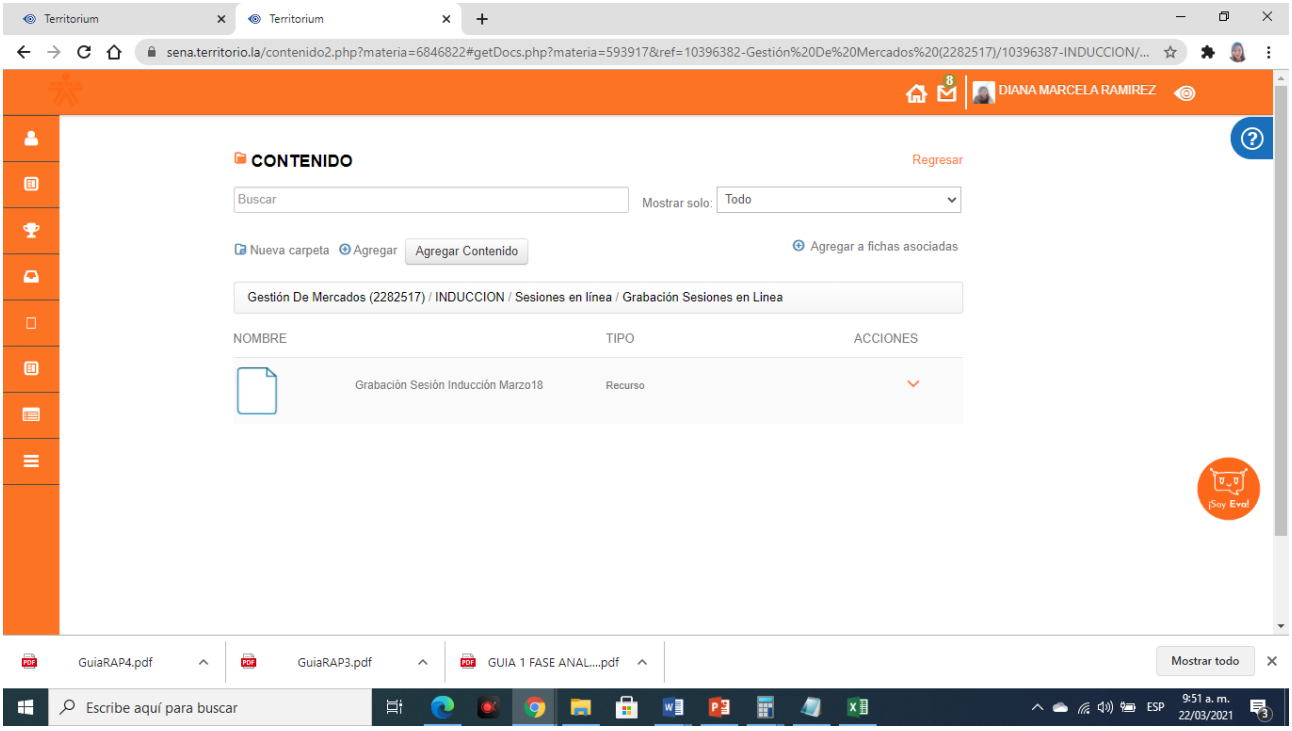
Foros


DIANA MARCELA RAMIREZ
GESTIÓN DE MERCADOS (2282511) P621113 V2282511 R47 C9529
Impartido por: Administrador LMS , DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA, CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Nuevo foro
Foro Social
Editar X
Respuestas (17) Individual
Nuevas (1)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-05-02 00:00:00 Fecha fin: 2023-03-28 00:00:00
Responder
Foro de Dudas e Inquietudes
Editar X
Respuestas (1) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2019-12-15 00:00:00 Fecha fin: 2023-03-14 00:00:00
Responder

Ficha 2282517

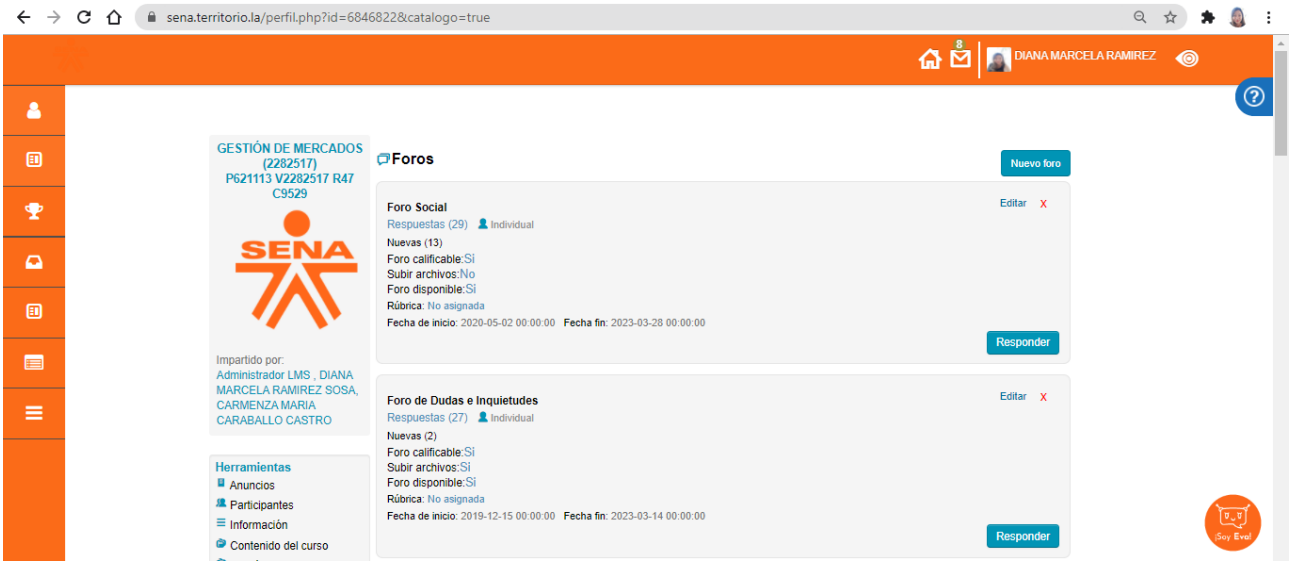





Territorium
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=6846822#getDocs.php?materia=593917&ref=10396382-Gestión%20De%20Mercados%20(2282517)/10396387-INDUCCION/...
DIANA MARCELA RAMIREZ
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión De Mercados (2282517) / INDUCCION / Sesiones en línea / Grabación Sesiones en Linea
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Grabación Sesión Inducción Marzo18
Recurso
¡Soy Eval
GuiaRAP4.pdf
GuiaRAP3.pdf
GUIA 1 FASE ANAL....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:51 a. m.
22/03/2021

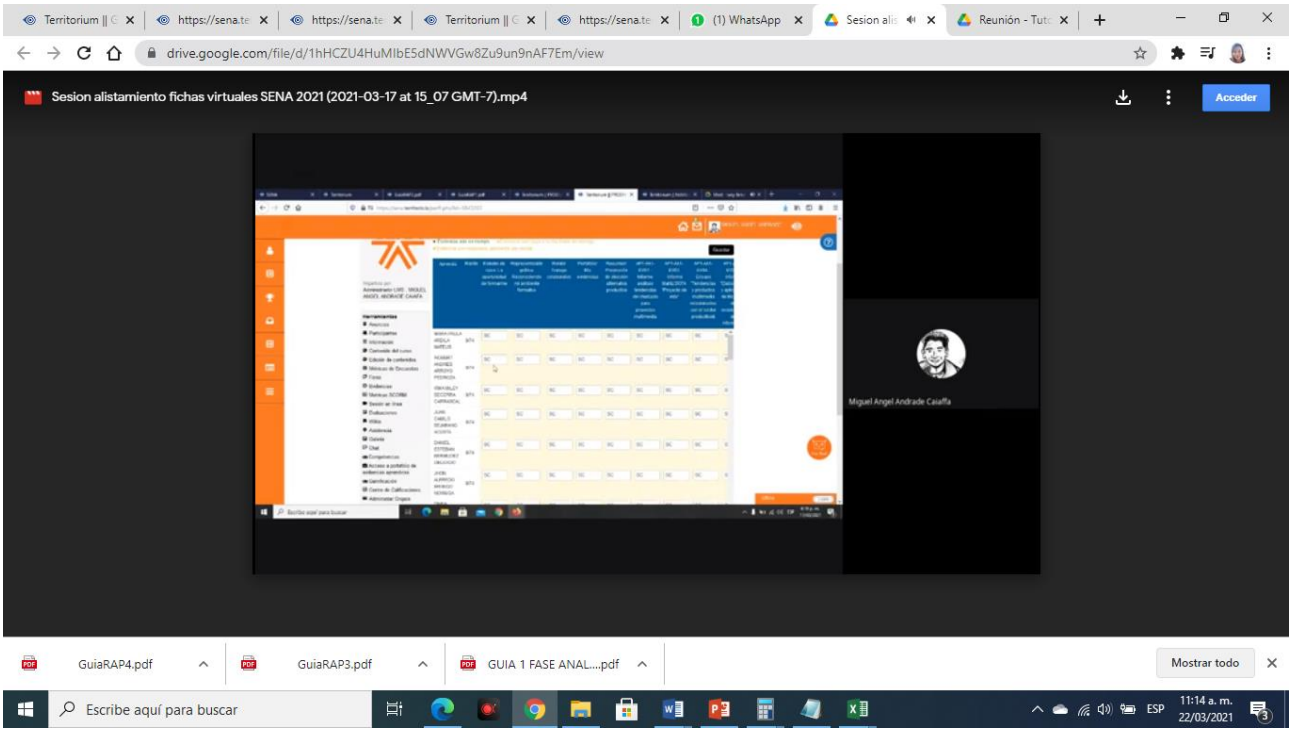

sena.territorio.la/perfil.php?id=6846792
DIANA MARCELA RAMIREZ
DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA
fecha de inicio: 19 de Marzo del 2021 - fecha de vigencia: 28 de Marzo del 2021
Asunto: EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE ETAPA INDUCCIÓN
Cordial saludo queridos aprendices. finalizamos la primera semana de nuestro proceso de inducción y a continuación, compartimos listado de las evidencias de aprendizaje a desarrollar por cada una de las guias de aprendizaje de esta etapa:
Guía Aprendizaje 1 – Contextualización SENA.
Participación Foro Social
Cuestionario: Dinámica Organizacional SENA
Guía Aprendizaje 2 – Mi ambiente de formación.
Cuestionario: Mi ambiente de formación
Estudio de caso: La oportunidad de formarme
Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo
Guía Aprendizaje 3 – Trabajo Colaborativo.
Relato: Trabajo Colaborativo
Guía Aprendizaje 4 – Mi alternativa productiva.
Portafolio: Mis evidencias
Resumen: Proyección de elección alternativa productiva
Recuerda que puedes encontrarlas en el menú "Contenido del curso" Carpeta "INDUCCIÓN" - Inducción donde además encontraras las guias de aprendizaje, los materiales de formación y apoyo, junto con los espacios de envio, tenga en cuenta que todas estas evidencias tienen hasta el 28 de marzo como fecha limite de entrega. Cualquier inquietud estaremos atentos.
Feliz fin de semana
Inducción Formación Titulada Virtual
¡Soy Eval
Offline

Foros

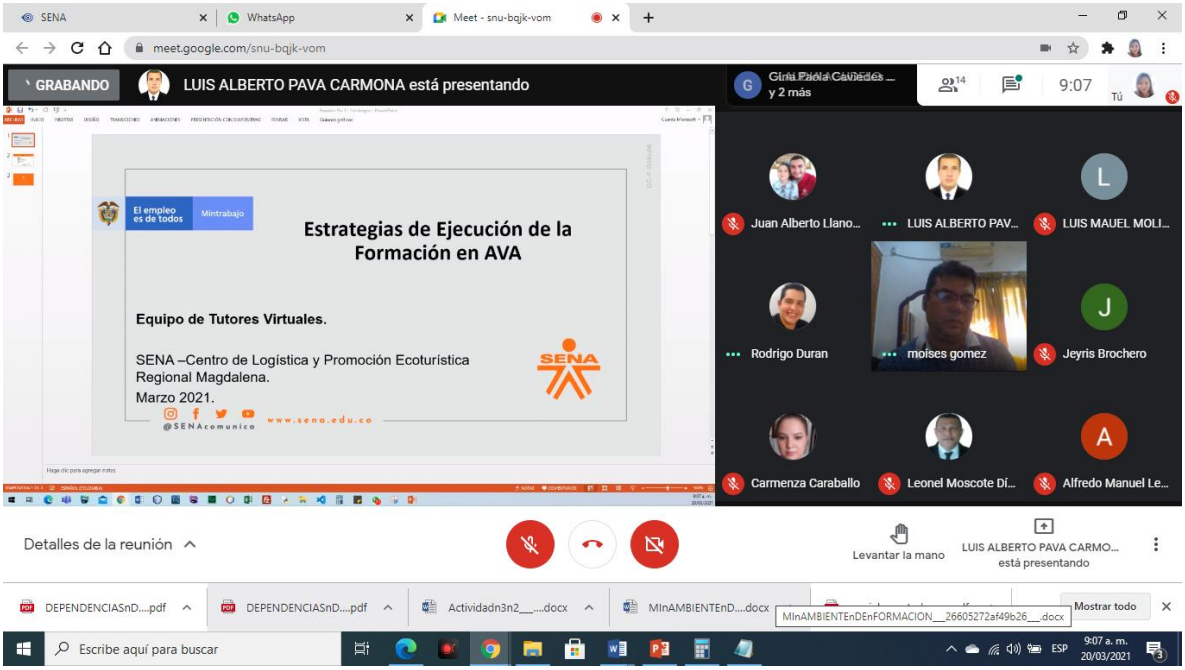


REUNIONES CON EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN MODALIDAD VIRTUAL

Miercoles 17 de marzo de 2021



Sábado 20 marzo de 2021



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52543250

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SANTA MARTA, A los veintiuno (21) días del mes de Agosto de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
MAGDALENA - SANTA MARTA - COLOMBIA

388267 - 21/08/2018
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
21 de Agosto de 2021

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 952900240201056CC52543250C.