PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. **2198467**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo **mayo del año 2021.**

Referencia: No 2198467 del año 2021

Raúl Cayetano Oliveros Cano, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.082.984.154 de Santa Marta**, 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 **mayo**.

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: Del 1 de febrero 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 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.	Orientación de procesos de formación de aprendices en el área, en las competencias de bilingüismo dentro de los tiempos asignados para cada acción por parte del centro de formación, específicamente de las siguientes fichas de formación complementaria virtual: 2281603, 2282399, 2282409, 2282419, 2282429 y 2282439 de los Tecnólogos en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información. Y de las fichas 2310016 y 2313369 de Ingles Básico Nivel 1 con código 51240078.	Pantallazos de citaciones a encuentros de formación online en el aplicativo LMS - Territorium o vía correo institucional y links de grabación de encuentros de formación en Microsoft Teams en documentos: anexo 1, anexo 2, anexo 3, anexo 4, anexo 5, anexo 6, anexo 7 y anexo 8.
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).	Planeación y ejecución del desarrollo curricular de los programas asignados correspondientes a las fichas de formación complementaria virtual: 2281603, 2282399, 2282409, 2282419, 2282429 y 2282439 de los Tecnólogos en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información. Y de las fichas 2310016 y 2313369 de Ingles Básico Nivel 1 con código 51240078.	Contenido cargado en el aplicativo institucional LMS - Territorium y links de grabación de encuentros de formación en Microsoft Teams donde se evidencia la secuencia con la cual se ejecuta la planeación pedagógica como se podrá ver en documentos: anexo 1, anexo 2, anexo 3, anexo 4, anexo 5, anexo 6,

			anexo 7 y anexo 8.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para la aplicación del reglamento del aprendiz.	Ejecución de control de asistencias al momento de impartir formaciones de manera remota, con lo que se lleva a cabo registro de las inasistencias en el aplicativo institucional.	Listado de asistencia digital en Excel.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, y actualizado y registrado de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilización de las herramientas y plataformas tecnológicas como lo son: Sofia Plus, Microsoft Teams, LMS- Territorium y correos institucionales Outlook (@sena) y Google (@misena) por medida de emergencia declarada por el gobierno nacional originado por la pandemia del COVID -19.	Pantallazos de implementación de tendencias tecnológicas mediante el uso de plataformas institucionales de Outlook, Google, Sofia Plus y el aplicativo institucional LMS – Territorium para los procesos de formación sincrónica y planificaciones pedagógicas como podrán ver en documentos: anexo 1, anexo 2, anexo 3, anexo 4, anexo 5, anexo 6, anexo 7, anexo 8, anexo 9 y anexo 10.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reuniones de seguimiento con equipo de instructores de bilingüismo y con equipo de formación titulada.	Pantallazos de reuniones por medio de la plataforma Microsoft Teams en los documentos: anexo 9 y anexo 10.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación	Descargue del reporte de eventos generado	Reporte de eventos de Sofia

	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.	por Sofia Plus, entrega de informe de ejecución contractual, Planilla Si Contratista y certificados de afiliación de seguridad social actualizados.	Plus, informe de ejecución contractual, planilla Si Contratista y certificados de afiliación de seguridad social.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización permanente del contenido respecto al desarrollo de las diferentes actividades en el transcurso de la formación de la competencia de Bilingüismo.	Plataforma LMS-Territorium.
21	Rendir oportunamente informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Rendición de informe de estado de los grupos al coordinador e instructores líderes de ficha.	Correo electrónico Outlook (@sena).
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporación de tendencias tecnológicas mediante uso de herramientas como Microsoft Teams para encuentros de formación en línea, e implementación en los procesos de formación del aplicativo institucional LMS – Territorium.	Pantallazos de implementación de tendencias tecnológicas mediante el uso de plataformas institucionales de Outlook, Google, y el aplicativo institucional LMS – Territorium para los procesos de formación sincrónica como podrán ver en documentos: anexo 1, anexo 2, anexo 3, anexo 4, anexo 5, anexo 6, anexo 7 y anexo 8.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Presentación oportuna de informes mensuales	Informe de actividades del **mes de mayo** y

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	según lo estipulado por supervisor del contrato.	sus evidencias en los documentos: anexo 1, anexo 2, anexo 3, anexo 4, anexo 5, anexo 6, anexo 7, anexo 8, anexo 9 y anexo 10.

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 fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, **No.7787316726 de la planilla SOI, periodo de abril del año 2021** según Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites*".

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma
Raúl Cayetano Oliveros Cano
Contratista
C.C. 1.082.984.154

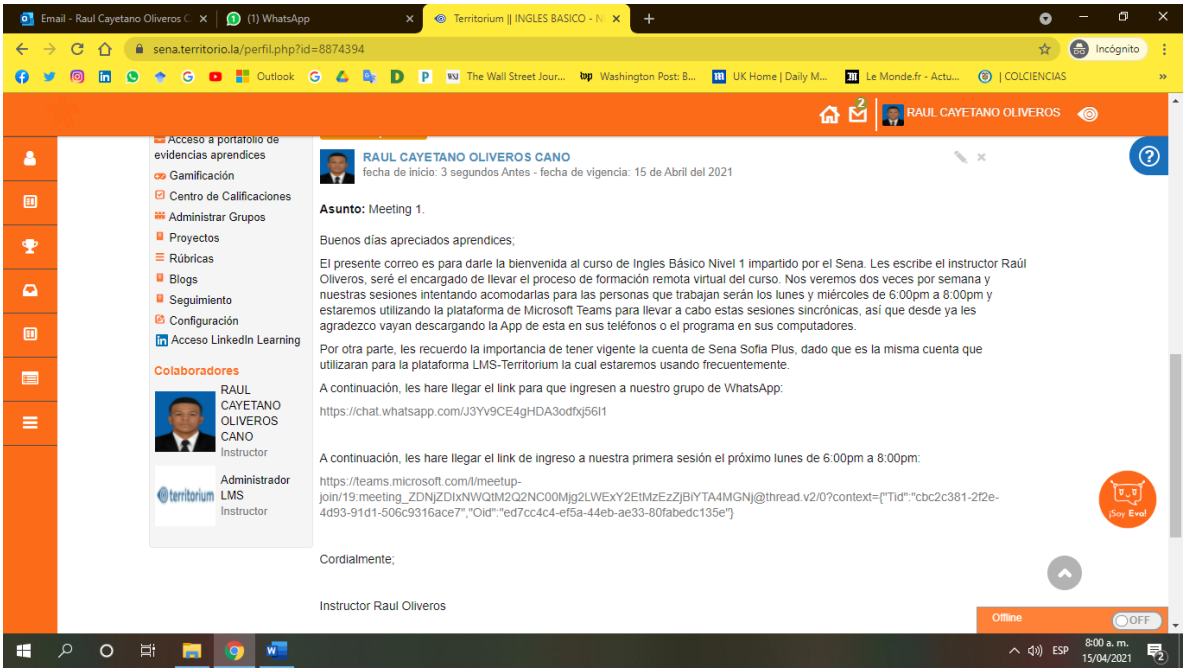
Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2198467 de 2021
Coordinador Académico

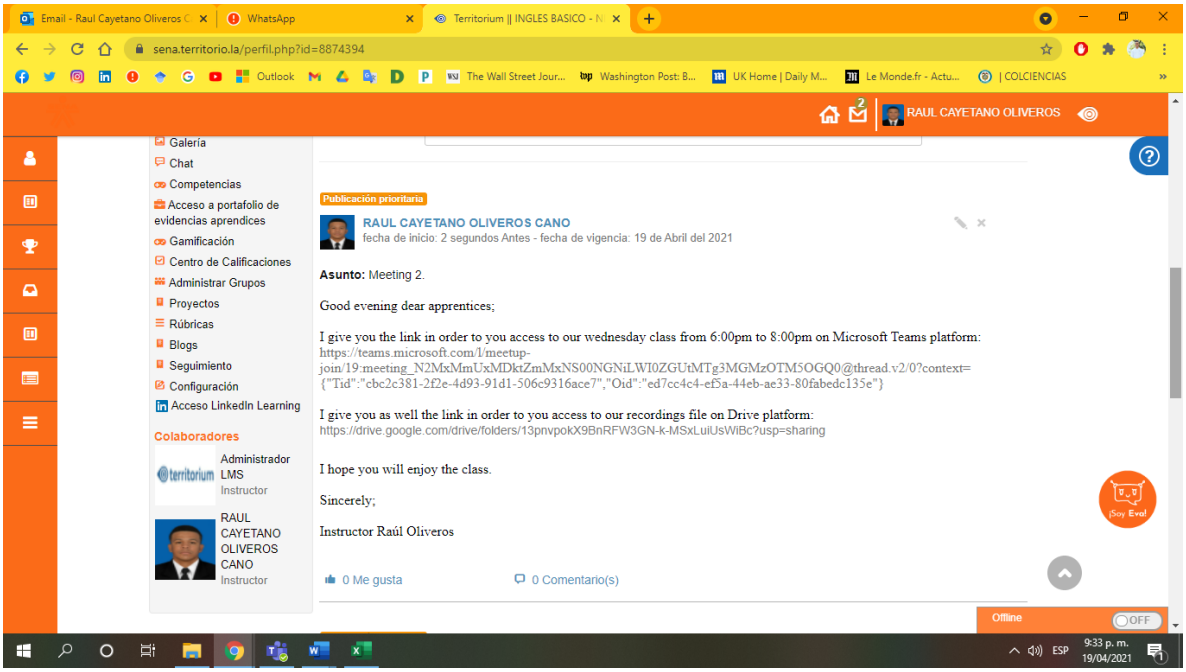
Anexo 1.

1er encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016 y link de carpeta de grabaciones de los encuentros:

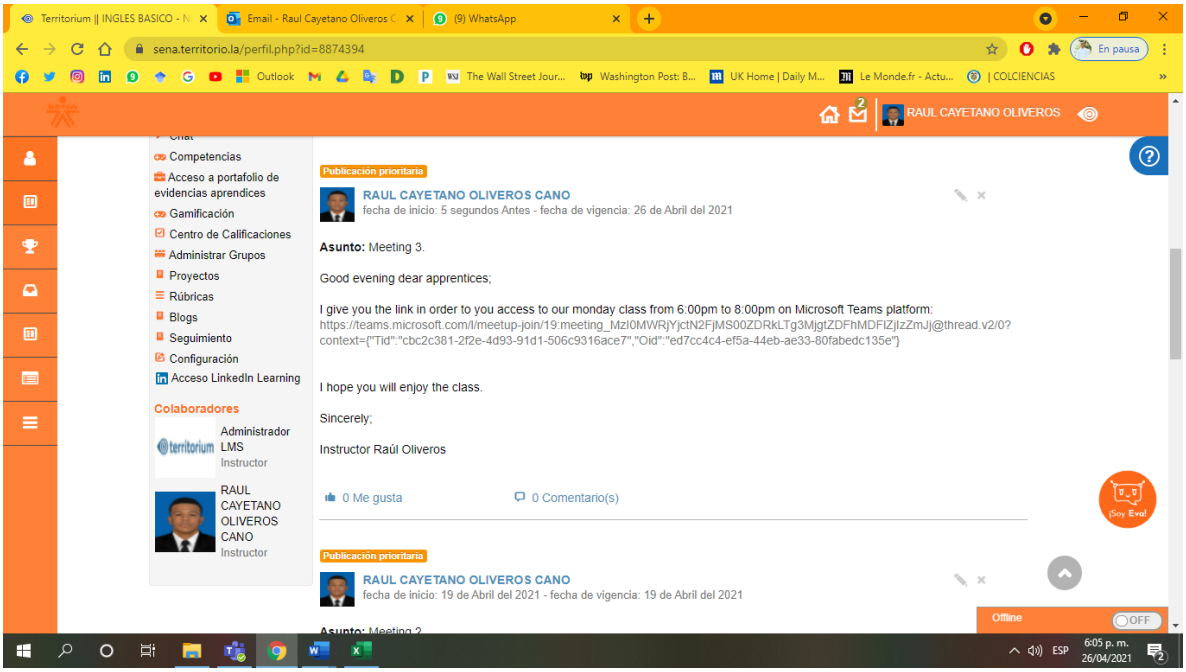
https://drive.google.com/drive/folders/13pnvpokX9BnRFW3GN-k-MSxLuiUsWiBc?usp=sharing



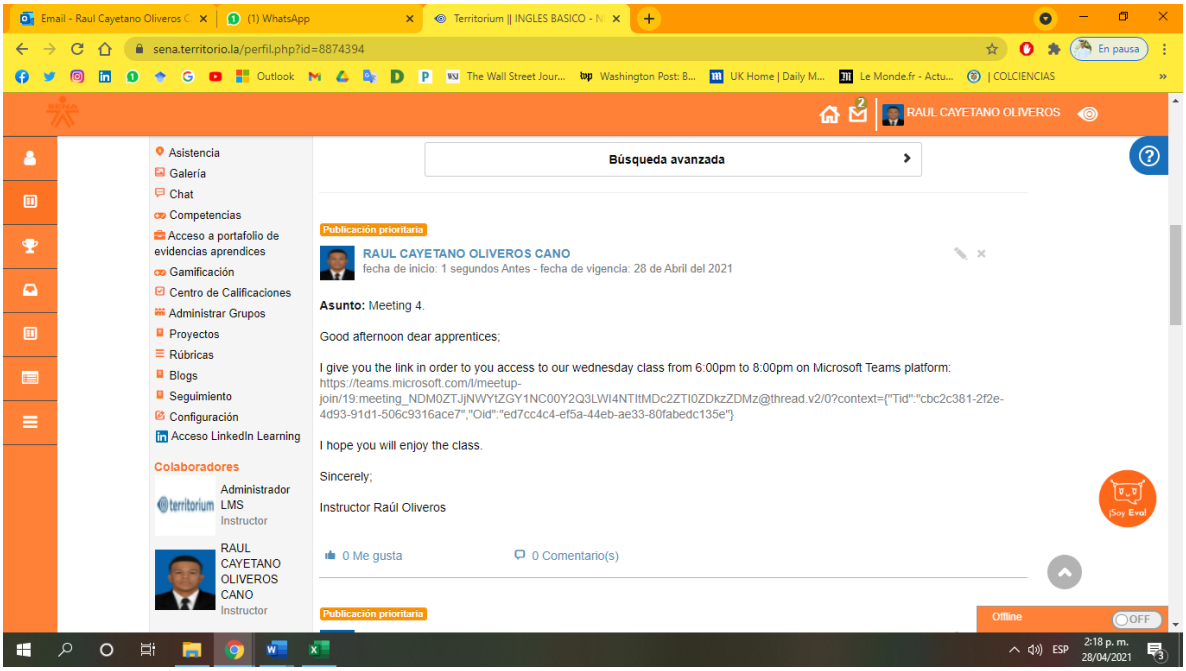
2do encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016:



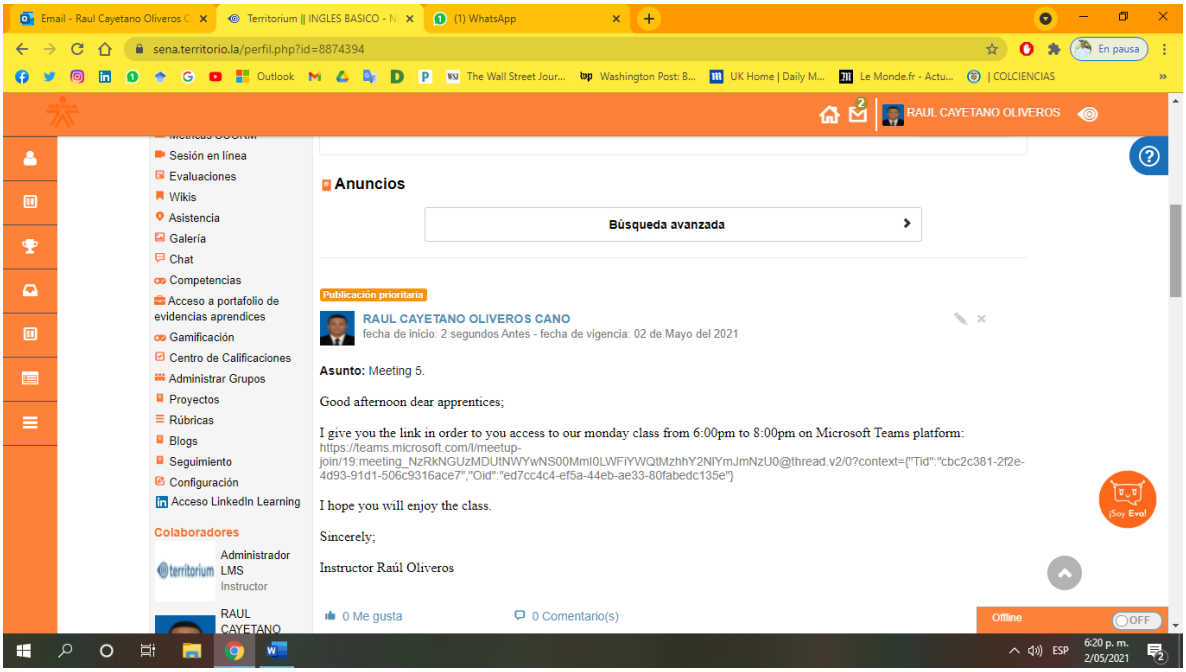
3er encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016:



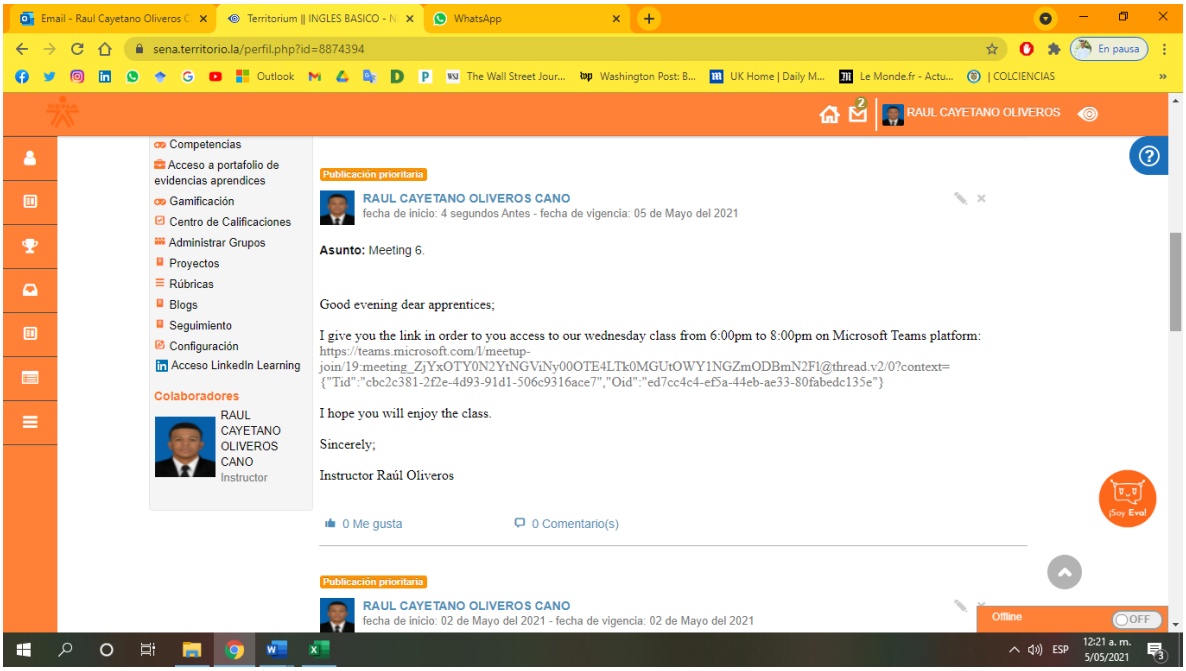
4to encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016:



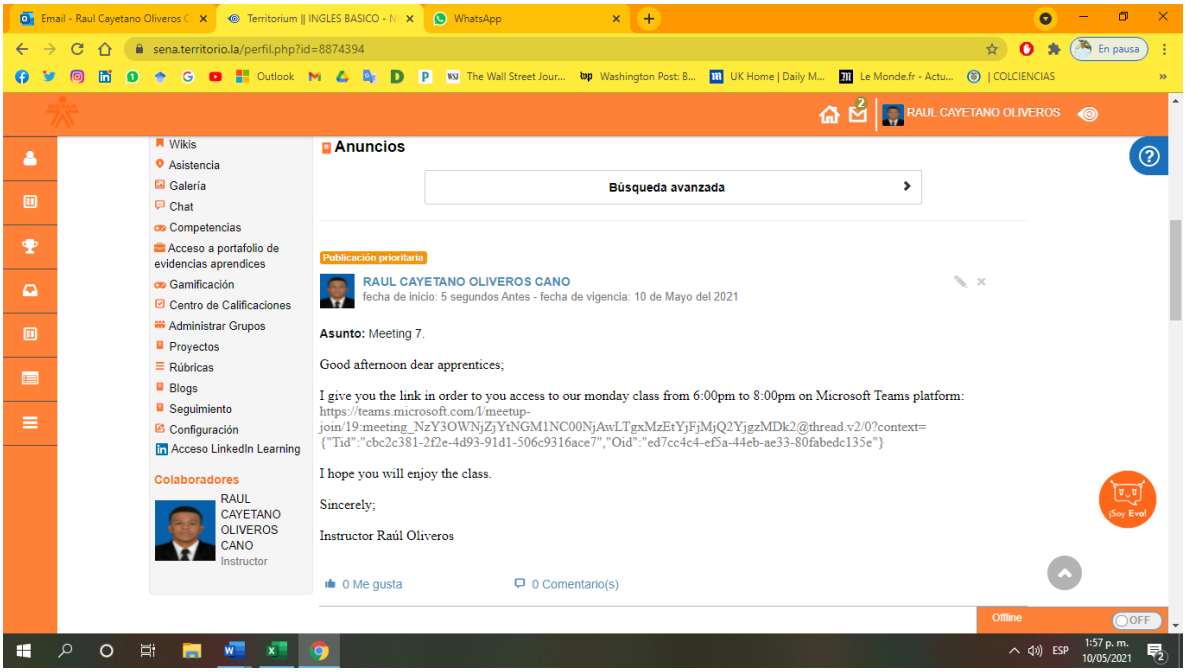
5to encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016:



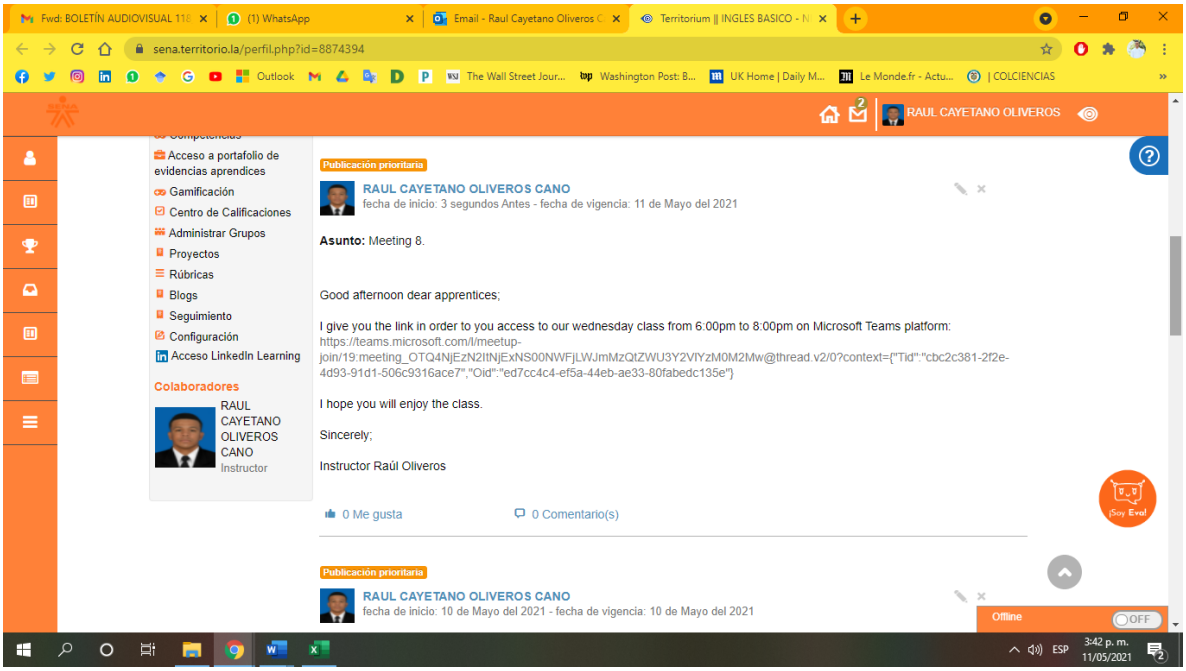
6to encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016:



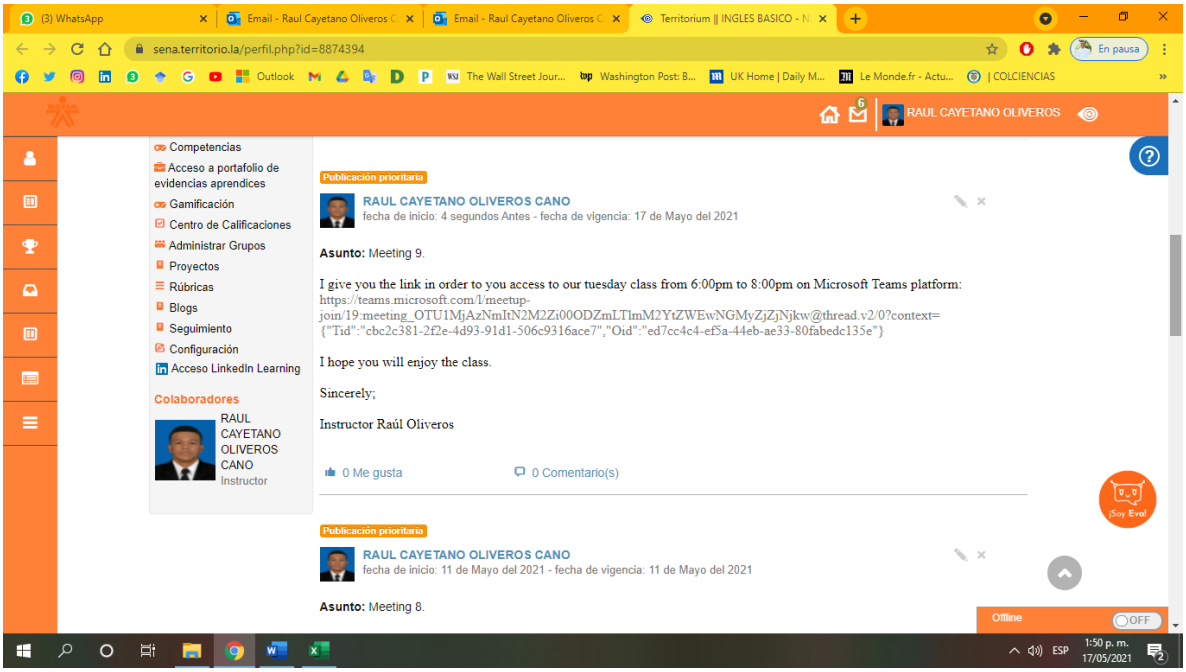
7mo encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016:



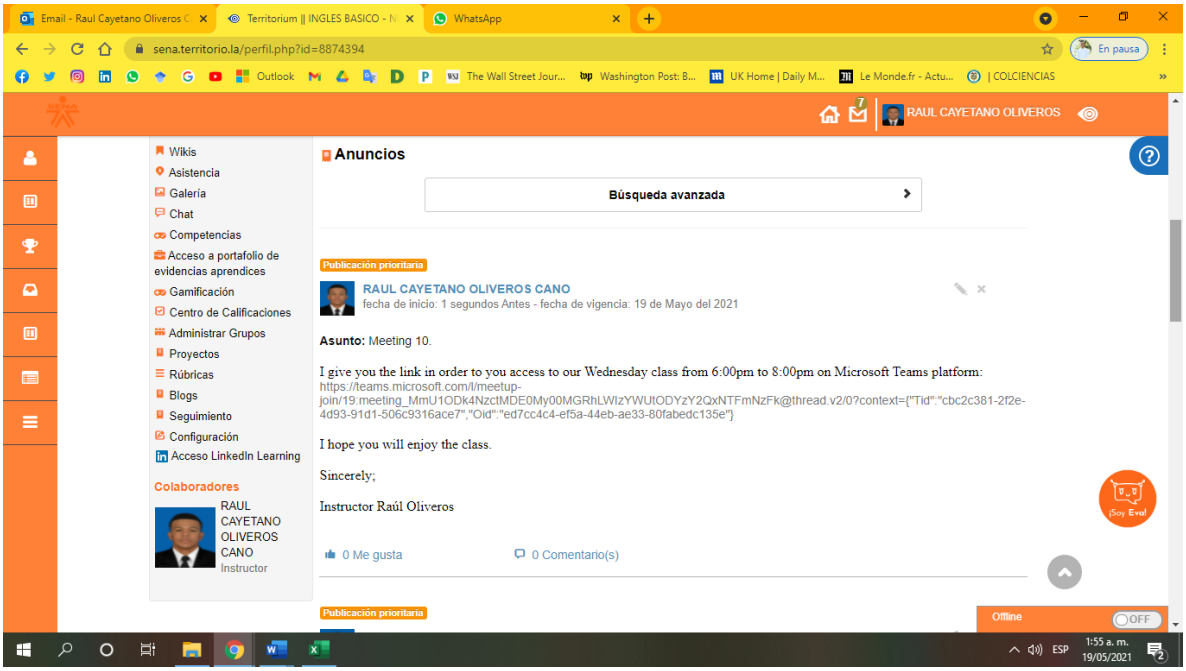
8vo encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016:



9no encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016:



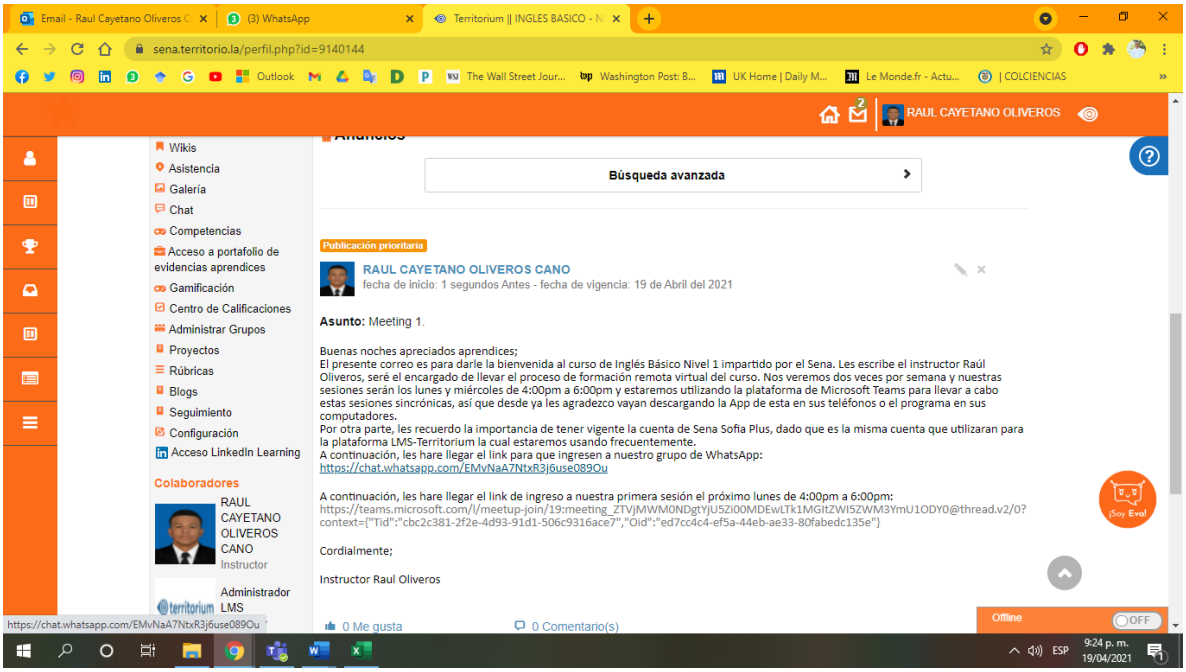
10mo encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2310016:



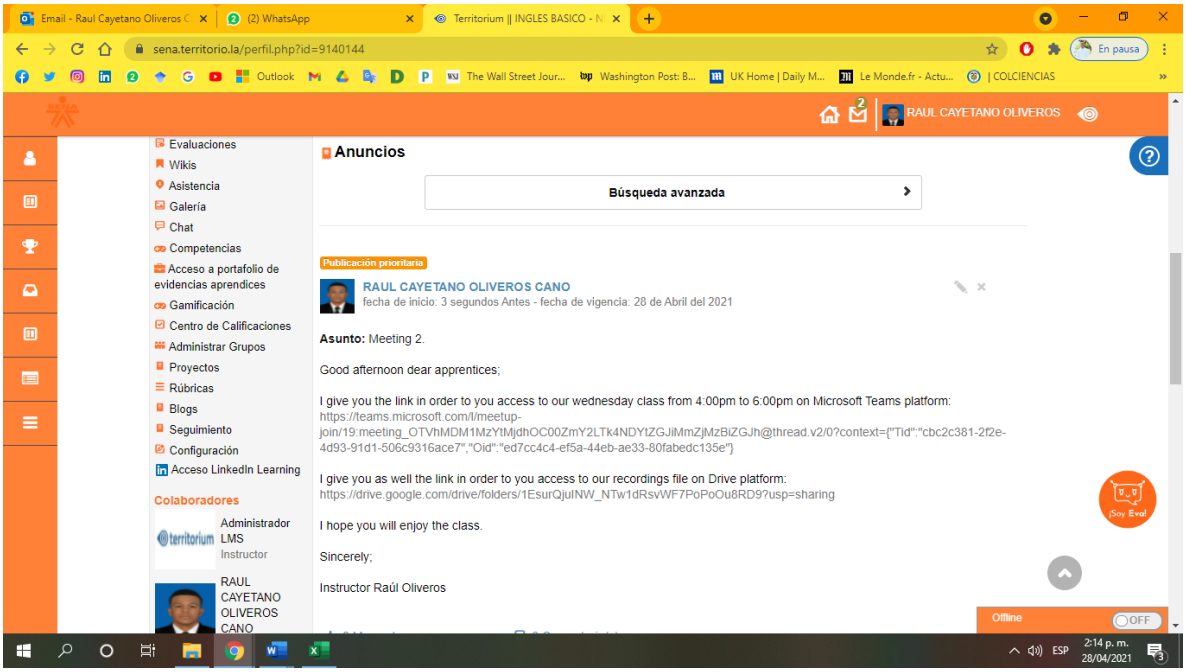
Anexo 2.

1er encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2313369 y link de carpeta de grabaciones de los encuentros:

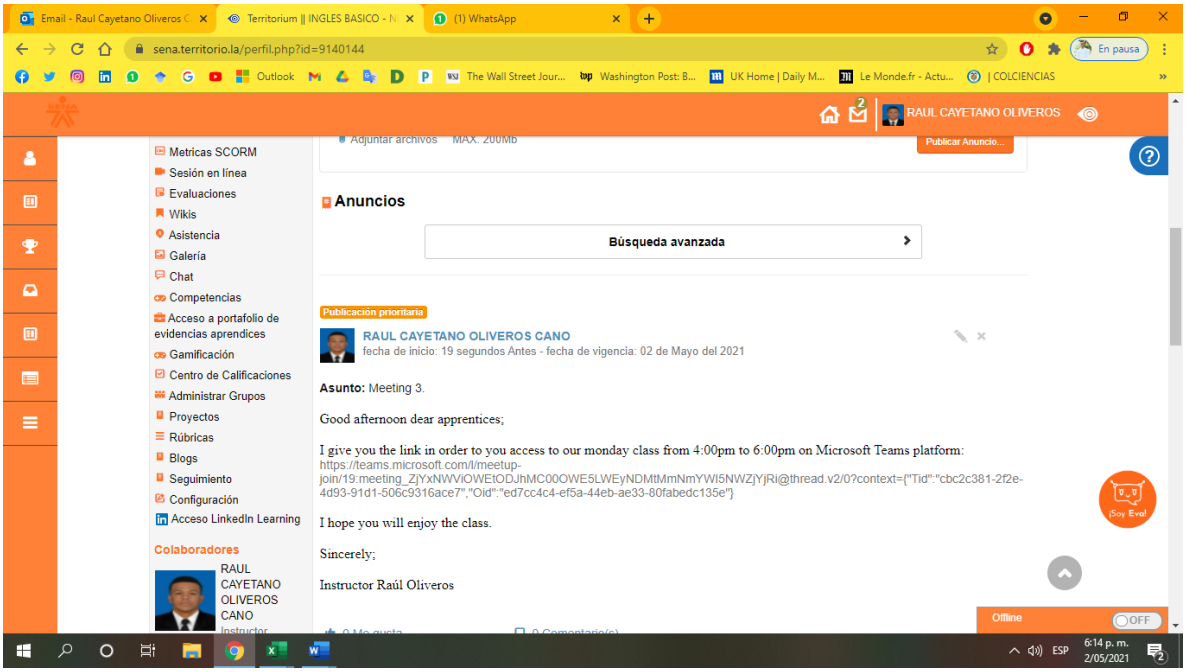
https://drive.google.com/drive/folders/1EsurQjuINW_NTw1dRsvWF7PoPoOu8RD9?usp=sharing



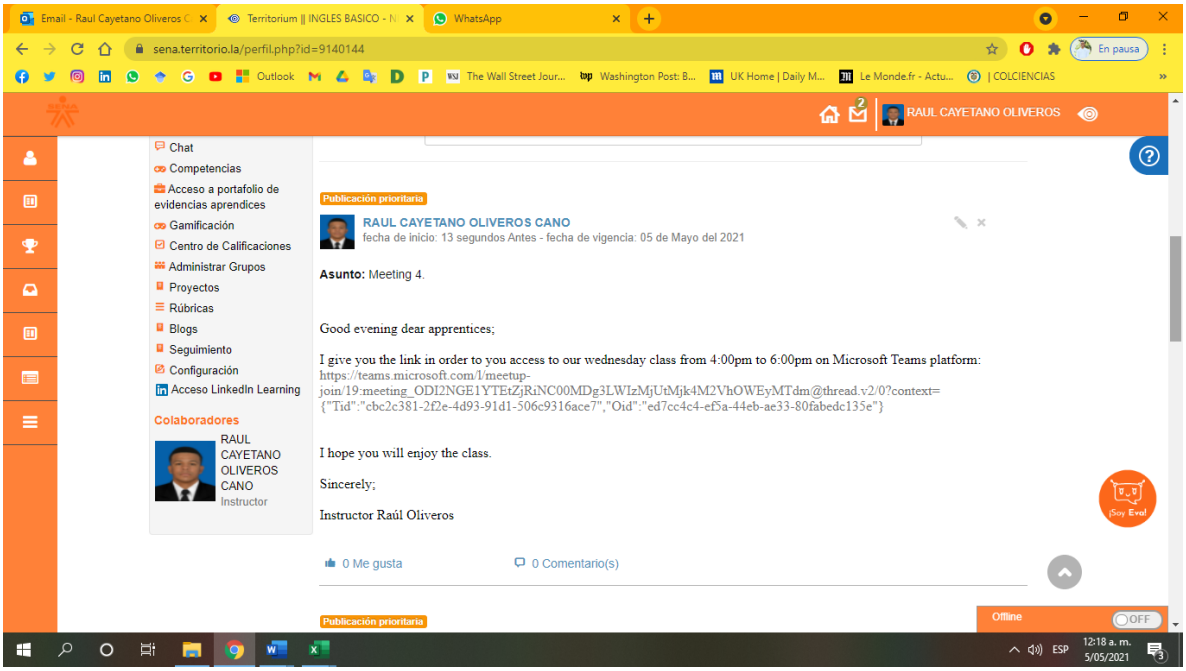
2do encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2313369:



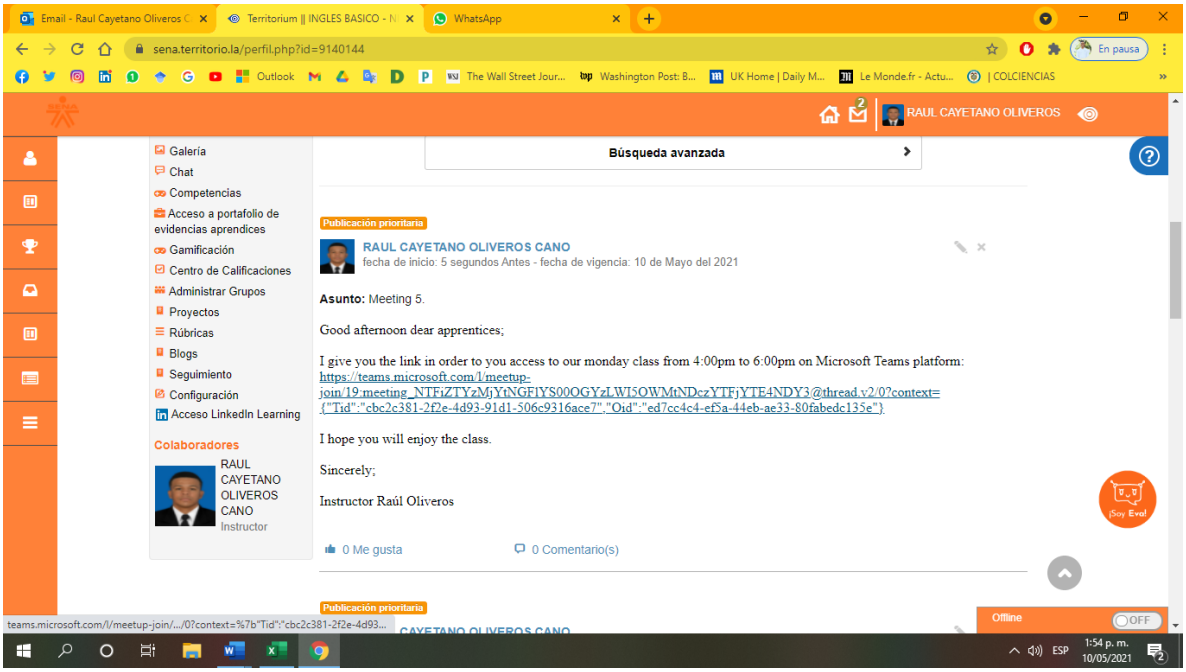
3er encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2313369:



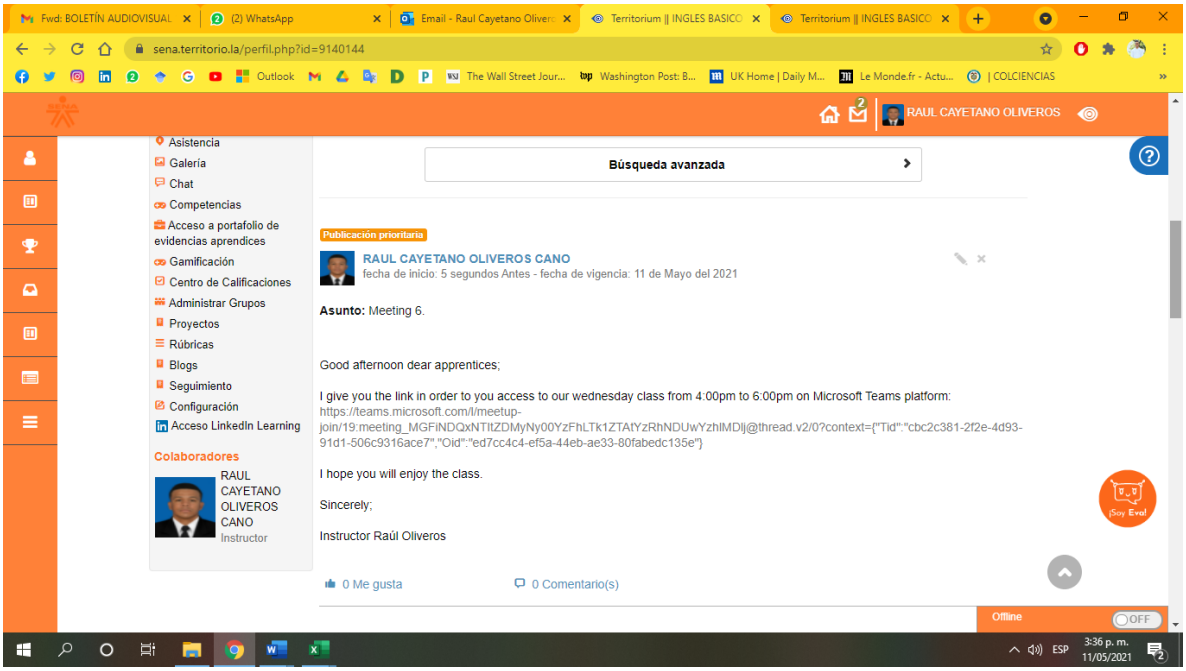
4to encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2313369:



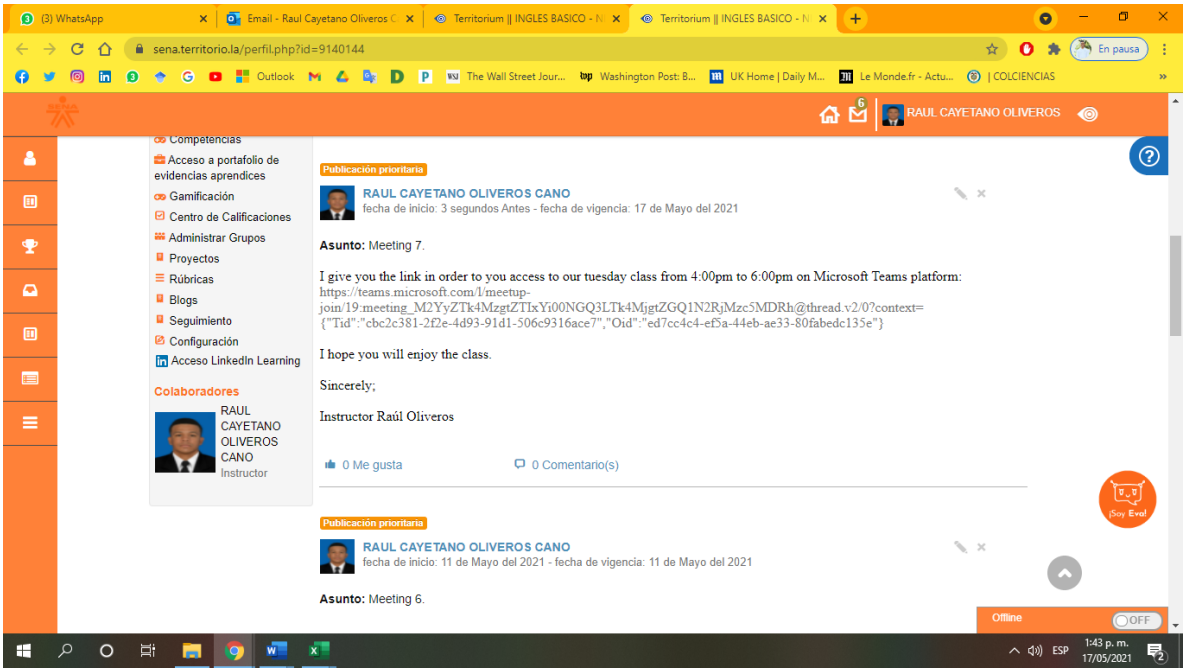
5to encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2313369:



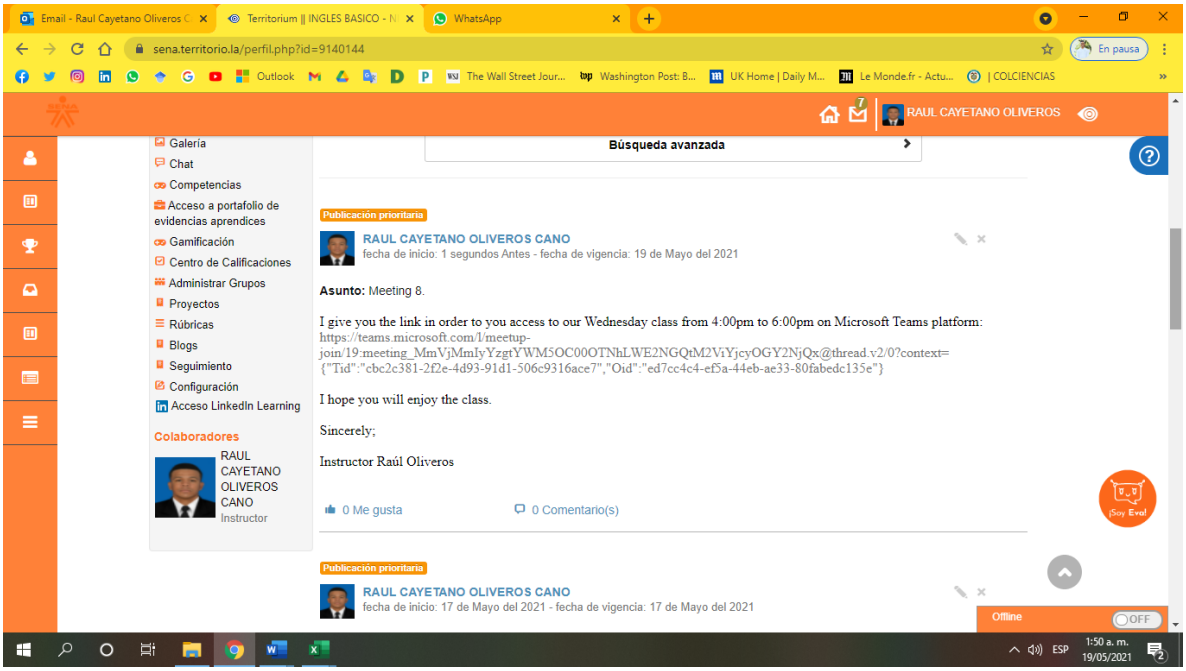
6to encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2313369:



7mo encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2313369:



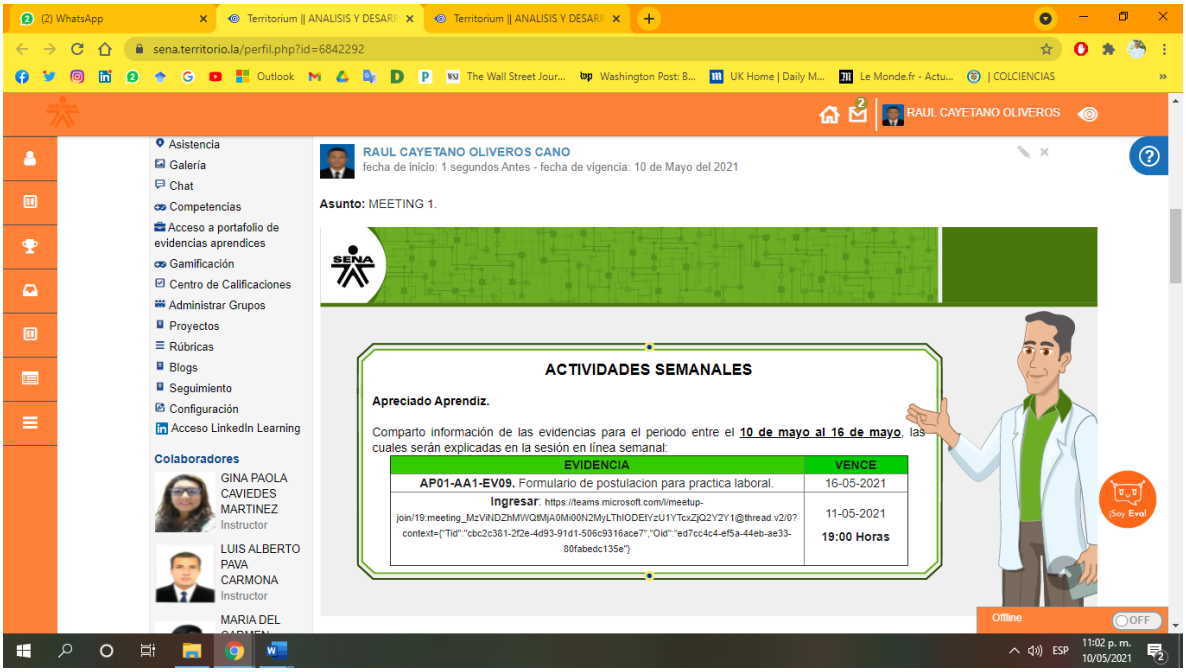
8vo encuentro de Ingles Básico Nivel 1 de la ficha 2313369:



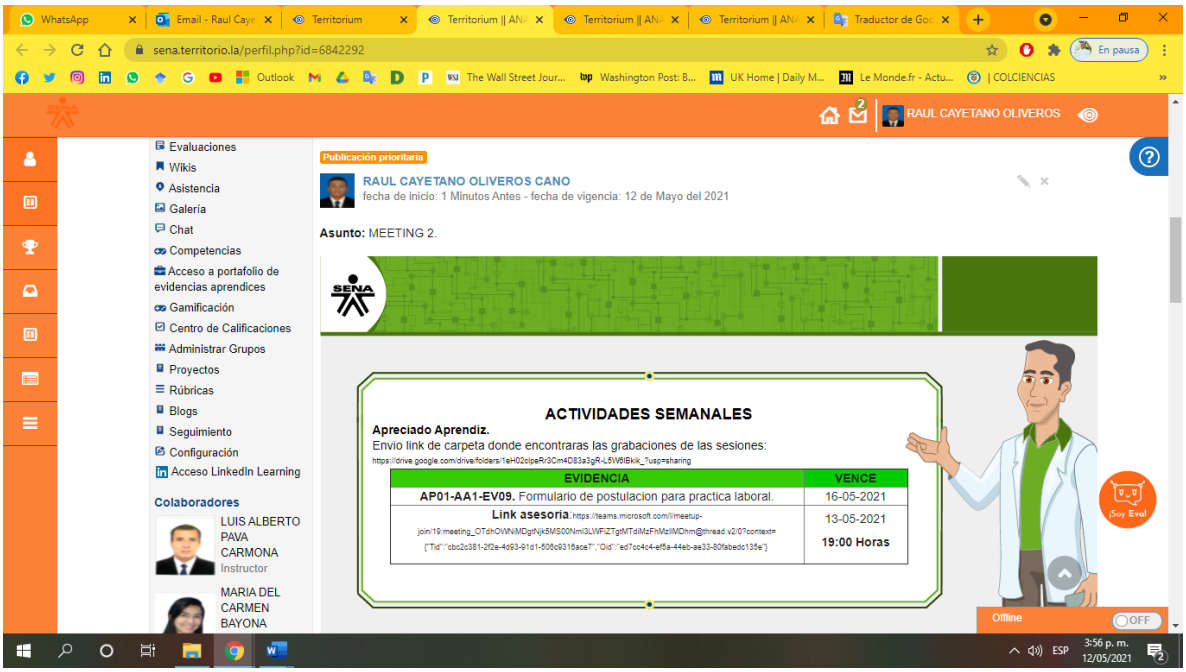
Anexo 3.

1er encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2281603 y link de carpeta de grabaciones de los encuentros:

https://drive.google.com/drive/folders/1eH02clpeRr3Cm4D83a3gR-L5W6lBkik_?usp=sharing



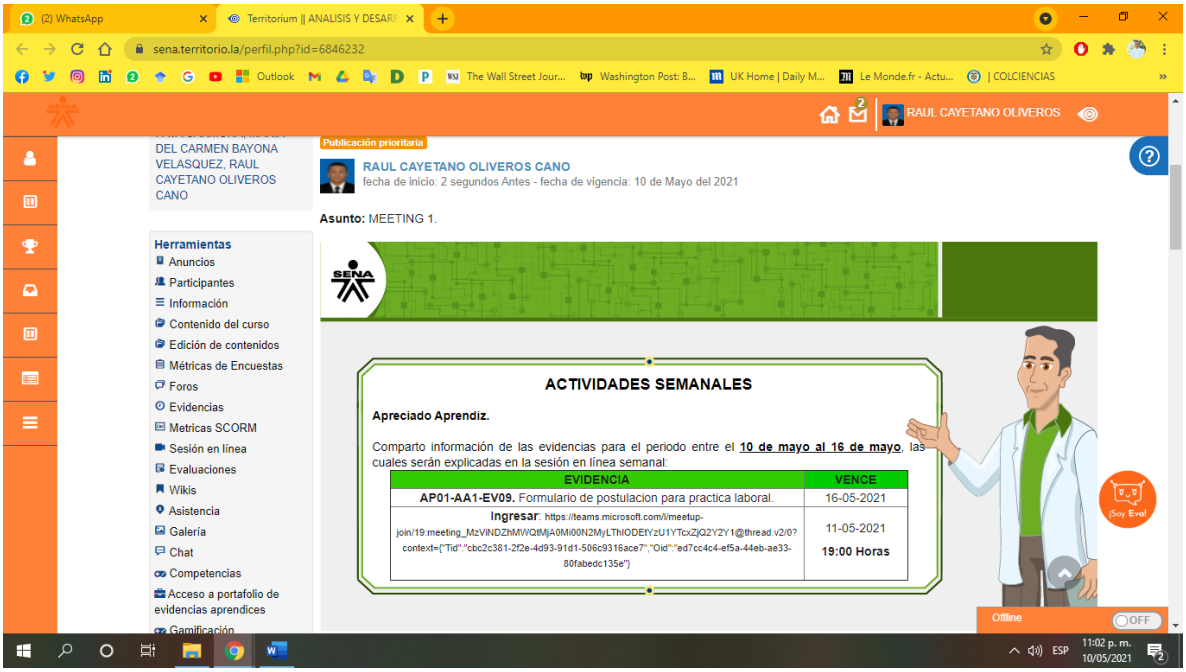
2do encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2281603:



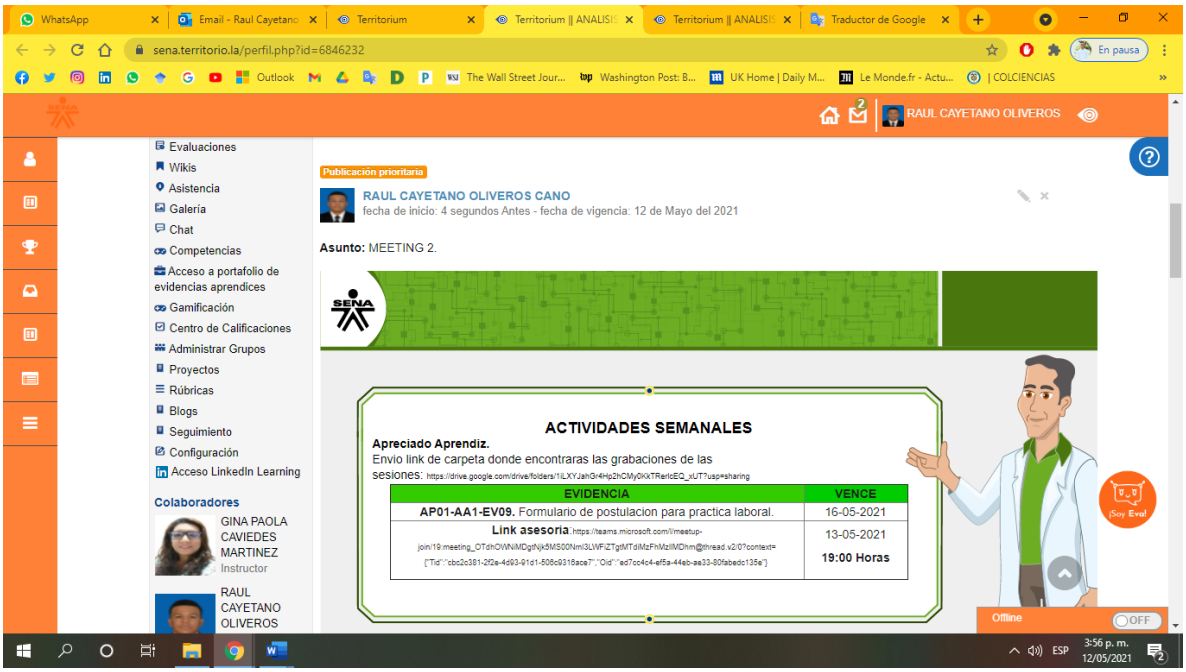
Anexo 4.

1er encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282399 y link de carpeta de grabaciones de los encuentros:

https://drive.google.com/drive/folders/1iLXYJahGr4Hp2hCMy0KkTRerlcEQ_xUT?usp=sharing



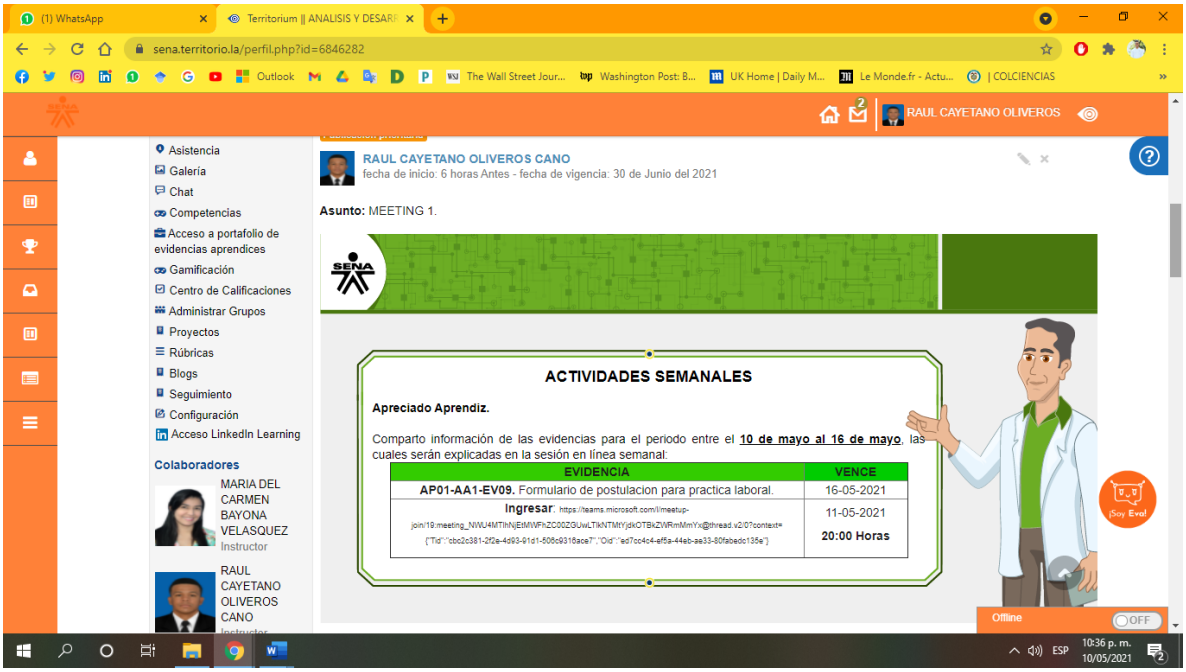
2do encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282399:



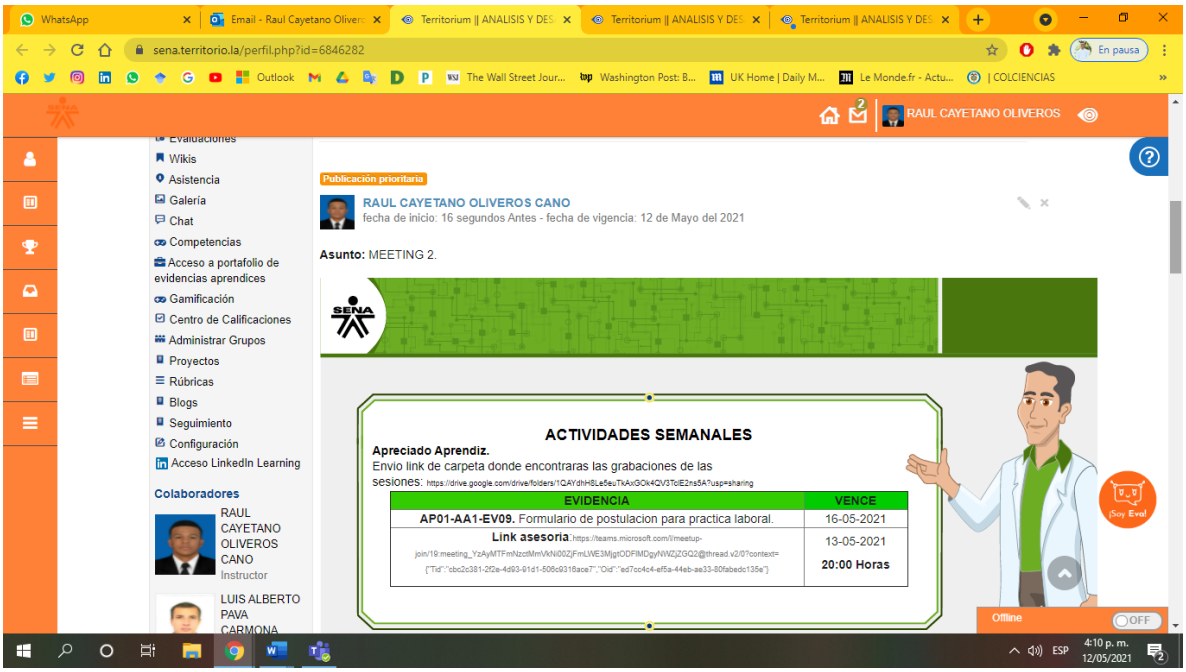
Anexo 5.

1er encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282409 y link de carpeta de grabaciones de los encuentros:

https://drive.google.com/drive/folders/1QAYdhH8Le5euTkAxGOk4QV3TclE2ns5A?usp=sharing



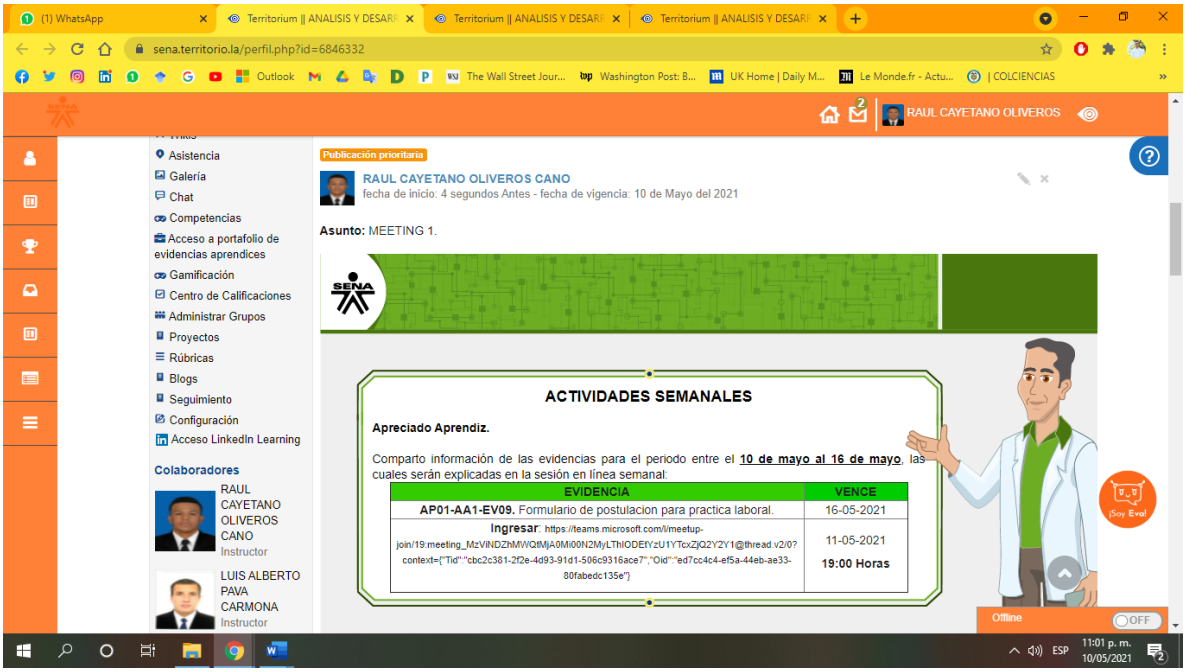
2do encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282409:



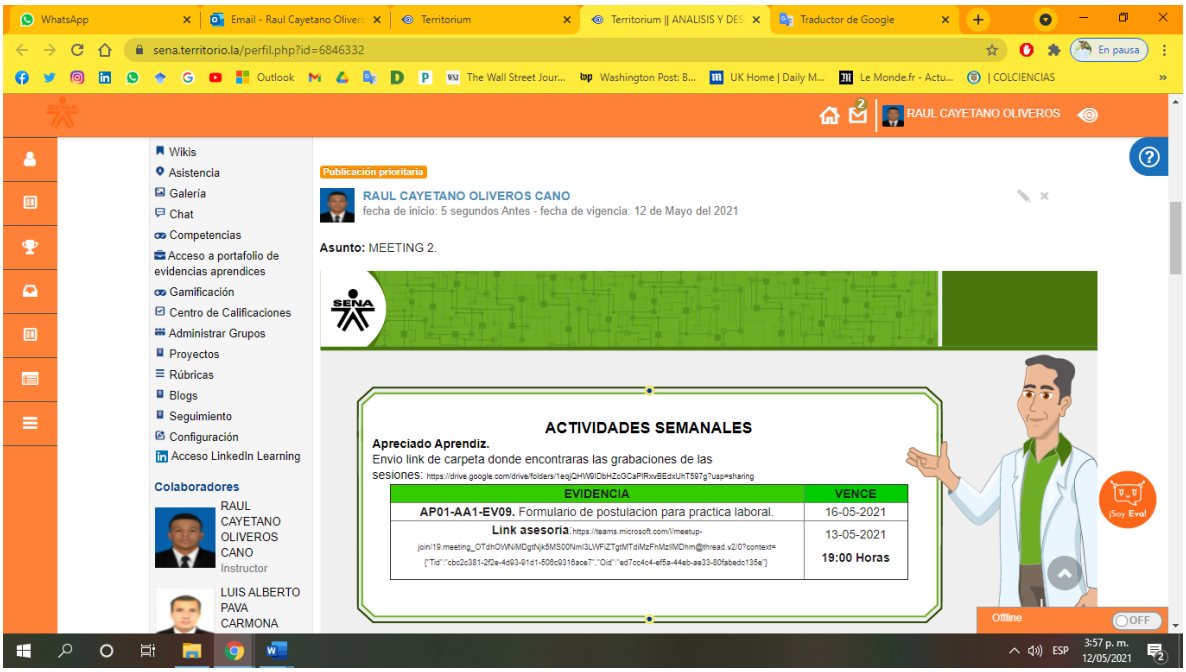
Anexo 6.

1er encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282419 y link de carpeta de grabaciones de los encuentros:

https://drive.google.com/drive/folders/1eqjQHW9IDbHZcGCaPlRxvBEdxUhT597g?usp=sharing



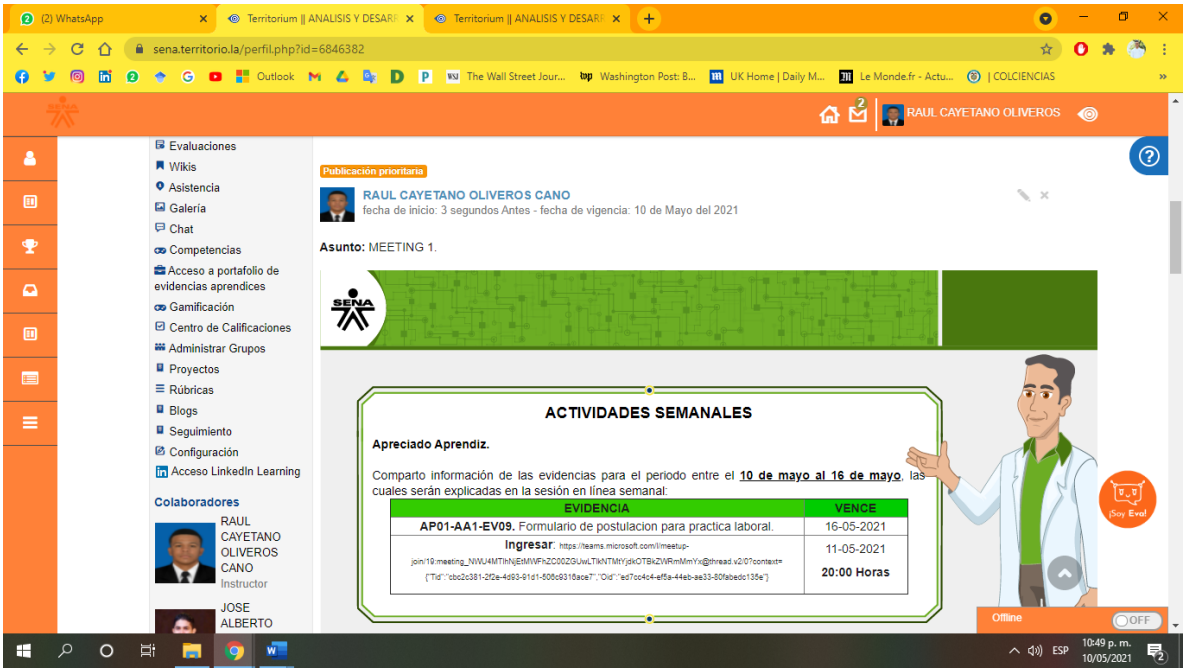
2do encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282419:



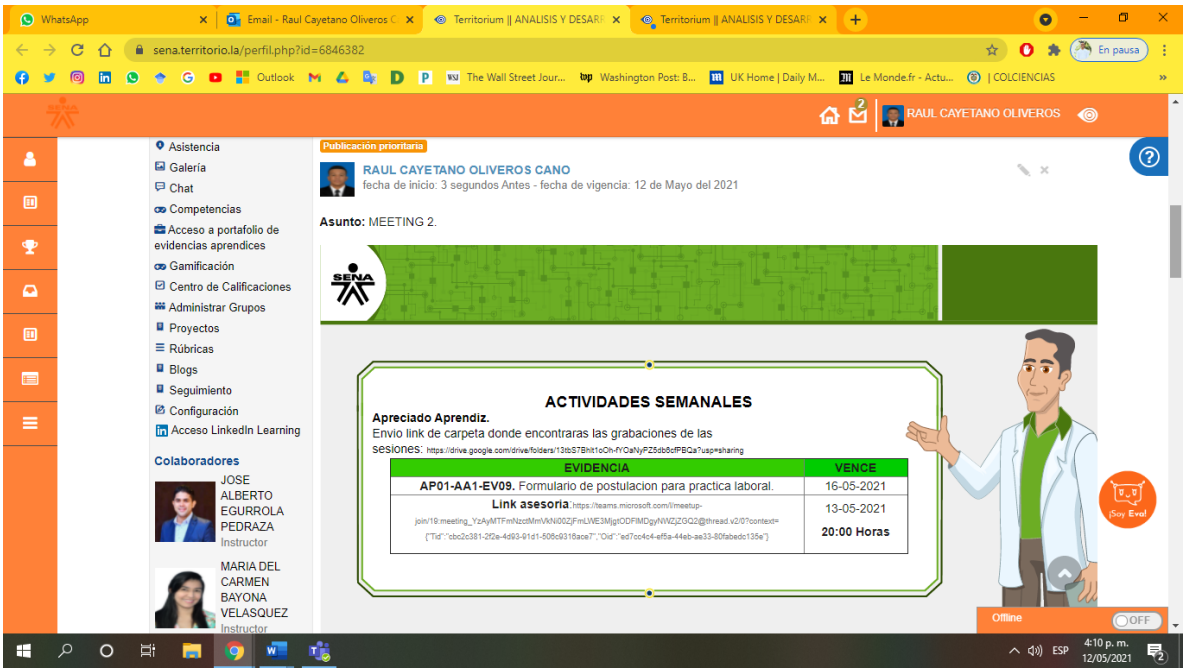
Anexo 7.

1er encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282429 y link de carpeta de grabaciones de los encuentros:

https://drive.google.com/drive/folders/13tbS7Bhlt1oOh-fYOaNyPZ5db6cfPBQa?usp=sharing



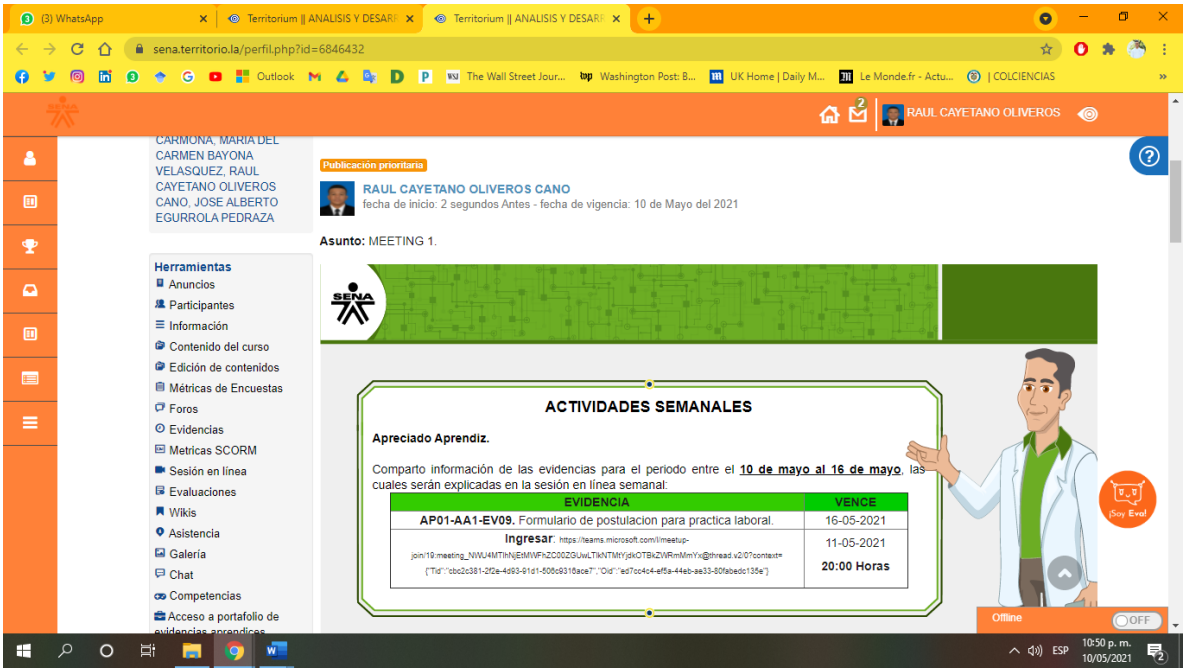
2do encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282429:



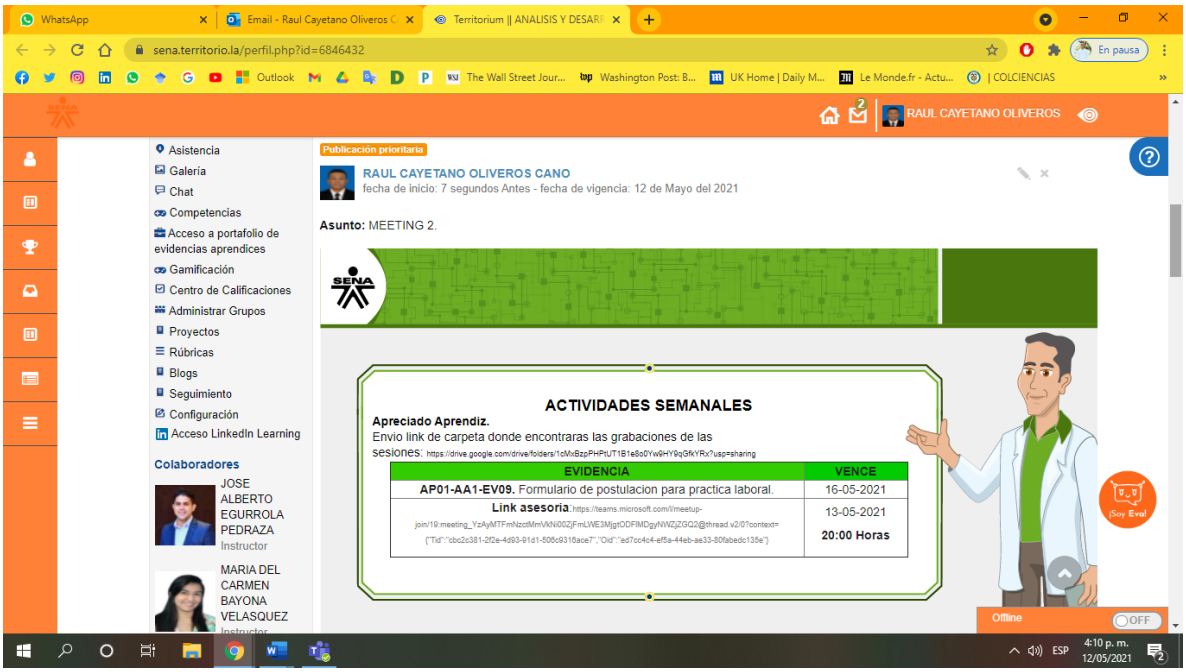
Anexo 8.

1er encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282439 y link de carpeta de grabaciones de los encuentros:

https://drive.google.com/drive/folders/1cMxBzpPHPtUT1B1e8o0Yw9HY9qGfkYRx?usp=sharing

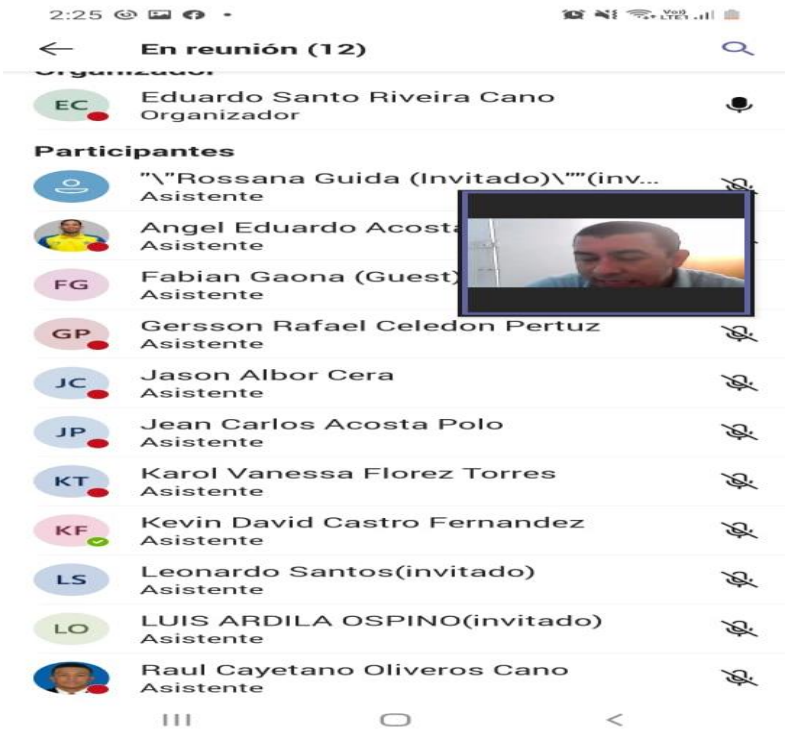


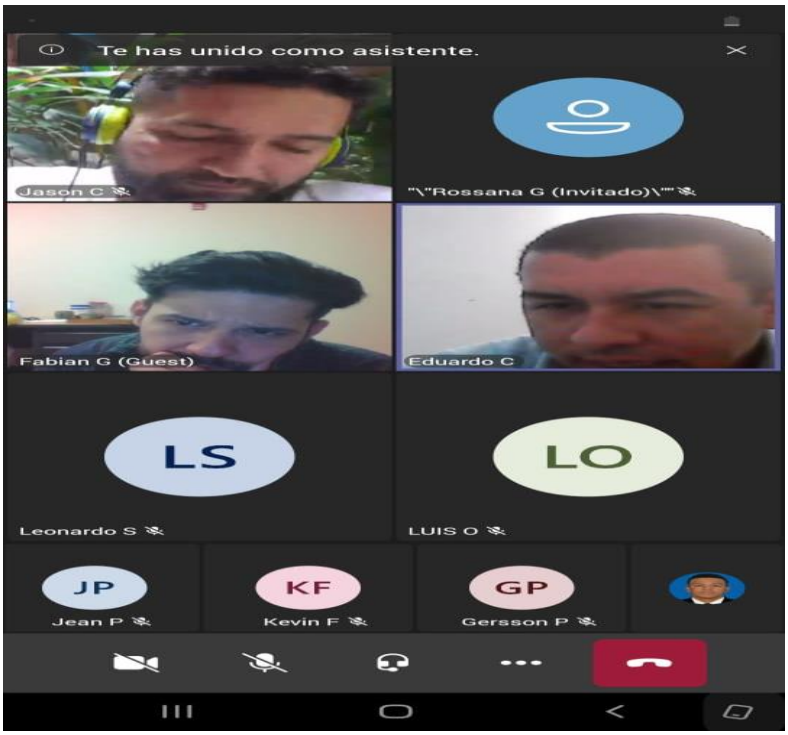
1er encuentro del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con la ficha 2282439:



Anexo 9.

Reunión con equipo de bilingüismo sobre nuevos miembros del equipo, liderada por Coordinador de Bilingüismo Eduardo Riveira:





Anexo 10.

Reunión con equipo de formación titulada sobre Cupos PUC, liderada por subdirector Eduardo Robles:

