PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril de 2021

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 2198121
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2198121 del año 2021

Sandra Yulima Miraval Kammerer, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.655.488 de Aguachica Cesar, 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 abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.950.000). 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 UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de articulación con la media, en la especialidad de Contabilidad.

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 formación profesional integral en el programa de formación Contabilización de operaciones comerciales y financieras en las fichas números 2062593, 2062595, 2259539, 2259699, 2259706 y 2259607.	Anexo 1. Evidencia de la plataforma Territorium, sesión en línea
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la	Socialización de la planeación pedagógica y ajuste a las guías de	Anexo No. 2

	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)	aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluaciòn, del programa de Contabilización de operaciones comerciales y financieras	Foto reunión de instructores de contabilidad del 13 de abril.
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	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	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.	N/A	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.	Verificar la asistencia de los aprendices a la formación.	Anexo 3: registro de asistencia en territorium
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	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.	Evaluar el “resultado de aprendizaje de la inducción, de las fichas 2259539, 2259607, 2259699 y 2259706, grados 10, programa contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Anexo 4: foto Sofiaplus – juicios evaluativos.
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.	Verificar el correcto registro de los aprendices en Sofía plus . Manejo Plataforma Big Blue para la formación y evidencias, y teams para reuniones.	Anexo: 5 Fotos evidencias en territorium
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión de instructores del programa contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Anexo 6. -Fotos reunión instructores del 13 de abril /2021

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A	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.	Reporte de eventos evidenciados en Sofia plus. Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de SI contratistas periodo de Febrero. Pago de seguridad social del mes de marzo según planilla No 2327941801 de SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo .	Archivos cargados al secop II con los documentos anunciados
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del instructor	Portafolio
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	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Formatos SIGA
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	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	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	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	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Enviar informe a las instituciones educativas Arcesio Caliz Amador y Liceo Samario, con corte a abril 16	Anexo 7. Foto Envío de informe
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A	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	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	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	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el informe mensual y los documentos anexos.	Formato informe mensual de ejecución 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.	N/A	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 de planilla del pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales No. 2327941801 de SOI del mes de marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

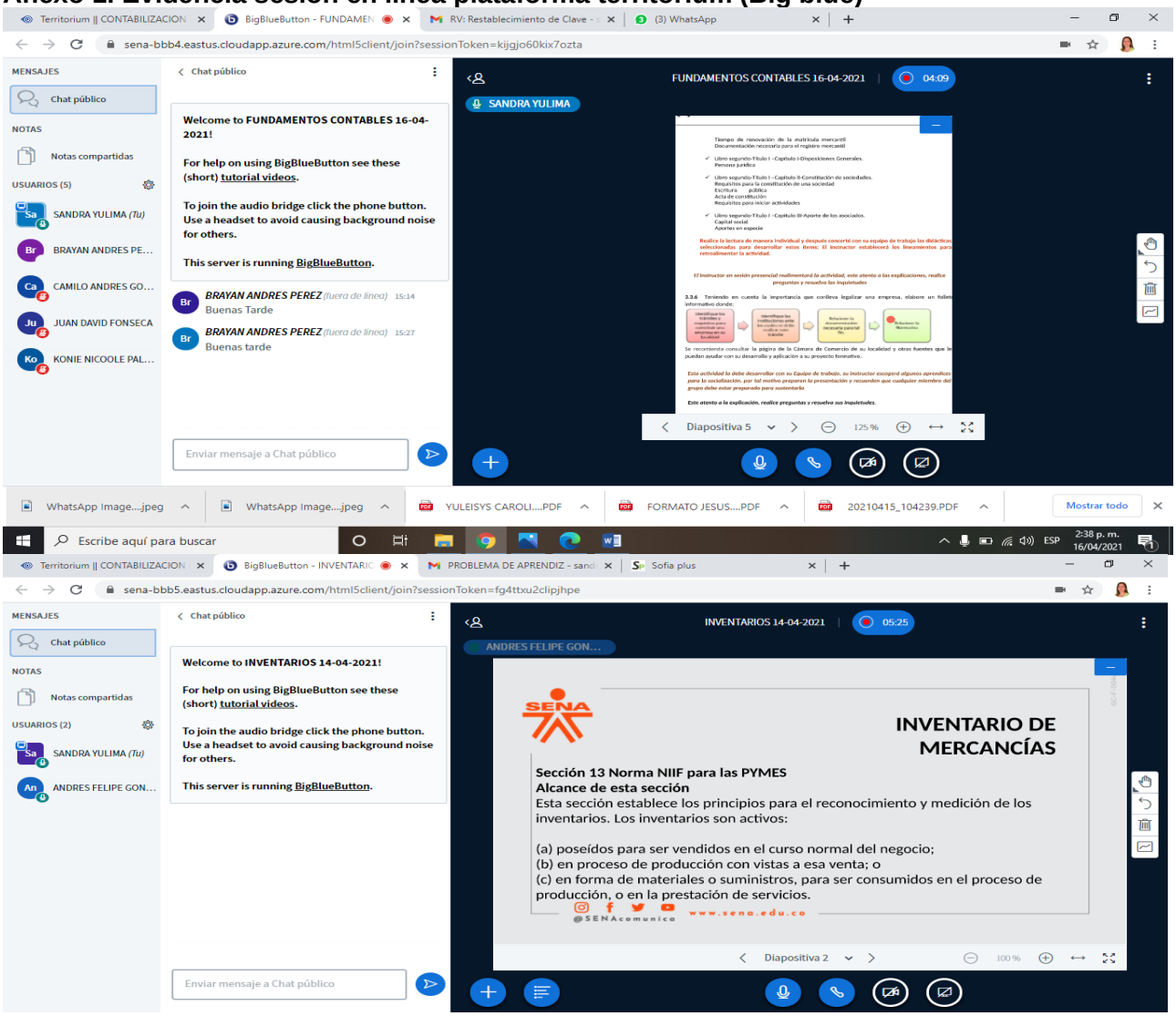
Cordialmente,

Firma
Sandra Yulima Miraval Kammerer
Contratista
C.C. 49.655.488 de Aguachica Cesar

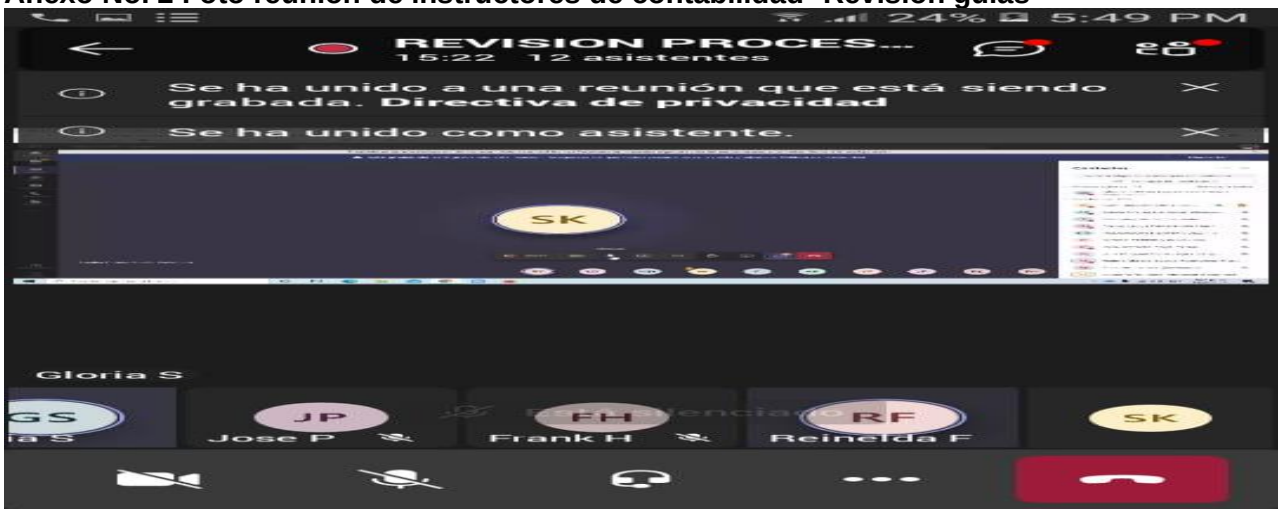
Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Andrés Gámez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR 2198121 de 2021
Coordinador Académico

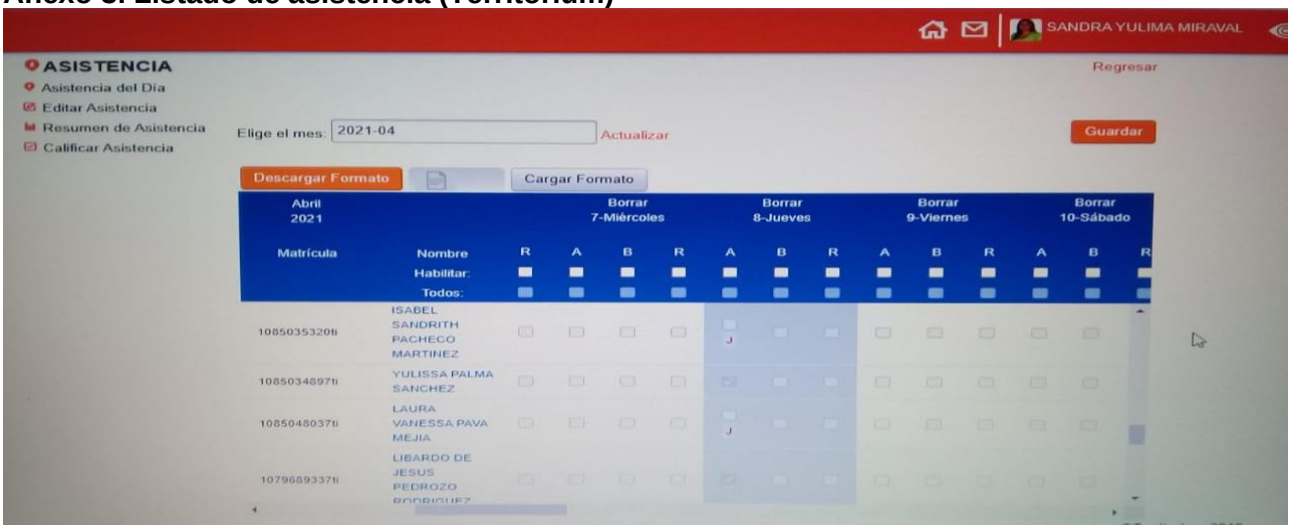
Anexo 1. Evidencia sesión en línea plataforma territorium (Big blue)



Anexo No. 2 Foto reunión de instructores de contabilidad- Revisión guìas



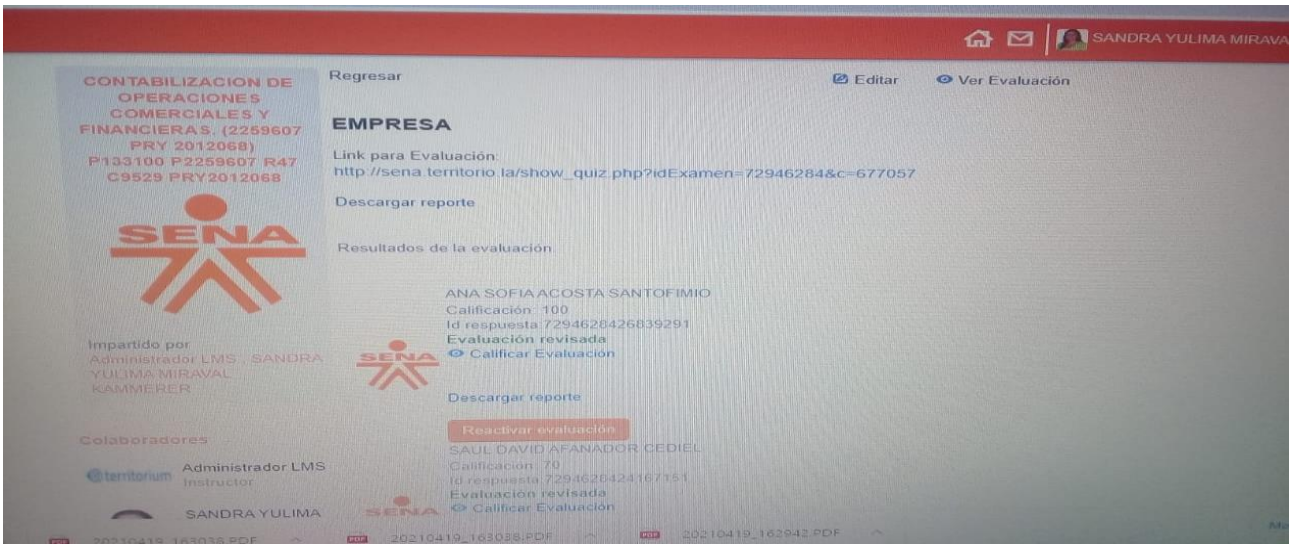
Anexo 3. Listado de asistencia (Territorium)

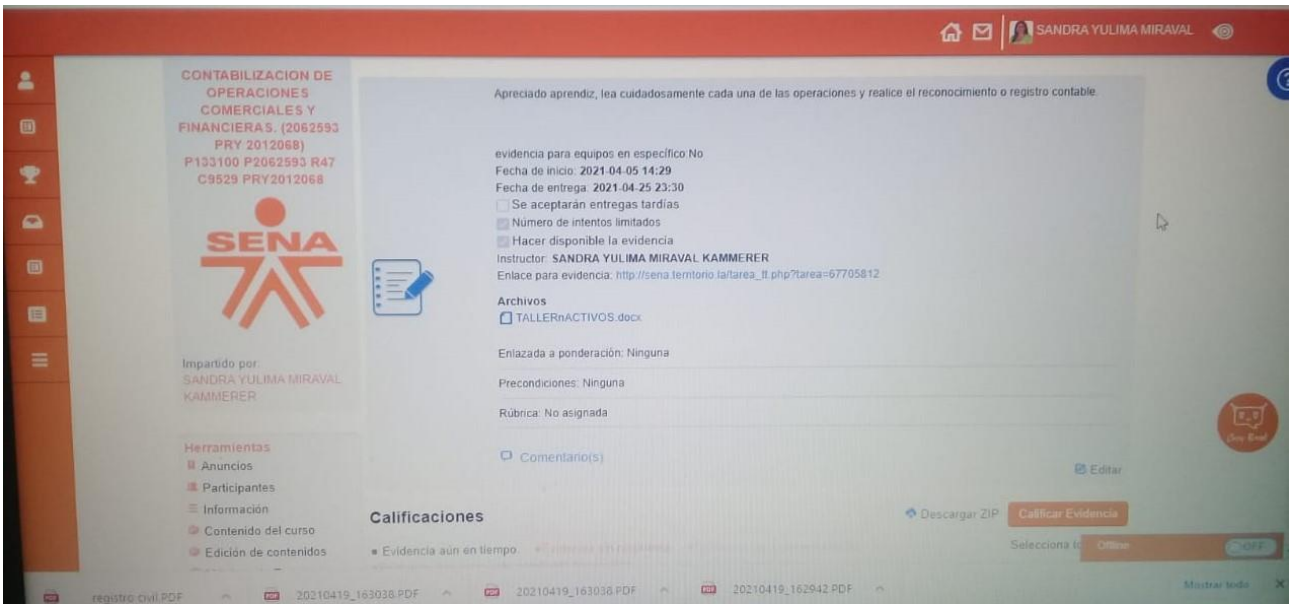


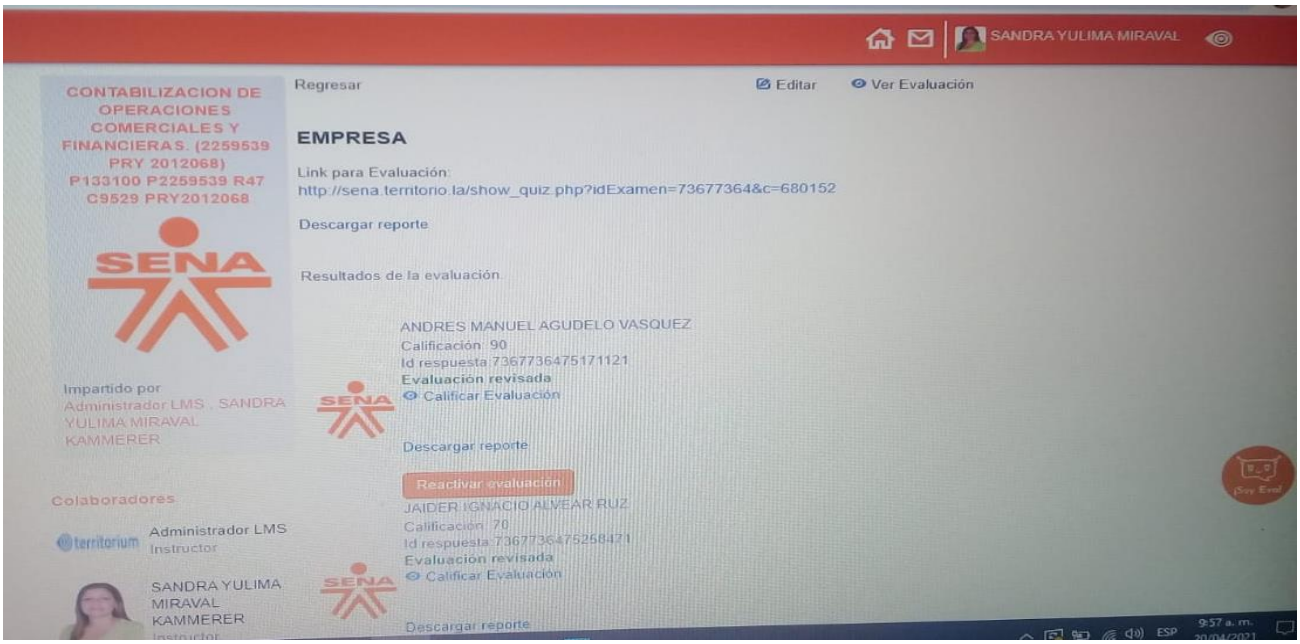
Anexo 4. Foto Sofiaplus – juicios evaluativos

EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la	586071 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL	APROBADO	CC 49655488 - SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER

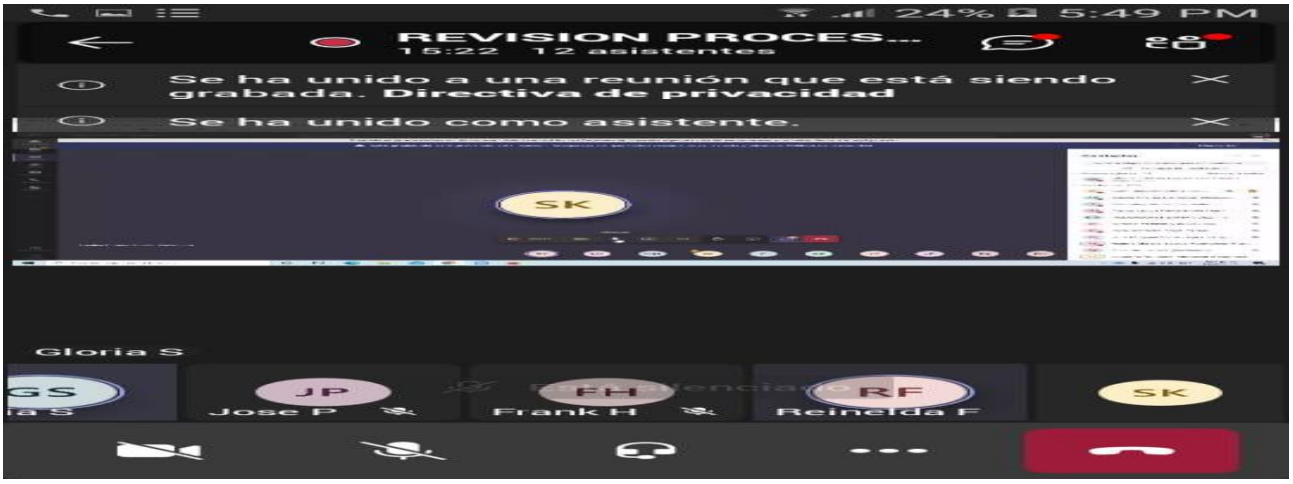
Anexo 5. Foto evidencias territorium.




SANDRA YULIMA MIRAVAL
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2062593 PRY 2012068) P133100 P2062593 R47 C9529 PRY2012068
Impartido por: SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Apreciado aprendiz, lea cuidadosamente cada una de las operaciones y realice el reconocimiento o registro contable.
evidencia para equipos en específico No
Fecha de inicio: 2021-04-05 14:29
Fecha de entrega: 2021-04-25 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ft.php?tarea=67705812
Archivos
TALLERnACTIVOS.docx
Enlazada a ponderación: Ninguna
Precondiciones: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Offline
registro civil.PDF
20210419_163038.PDF
20210419_163038.PDF
20210419_162942.PDF
Mostrar todo


SANDRA YULIMA MIRAVAL
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2259539 PRY 2012068) P133100 P2259539 R47 C9529 PRY2012068
Impartido por: Administrador LMS , SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
SANDRA YULIMA MIRAVAL KAMMERER
Regresar
Editar
Ver Evaluación
EMPRESA
Link para Evaluación:
http://sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=73677364&c=680152
Descargar reporte
Resultados de la evaluación:
ANDRES MANUEL AGUDELO VASQUEZ
Calificación: 90
Id respuesta:7367736475171121
Evaluación revisada
Calificar Evaluación
Descargar reporte
Reactivar evaluación
JAIDER IGNACIO ALVEAR RUZ
Calificación: 70
Id respuesta:7367736475258471
Evaluación revisada
Calificar Evaluación
Descargar reporte
ESP
9:57 a. m.

Anexo 6. Foto reunión de instructores



Anexo 7. Envío Informe académico a IED ARCESIO CALIZ AMADOR Y LICEO SAMARIO

