PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril 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 Abril 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 abril.

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 cuatro, cinco y seis 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 marzo.	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.4380407009 de la planilla de operador ACH SOI del periodo marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

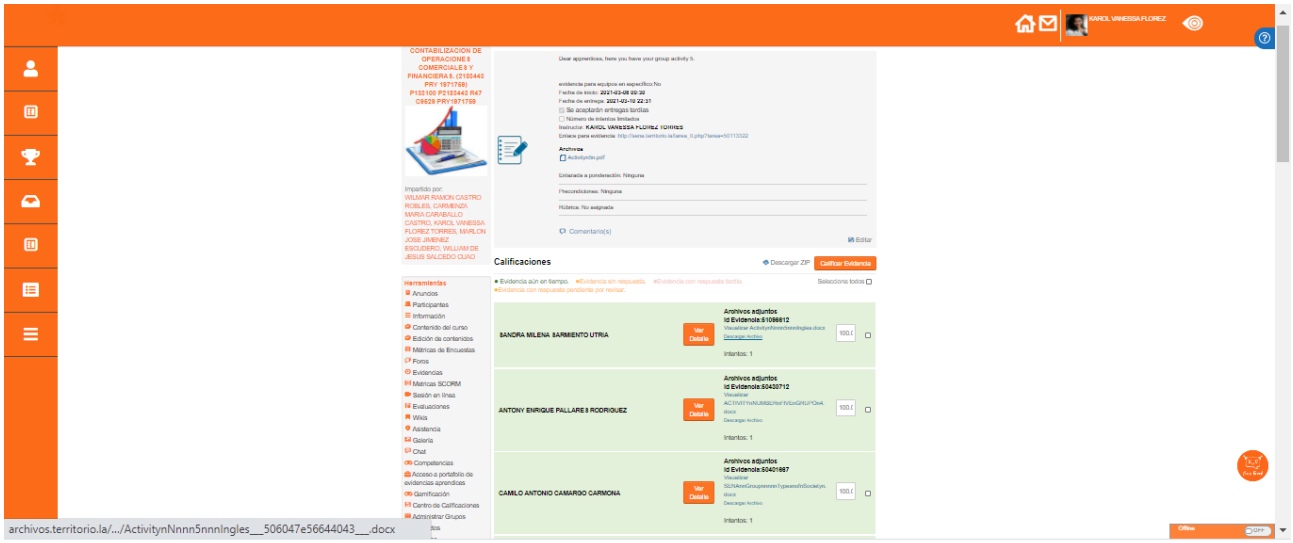
Cordialmente,

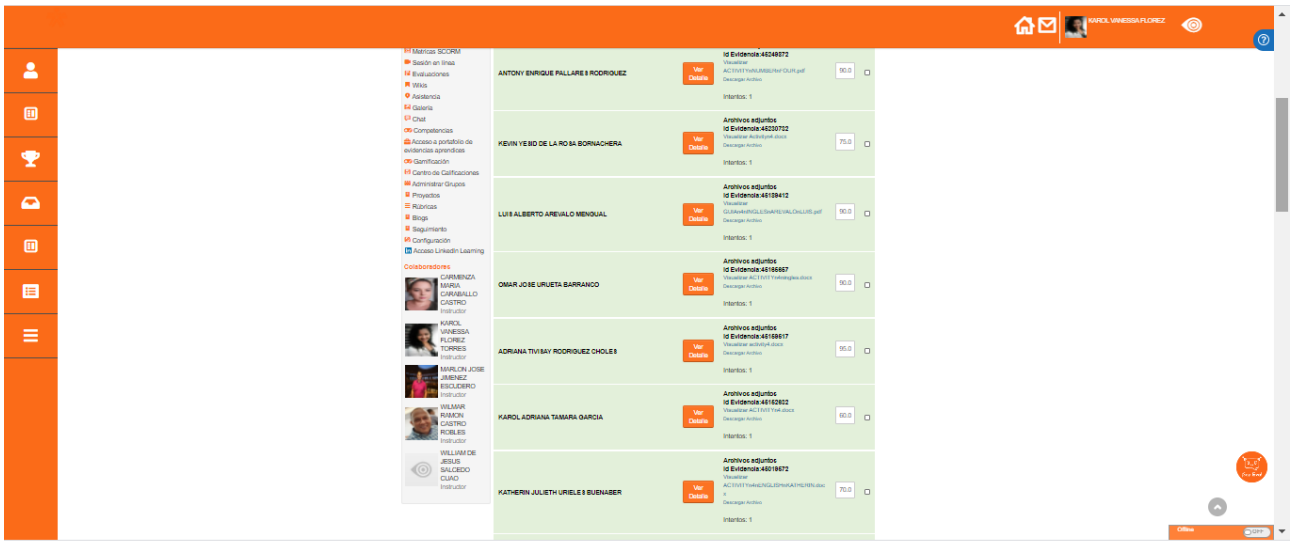
Firma
Karol Vanessa Florez Torres
Contratista
C.C. No.1098751584

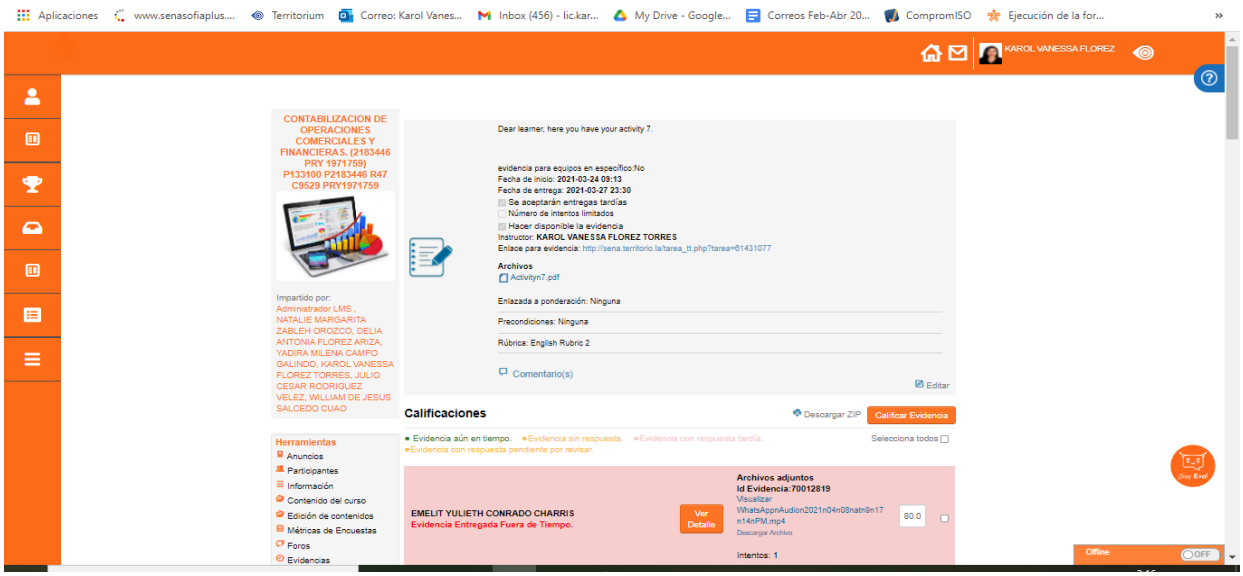
Recibí a satisfacción:

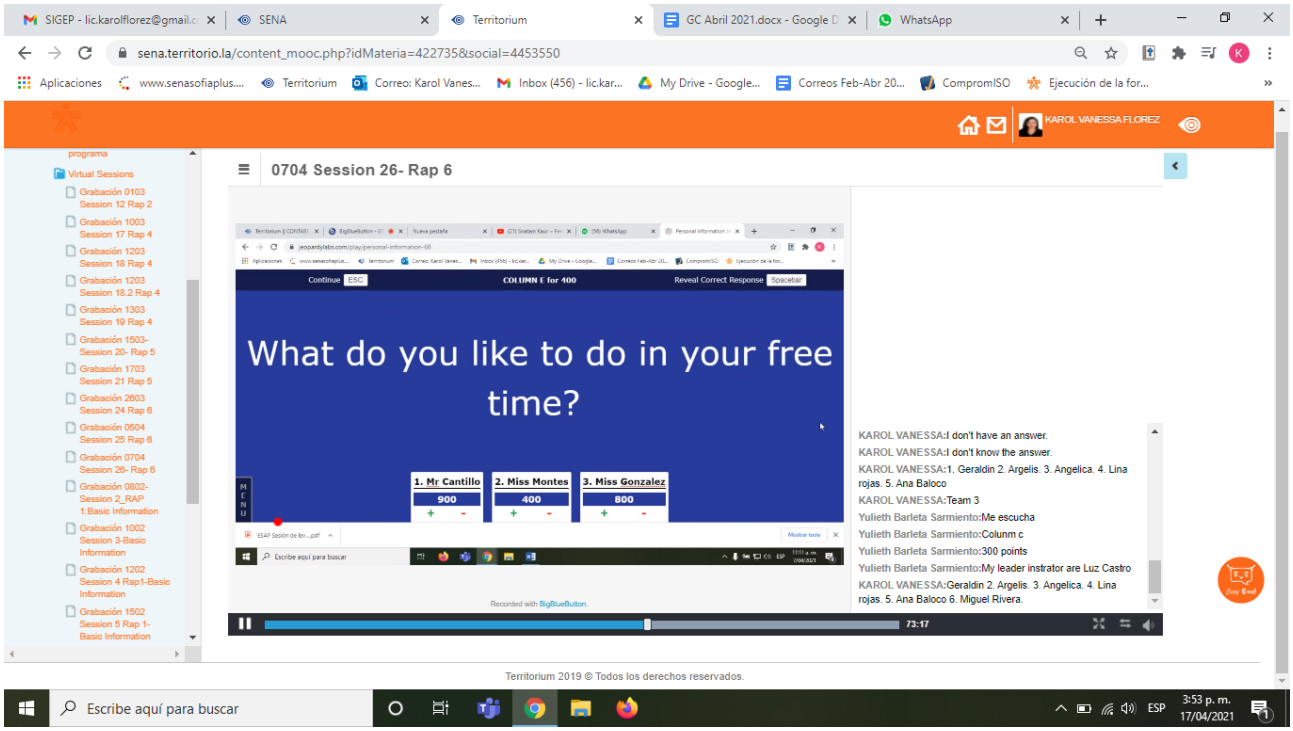
Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2198726 de 2021
Coordinador Académico

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

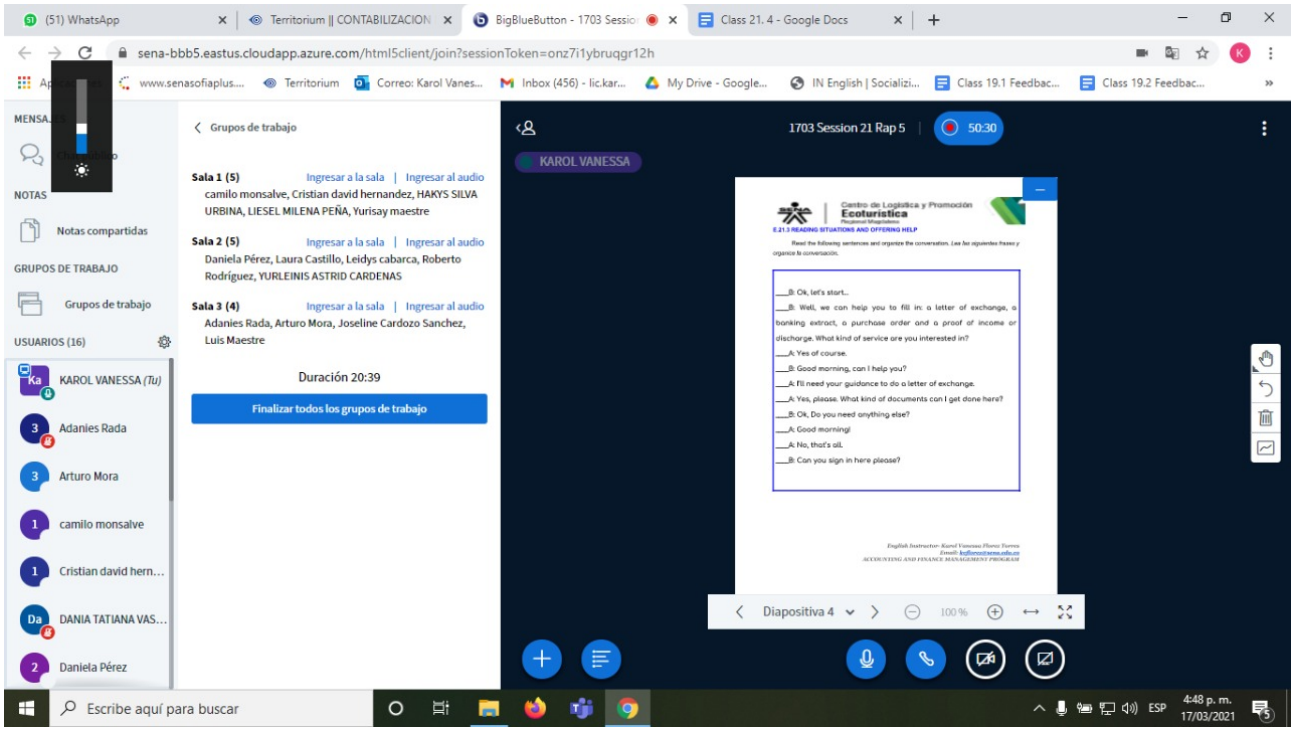


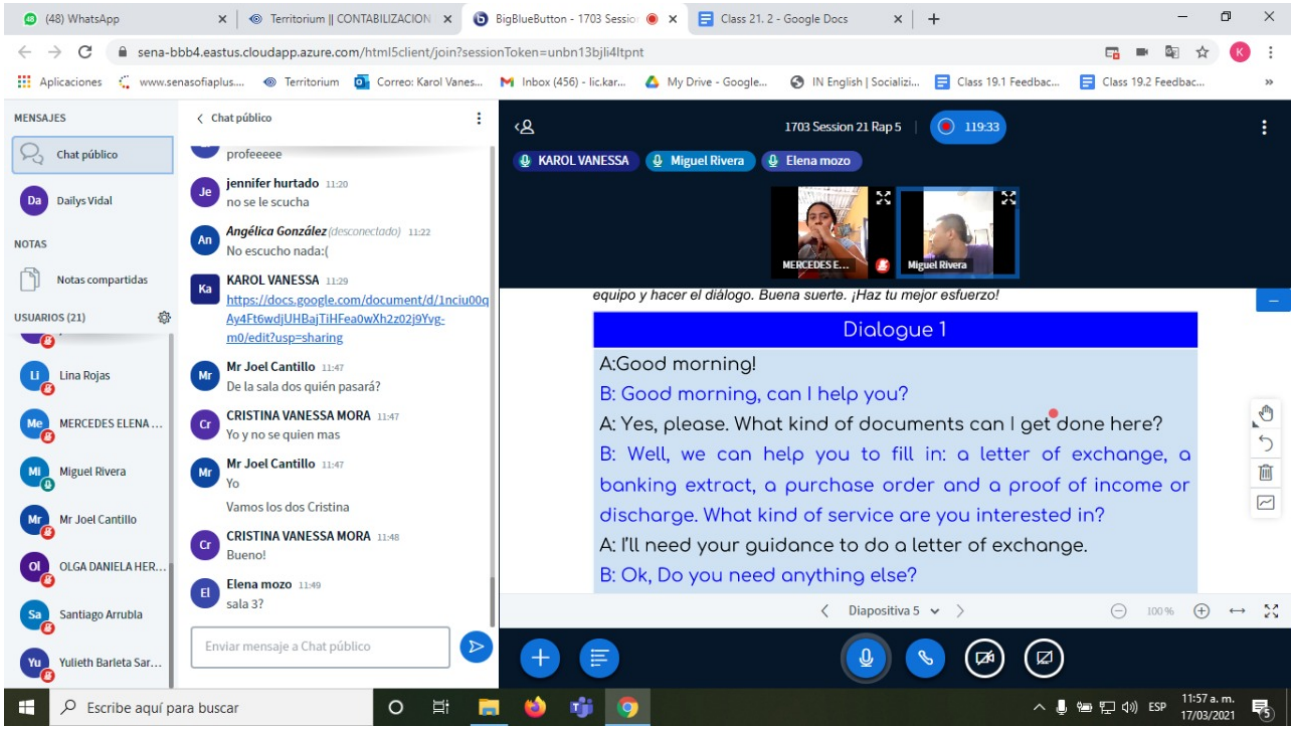


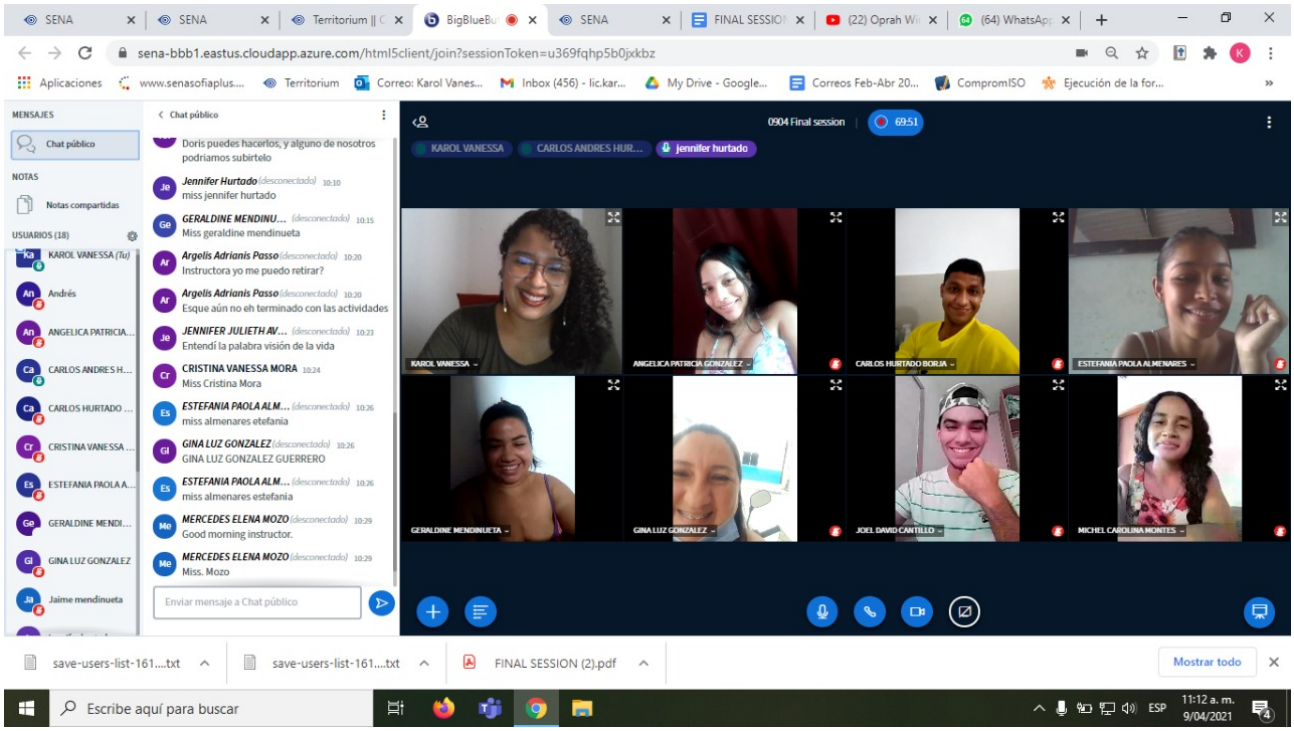

CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2183446 PRY 1971759) P133100 P2183446 R47 C9529 PRY1971759
Dear learner, here you have your activity 7.
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
EMELIT YULIETH CONRADO CHARRIS
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle


sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=422735&social=4453550
0704 Session 26- Rap 6
What do you like to do in your free time?
1. Mr Cantillo
900
2. Miss Montes
400
3. Miss Gonzalez
800
KAROL VANESSA:I don't have an answer.
KAROL VANESSA:I don't know the answer.
KAROL VANESSA:1. Geraldin 2. Argelis. 3. Angelica. 4. Lina rojas. 5. Ana Baloco
KAROL VANESSA:Team 3
Yulieth Barleta Sarmiento:Me escucha
Yulieth Barleta Sarmiento:Colunm c
Yulieth Barleta Sarmiento:300 points
Yulieth Barleta Sarmiento:My leader instrator are Luz Castro
KAROL VANESSA:Geraldin 2. Argelis. 3. Angelica. 4. Lina rojas. 5. Ana Baloco 6. Miguel Rivera.
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.
Escribe aquí para buscar
3:53 p. m.
17/04/2021

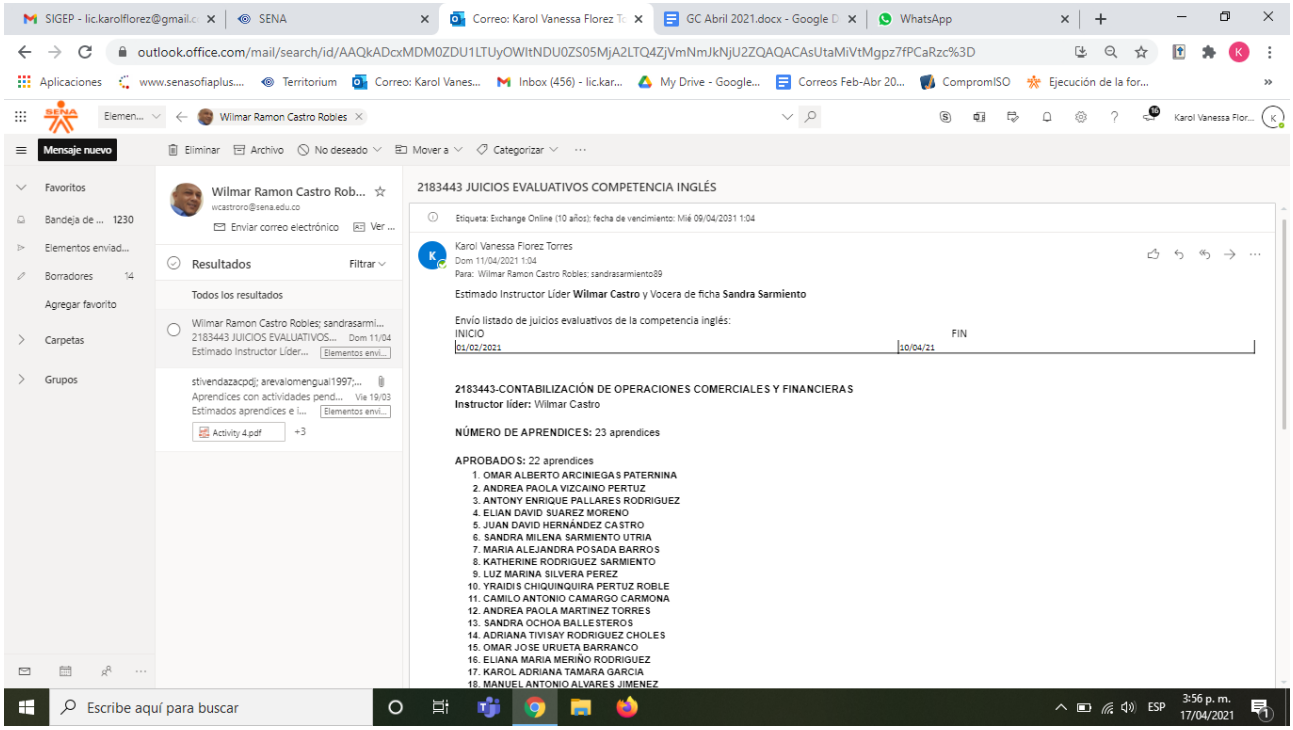

2603 Session 24 Rap 6
Mark the following statements as true (T) or false (F).
1 F The man thinks no one uses floppy drives.
2 _ The woman doesn't recommend CD-ROM drives.
3 _ The man accepts all of the woman's recommendations
12
7 T / 8F
True 7 46%
False 8 53%
Leidys cabarca:I am ready
KAROL VANESSA:I choose letter ___.
KAROL VANESSA:1. Miss Yurisay and she doesnt' hang the man.
Cristian David Hernández guette:I'm ready
Laura Castillo:Laura Castillo
dylangarcialopez03@gmail.com:Dylan García
KAROL VANESSA:Miss Peña, lindline telephone and doesn't hang the man.
camilo monsalve:?????
KAROL VANESSA:Mr Monsalve, Laptop computer.


Grupos de trabajo
Sala 1 (5) Ingresar a la sala | Ingresar al audio
camilo monsalve, Cristian david hernandez, HAKYS SILVA URBINA, LIESEL MILENA PEÑA, Yurisay maestre
Sala 2 (5) Ingresar a la sala | Ingresar al audio
Daniela Pérez, Laura Castillo, Leidys cabarca, Roberto Rodríguez, YURLEINIS ASTRID CARDENAS
Sala 3 (4) Ingresar a la sala | Ingresar al audio
Adanies Rada, Arturo Mora, Joseline Cardozo Sanchez, Luis Maestre
Duración 20:39
Finalizar todos los grupos de trabajo
1703 Session 21 Rap 5
50:30
KAROL VANESSA
Diapositiva 4





Link del portafolio del instructor:
https://drive.google.com/drive/folders/1m48u8ThwLZICHQ-0j92VABSPeaC6MxeT?usp=sharing



2183443 JUICIOS EVALUATIVOS COMPETENCIA INGLÉS

Karol Vanessa Florez Torres
Dom 11/04/2021 1:04
Para: Wilmar Ramon Castro Robles; sandrasarmiento89

Estimado Instructor Líder **Wilmar Castro** y Vocera de ficha **Sandra Sarmiento**

Envío listado de juicios evaluativos de la competencia inglés:

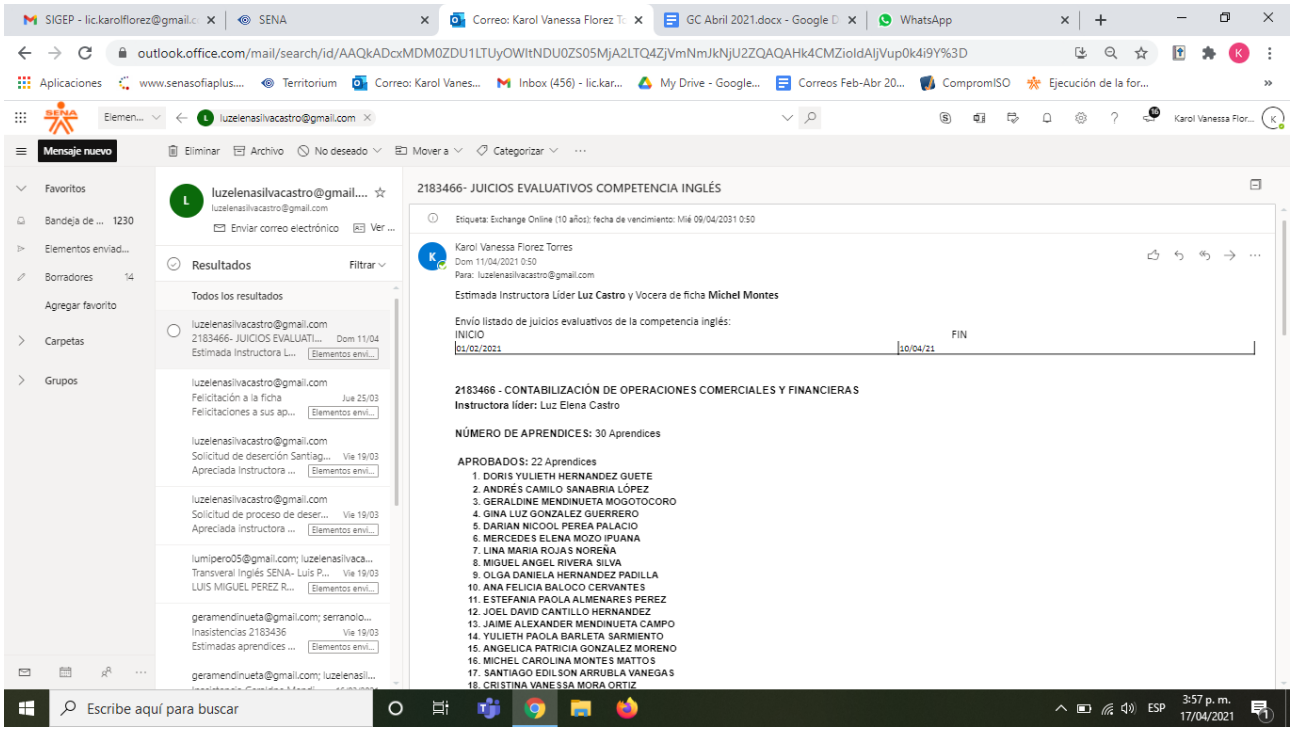
INICIO	FIN
01/02/2021	10/04/21

2183443-CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Instructor líder: Wilmar Castro

NÚMERO DE APRENDICES: 23 aprendices

APROBADOS: 22 aprendices

1. OMAR ALBERTO ARCINIEGAS PATERNINA
2. ANDREA PAOLA VIZCAINO PERTUZ
3. ANTONY ENRIQUE PALLARES RODRIGUEZ
4. ELIAN DAVID SUAREZ MORENO
5. JUAN DAVID HERNÁNDEZ CASTRO
6. SANDRA MILENA SARMIENTO UTRIA
7. MARIA ALEJANDRA POSADA BARROS
8. KATHERINE RODRIGUEZ SARMIENTO
9. LUZ MARINA SILVERA PEREZ
10. YRAIDIS CHIQUINQUIRA PERTUZ ROBLE
11. CAMILO ANTONIO CAMARGO CARMONA
12. ANDREA PAOLA MARTINEZ TORRES
13. SANDRA OCHOA BALLESTEROS
14. ADRIANA TIVISAY RODRIGUEZ CHOLES
15. OMAR JOSE URUETA BARRANCO
16. ELIANA MARIA MERIÑO RODRIGUEZ
17. KAROL ADRIANA TAMARA GARCIA
18. MANUEL ANTONIO ALVARES JIMENEZ



2183466- JUICIOS EVALUATIVOS COMPETENCIA INGLÉS

Karol Vanessa Florez Torres
Dom 11/04/2021 0:50
Para: luzelenasilvacastro@gmail.com

Estimada Instructora Líder **Luz Castro** y Vocera de ficha **Michel Montes**

Envío listado de juicios evaluativos de la competencia inglés:

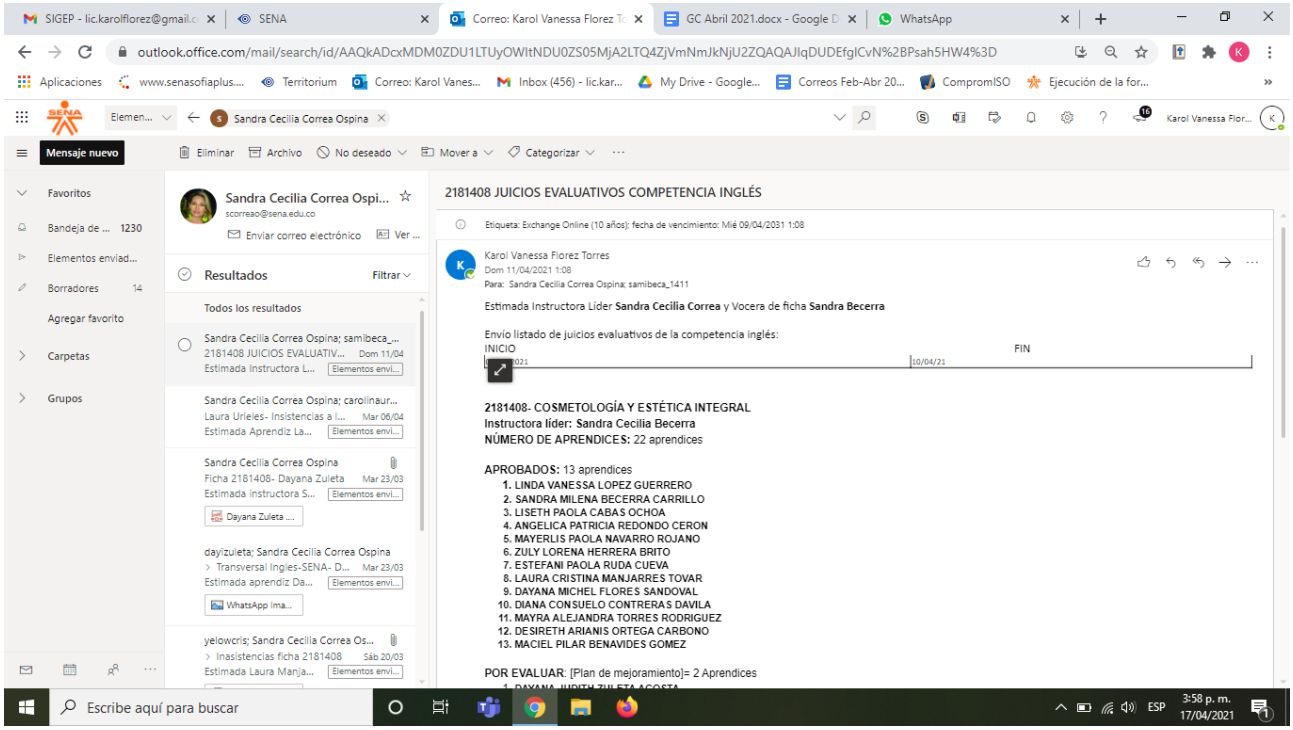
INICIO	FIN
01/02/2021	10/04/21

2183466 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Instructora líder: Luz Elena Castro

NÚMERO DE APRENDICES: 30 Aprendices

APROBADOS: 22 Aprendices

1. DORIS YULIETH HERNANDEZ GUETE
2. ANDRÉS CAMILO SANABRIA LÓPEZ
3. GERALDINE MENDINUETA MOGOTOCORO
4. GINA LUZ GONZALEZ GUERRERO
5. DARIAN NICOOL PEREA PALACIO
6. MERCEDES ELENA MOZO IPUANA
7. LINA MARIA ROJAS NOREÑA
8. MIGUEL ANGEL RIVERA SILVA
9. OLGA DANIELA HERNANDEZ PADILLA
10. ANA FELICIA BALOCO CERVANTES
11. ESTEFANIA PAOLA ALMENARES PEREZ
12. JOEL DAVID CANTILLO HERNANDEZ
13. JAIME ALEXANDER MENDINUETA CAMPO
14. YULIETH PAOLA BARLETA SARMIENTO
15. ANGELICA PATRICIA GONZALEZ MORENO
16. MICHEL CAROLINA MONTES MATTOS
17. SANTIAGO EDILSON ARRUBLA VANEGAS
18. CRISTINA VANESSA MORA ORTIZ



2181408 JUICIOS EVALUATIVOS COMPETENCIA INGLÉS

Sandra Cecilia Correa Ospi...
scorreao@sena.edu.co

Karol Vanessa Florez Torres
Dom 11/04/2021 1:08
Para: Sandra Cecilia Correa Ospina; samibeca_1411

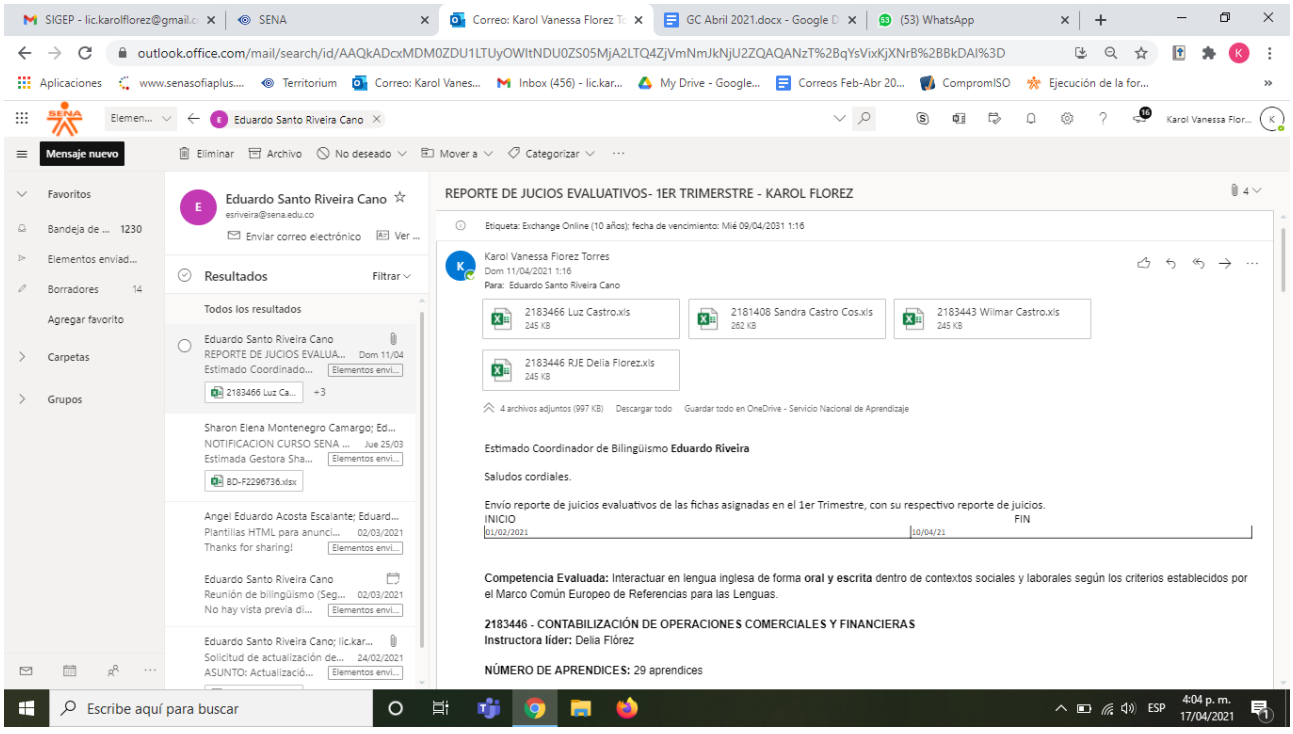
Estimada Instructora Líder **Sandra Cecilia Correa** y Vocera de ficha **Sandra Becerra**

Envío listado de juicios evaluativos de la competencia inglés:
INICIO FIN
01/02/2021 10/04/21

2181408- COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL
Instructora líder: Sandra Cecilia Becerra
NÚMERO DE APRENDICES: 22 aprendices

APROBADOS: 13 aprendices
1. **LINDA VANESSA LOPEZ GUERRERO**
2. **SANDRA MILENA BECERRA CARRILLO**
3. **LISETH PAOLA CABAS OCHOA**
4. **ANGELICA PATRICIA REDONDO CERON**
5. **MAYERLIS PAOLA NAVARRO ROJANO**
6. **ZULY LORENA HERRERA BRITO**
7. **ESTEFANI PAOLA RUDA CUEVA**
8. **LAURA CRISTINA MANJARRES TOVAR**
9. **DAYANA MICHEL FLORES SANDOVAL**
10. **DIANA CONSUELO CONTRERAS DAVILA**
11. **MAYRA ALEJANDRA TORRES RODRIGUEZ**
12. **DESIRETH ARIANIS ORTEGA CARBONO**
13. **MACIEL PILAR BENAVIDES GOMEZ**

POR EVALUAR: [Plan de mejoramiento]= 2 Aprendices



REPORTE DE JUCIOS EVALUATIVOS- 1ER TRIMERSTRE - KAROL FLOREZ

Eduardo Santo Riveira Cano
esriveira@sena.edu.co

Karol Vanessa Florez Torres
Dom 11/04/2021 1:16
Para: Eduardo Santo Riveira Cano

2183466 Luz Castro.xls 245 KB
2181408 Sandra Castro Cos.xls 262 KB
2183443 Wilmar Castro.xls 245 KB
2183446 RJE Delia Florez.xls 245 KB
4 archivos adjuntos (997 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Estimado Coordinador de Bilingüismo **Eduardo Riveira**

Saludos cordiales.

Envío reporte de juicios evaluativos de las fichas asignadas en el 1er Trimestre, con su respectivo reporte de juicios.
INICIO FIN
01/02/2021 10/04/21

Competencia Evaluada: 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 Referencias para las Lenguas.

2183446 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Instructora líder: Delia Flórez

NÚMERO DE APRENDICES: 29 aprendices