PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. 2192499
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Periodo septiembre del año 2021

Referencia: No 2192499 del año 2021

ALEXANDER DE JESÚS NUÑEZ LARA,, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.142.039 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 septiembre.

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 GUIANZA TURÍSTICA.

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.	Programa de Formación: – GUIANZA TURISTICA fichas: 1961797 – 2066008- 2202428 – Sesiones virtuales por medida de emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional por COVID-19. Resultados de aprendizaje **260201020-05:** Acompañar a los usuarios en las diferentes actividades programadas de acuerdo con el protocolo de servicio. **260201020-08:** Evaluar el servicio con los usuarios atendidos según políticas y protocolos institucionales. **260201019-06:** Elaborar ruta turística de acuerdo a la caracterización del usuario.	Cronograma de Eventos Sofía Plus

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).	Ejecuto el desarrollo curricular del programa del tecnólogo en Guianza Turistica. Realizo con los aprendices exposiciones, debates y comparto videos, evaluo los sitios turísticos de forma virtual por medio de la aplicacion de software de videoconferencia bigbluebutton y teams a los aprendices del tecnólogo en guianza turistica.	Evidencia en el Drive De click en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/129ccw19__WMq2oN74QAtOXkjlAv8X0EP?usp=sharing
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.	Llevo el control de las inasistencias virtuales, registrándolas en senasofiaplus de los aprendices que no asisten a la sesión virtual ya acordadas con anterioridad: fichas: **2066008- 2202428**	Sofia plus fallas registradas de los aprendices de las fichas **2066008- 2202428**
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y	Emito los juicios evaluativos de los resultados de aprendizajes ejecutados en el mes, a las fichas **2066008- 2202428**	Sofia plus jucios evaluativos de los apredices de las fichas **2066008- 2202428**

	académico), máximo tres (3) días 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.	Implemento el uso de la herramienta de apoyo colaborativo plataforma territorium, teams y BigBluebutton. Para desarrollar estrategias de formación didácticas y activas según los requerimientos técnicos y especificaciones del programa por medida de emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional por **COVID-19.**	Evidencia en el Drive De click en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/129ccw19__WMq2oN74QAtOXkjlAv8X0EP?usp=sharing
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Asistir a las reuniones programadas por el coordinadors académico para cuando lo requeria y el ultimo jueves de cada mes.	Evidencia en el Drive De click en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/129ccw19__WMq2oN74QAtOXkjlAv8X0EP?usp=sharing
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Participe en la fase III de competencia nacional WorldSkills en el ROL de Experto Regional de la habilidad Guianza Turistica, en la ciudad de Cartagena del 14	INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA - FOTOS

		al 17 de septiembre del 2021.	
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 evidendenciado en sofia plus, elaboro informe mensual contractual con sus evidencias y planillas para el cobro de honorario de si contratista y el pago ala seguridad social según planilla numero **9423758652** expedido por Aportes En Línea correspondiente al mes de agosto del año 2021.	Evidencia en Sofiaplus y archivos GF y GC subidos al secoop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Llevo y mantengo actualizado el portafolio del instructor en el Drive y en la plataforma territorium	Evidencia en el Drive De click en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/129ccw19__WMq2oN74QAtOXkjlAvBX0EP?usp=sharing
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se adoptó las estrategias pedagógicas de Worldskill en la preparación del aprendiz Sebastian Burgos de la ficha **1961797**, para la competencia a realizarse en del 14 al 17 de septiembre de manera presencial, la cual fue entre 6	Evidencia en el Drive De click en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/129ccw19__WMq2oN74QAtOXkjlAvBX0EP?usp=sharing

		aprendices a nivel nacional.	
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.	Presente agenda para antes del viaje a la III competencia nacional WorldSkills en el ROL de Experto Regional de la habilidad Guianza Turistica, en la ciudad de Cartagena y su respectivo informe de desplazamiento, en los tiempos establecidos al finalizar la comisión.	INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA - FOTOS
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrego informes, documentos y anexos de requerimiento por el Centro de Formación durante el periodo de objeto de pago	Documentos anexos a la Cuenta de Cobro

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.	COM - 106	CARTAGENA	14/09/2021	17/09/2021

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. **9423758652** de la planilla, expedido por Aportes En Línea correspondiente al mes de agosto del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

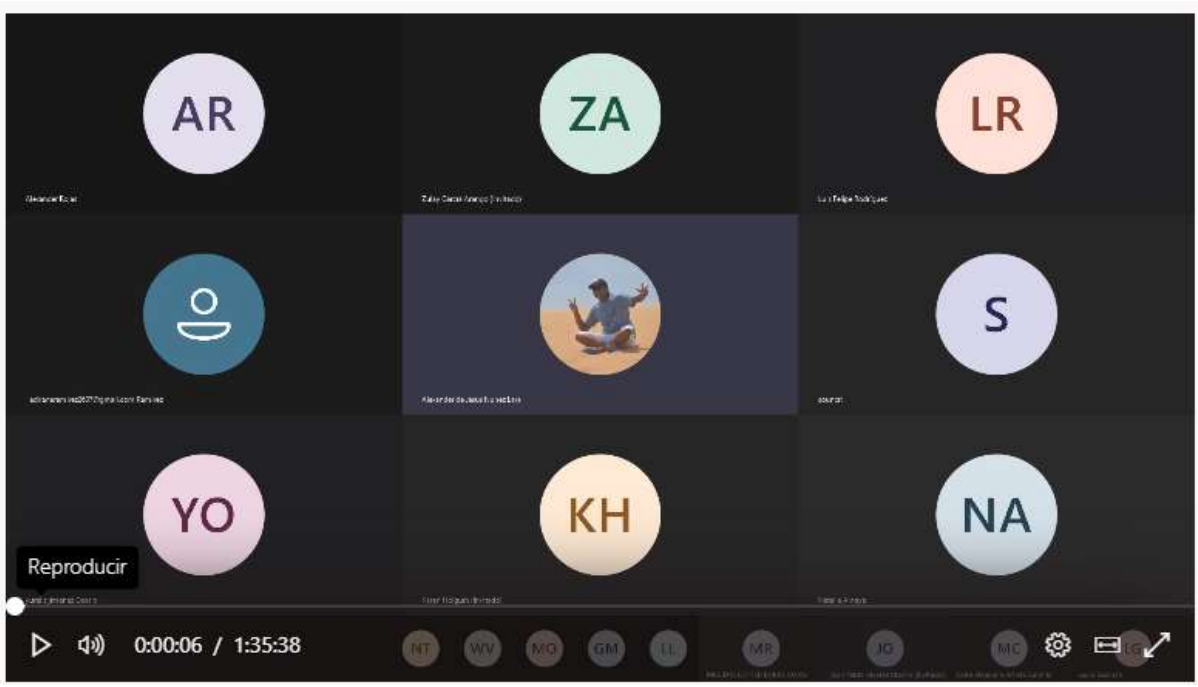
ALEXANDER DE JESÚS NUÑEZ LARA
Contratista
C.C. No. 7.142.039 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

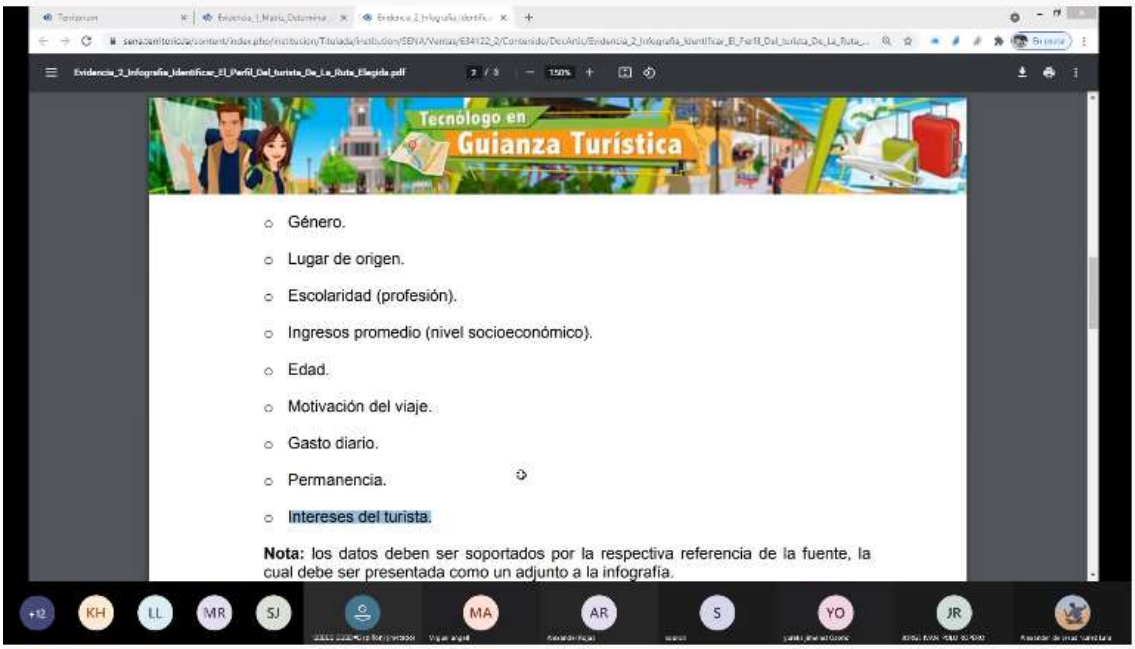
Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2192499 **de 2021**
Coordinador Académico

https://drive.google.com/drive/folders/129ccw19__WMq2oN74QAtOXkjIAvBX0EP?usp=sharing

Sesion virtula ficha 2066008



Sesión Virtual ficha 2202428



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA SANTA MARTA, 21 DE SEPTIEMBRE 2021

PRESENTADO A: BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
COM-106	14/09/2021	17/09/2021
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Bolívar/ Centro Agroempresarial y Minero	Cartagena

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Participar en la fase III de competencia nacional WorldSkill en el ROL de Experto Regional de la habilidad Guianza Turística

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

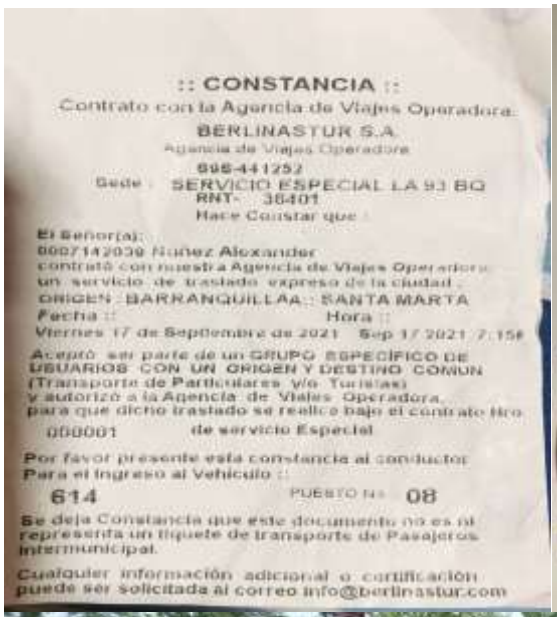
1. **Montaje de la habilidad de competencia - Familiarización**
1. **Competencia Dia 1 – Evaluación de aprendices competidores en la habilidad de guianza turística, en los formatos de plan de acción, contingencia, encuesta de satisfacción y guion turístico interpretativo.**
2. **Competencia Dia 2 – Evaluación de aprendices competidores de forma directa en ruta interpretativa e informe final del tour.**
3. **Clausura Competencias WorldSkill fase III, premiación.**

RESULTADOS:

1. **Se realizo la evaluación de los competidores en la habilidad 76 en guainza turística, donde la regional Magdalena ganó medalla de bronce en dicha competencia.**

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**





:: CONSTANCIA ::

Contrato con la Agencia de Viajes Operadora:

BERLINASTUR S.A.

Agencia de Viajes Operadora

Nit 805-441757

Sede : SERVICIO ESPECIAL LA 93 BQ

RNT- 36401

Hace Constar que :

El Señor(a):

0007142039 Nuñez Alexander

contrató con nuestra Agencia de Viajes Operadora un servicio de traslado expreso de la ciudad :

ORIGEN : BARRANQUILLA :: SANTA MARTA

Fecha :: Hora ::

Viernes 17 de Septiembre de 2021 Sep 17 2021 7:15P

Aceptó ser parte de un GRUPO ESPECÍFICO DE USUARIOS CON UN ORIGEN Y DESTINO COMUN (Transporte de Particulares V/o Turistas) y autorizó a la Agencia de Viajes Operadora, para que dicho traslado se realice bajo el contrato No

000001 de servicio Especial

Por favor presente esta constancia al conductor Para el Ingreso al Vehiculo ::

614 PUESTO No 08

Se deja Constancia que este documento no es ni representa un tiquete de transporte de Pasajeros Intermunicipal.

Cualquier información adicional o certificación puede ser solicitada al correo info@berlinastur.com









COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Multiplicar el conocimiento a los cursos de guianza del centro para mejora del programa.	**ALEXANDER DE JESUS NUÑEZ LARA**	**21/09/2021**
2. Presentar informe de desplazamiento a los directivos del centro.	**ALEXANDER DE JESUS NUÑEZ LARA**	**21/09/2021**

CONCLUSIÓNES:

1. Satisfactoria participación del aprendiz en guianza turística Sebastián Altamar Burgos, donde obtuvo la medalla de bronce en la habilidad 76 en guianza turística.

2. Experiencia única donde aparte de evaluar obtienes unas actividades de aprendizaje para implementar en los aprendices del tecnólogo en guianza turística.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
ALEXANDER DE JESÚS NÚÑEZ LARA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO C.L.P.E.M	WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO	