PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2021

Señor (a)
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 2192437 de 2021
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No. 2192437 del año 2021

WILMAR RAMON CASTRO ROBLES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.475.388 de Santa Marta, 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 agosto de 2021.

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 de febrero a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) ada uno. 2) Un (1) último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de presentación de servicios 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 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 a los aprendices del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, ficha 2183443, en la modalidad virtual, a través de las plataformas tecnológicas Territorium –Microsoft Teams. Competencia: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa en los resultado de aprendizaje reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y la normativa, reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.	Aplicativo Sofía Plus, plataformas tecnológicas: Territorium, Microsoft Teams, correos electrónicos.
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 pedagógica y los recursos didácticos elaborados, que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación y demás utilizado las TICs, atendiendo a las medidas de contingencia para contener la expansión del COVID -19, en cumplimiento a lo estipulado por el Gobierno Nacional.	Portafolio del Instructor, Plataforma Territorium, guías de aprendizajes, talleres.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del	Se realizo seguimiento de la etapa productiva a los aprendices asignados: Técnico en Asesoria Comercial Fichas No. 2024927, 2025427,	Portafolio del Instructor, Plataforma Territorium.

	aprendiz cuando le sean asignados.	2025447, 2043899, 2066220, Técnologo en Gestión de mercados Ficha No. 1749859, Logistica Empresarial Ficha No. 2024797, Dirección de Ventas Ficha No. 1804882, Gestión Hotelera Ficha No. 1617319, Asistencia en Organización de Archivo Ficha No. 1961766, Gestión del Talento Humano Ficha No. 1436037, Animación Turística Ficha No. 1836437, Actividad Física Ficha No. 1961789, Asistencia Administrativa Ficha No. 2067059.	
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.	Juicios emitidos y registrados en el aplicativo Sofía Plus.	Informe de Juicios del aplicativo Sofía Plus. Ver anexos de evidencias.
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.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales para la formación Virtual y de trabajo colaborativo, como medidas de contingencia para contener la expansión del COVID -19, en cumplimiento a lo estipulado por el Gobierno Nacional.	Sofia Plus, Plataforma Territorium, Microsoft Teams.

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 soportados en en Sofía Plus, presentación del informe mensual de ejecución contractual con la evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo SI Contratista y Pago de Seguridad Social según planilla No. 9422969898 del mes de julio de 2021.	Aplicativo Sofía Plus, archivos GF y GC cargados al Secop II y Planilla soporte de pago de la seguridad social.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar periódicamente el Portafolio de Instructor según actividades de aprendizajes realizadas durante el proceso de formación. Entre otras: Guías de aprendizaje y todas las actividades realizadas por los aprendices, de acuerdo al descriptor de actividades.	Digital y en la Plataforma Institucional Territorium. **Ver enlace y anexos de evidencias.**
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utlización de herramientas TIC como medida del plan de contingencia debido al plan de emergencia nacional	Drive con evidencias.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboracion y presentación del Informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de agosto de 2021.	Informe mensual de ejecución contractual.

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. 9422969898 de la planilla de seguridad social, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en () folios

Cordialmente,



Wilmar Ramon Castro Robles
Contratista
C.C. No. 85.475.388 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

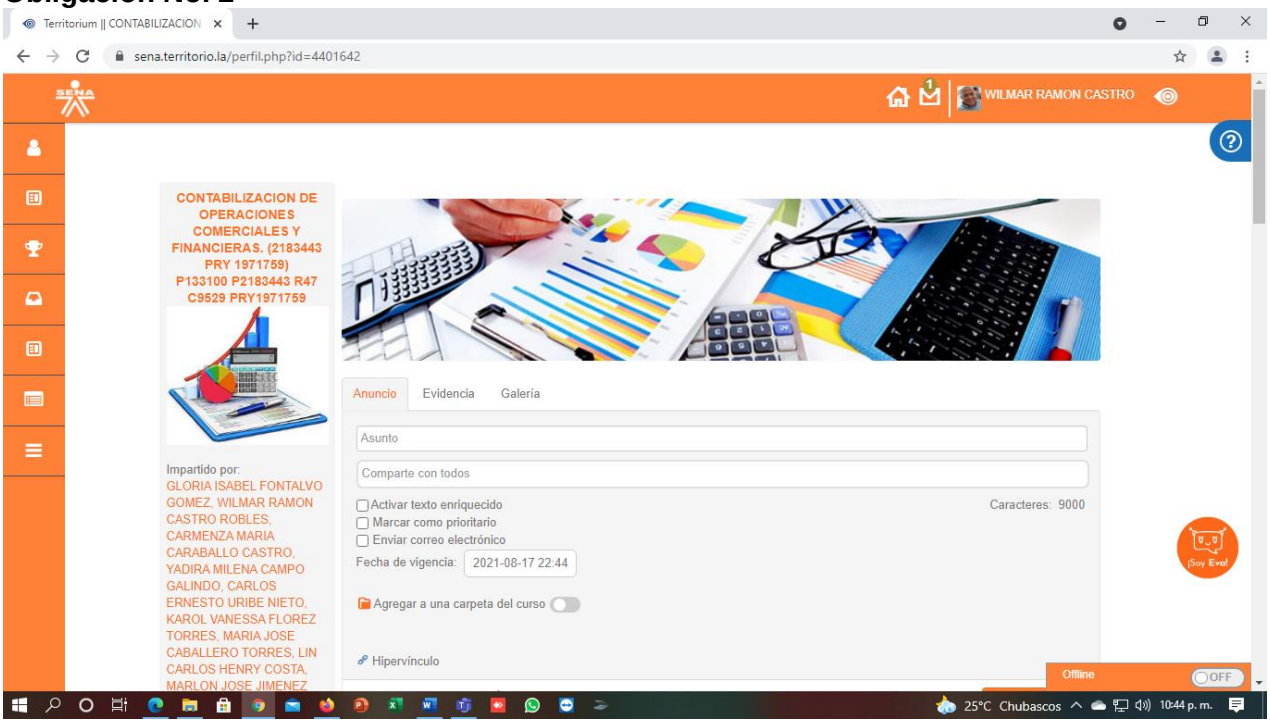
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor(a) Contrato No. 2192437 de 2021
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

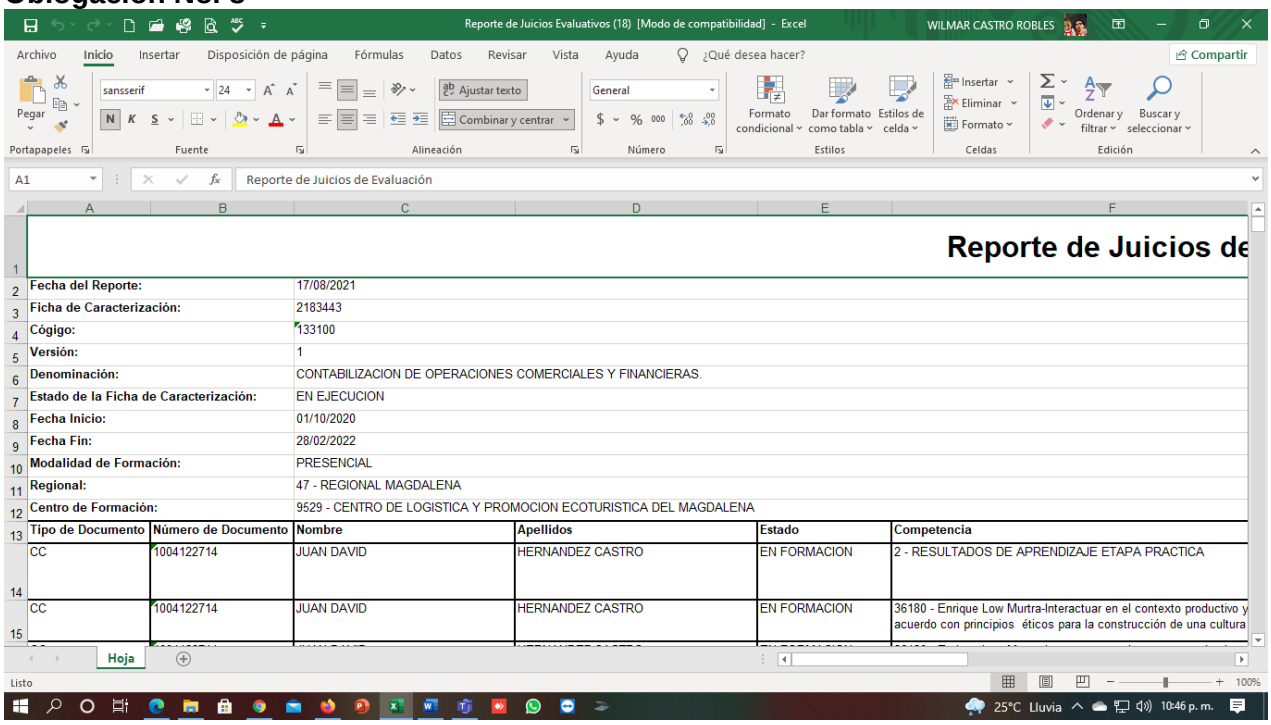
Obligación No. 1



Obligación No. 2



Oblogación No. 8



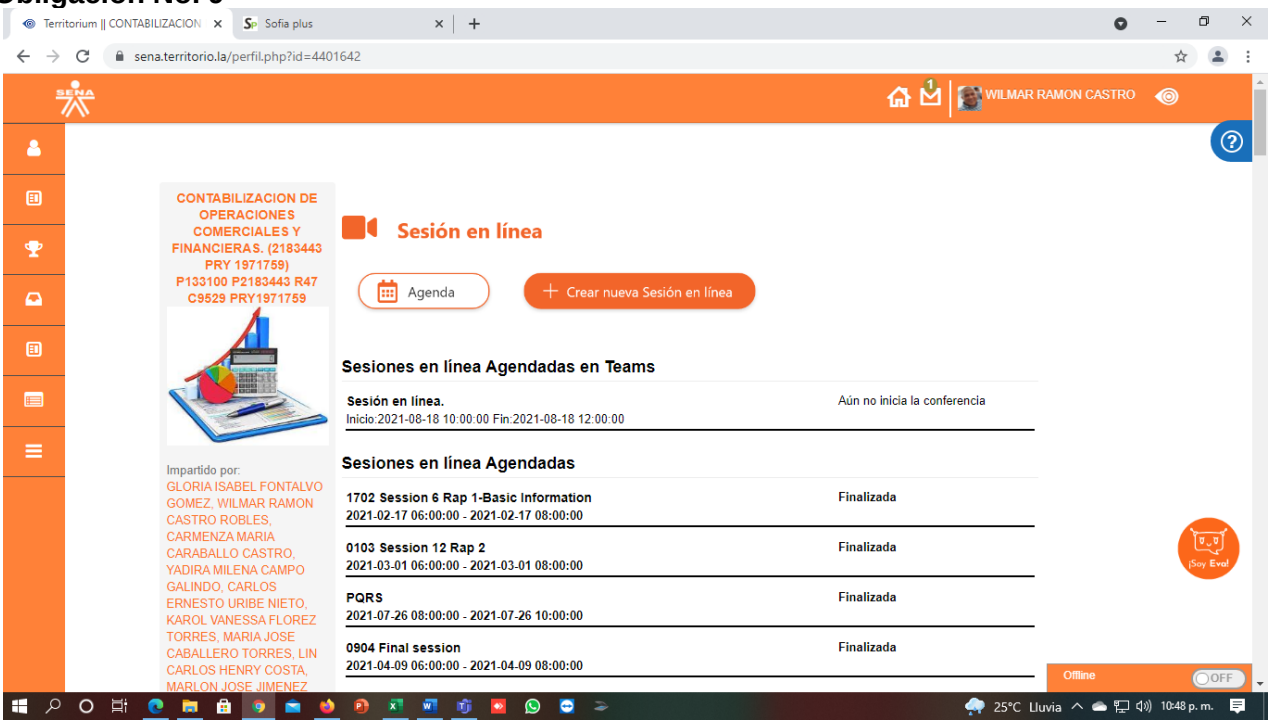
Reporte de Juicios Evaluativos (18) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/08/2021
Ficha de Caracterización:	2183443
Cógigo:	133100
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/10/2020
Fecha Fin:	28/02/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1004122714	JUAN DAVID	HERNANDEZ CASTRO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1004122714	JUAN DAVID	HERNANDEZ CASTRO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura

Obligación No. 9



Territorium || CONTABILIZACION

Sofia plus

sena.territorio.la/perfil.php?id=4401642

WILMAR RAMON CASTRO

CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2183443 PRY 1971759)
P133100 P2183443 R47 C9529 PRY1971759

Impartido por:
GLORIA ISABEL FONTALVO GOMEZ, WILMAR RAMON CASTRO ROBLES, CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO, YADIRA MILENA CAMPO GALINDO, CARLOS ERNESTO URIBE NIETO, KAROL VANESSA FLOREZ TORRES, MARIA JOSE CABALLERO TORRES, LIN CARLOS HENRY COSTA, MARLON JOSE JIMENEZ

Sesión en línea

Agenda

Crear nueva Sesión en línea

Sesiones en línea Agendadas en Teams

Sesión en línea. — Aún no inicia la conferencia
Inicio:2021-08-18 10:00:00 Fin:2021-08-18 12:00:00

Sesiones en línea Agendadas

1702 Session 6 Rap 1-Basic Information — Finalizada
2021-02-17 06:00:00 - 2021-02-17 08:00:00

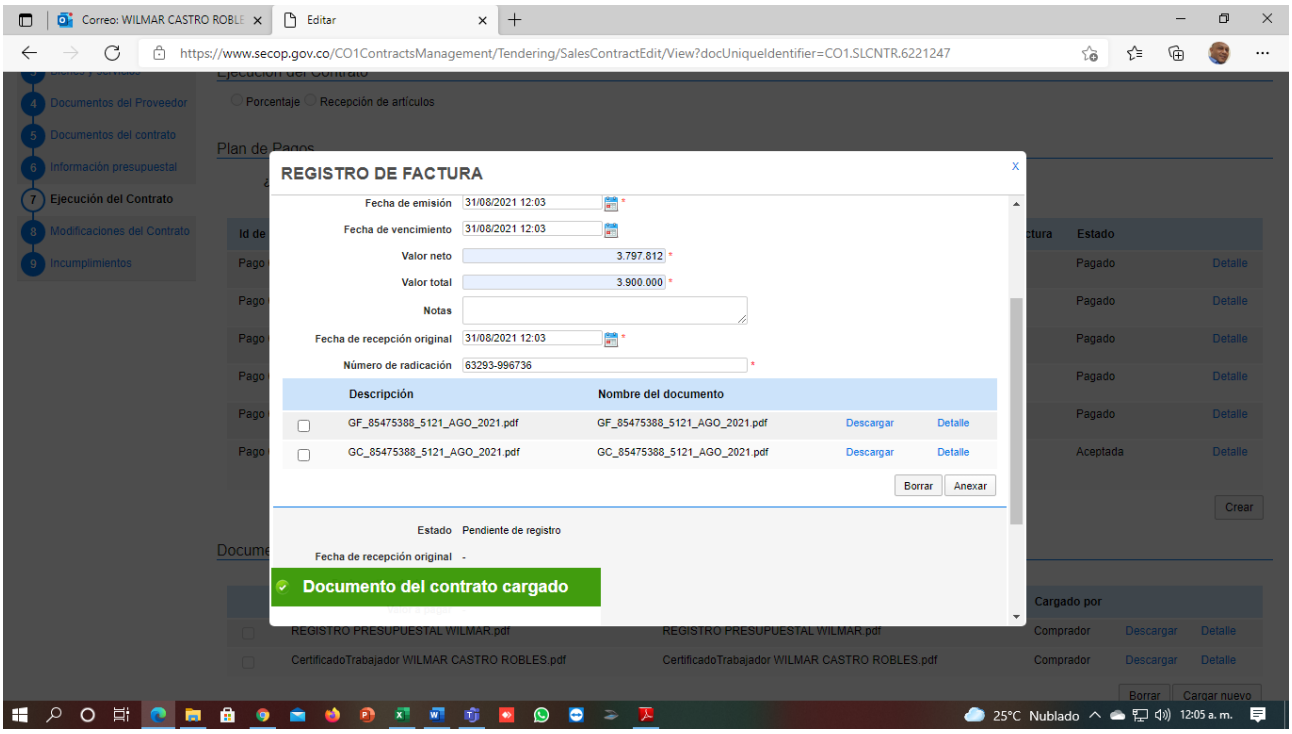
0103 Session 12 Rap 2 — Finalizada
2021-03-01 06:00:00 - 2021-03-01 08:00:00

PQRS — Finalizada
2021-07-26 08:00:00 - 2021-07-26 10:00:00

0904 Final session — Finalizada
2021-04-09 06:00:00 - 2021-04-09 08:00:00

Offline OFF

Obligación No. 13.



Obligación No. 14

https://drive.google.com/open?id=1ffKX-G1CNwu4lct_QOKIgzBxH_eBhBm1

https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=254196#grupo-254196-toggle