PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 2021

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2193245**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 2193245 del año 2021**

ALFREDO ALFONSO MARTINEZ ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.082.891.716** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 octubre.

Valor y forma de Pago: **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 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,	Impartir formación en las fichas de titulada presencial mediante formación virtual debido a la contingencia: FICHA No: 2379820	Registro Eventos Sofía plus.

	se determine por parte del centro de formación.	Mantenimiento de equipos de computo. FICHA No: 2319774 Atencion integral de la primera infancia. 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. Desarrollar las diferentes guías de aprendizaje, material de formación e instrumentos de evaluación. Llevar control de asistencia y registrar las inasistencias en el aplicativo institucional. Reunión equipo de instructores de bilingüismo. Entrega de documentos para legalización del pago. Desarrollo de las diferentes actividades con los aprendices y actualizando la información del portafolio día a día. Presentación de informe de estado de los grupos al coordinador académico y lideres 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).	Desarrollar las diferentes guías de aprendizaje, material de formación e instrumentos de evaluación utilizados al momento de impartir la formación	Grabaciones de las sesiones en línea en donde se evidencia la secuencia con la cual se ejecuta la planecación pedagógica utilizando los recursos didácticos y materiales de formación para las diferentes fichas.
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.	Llevar control de asistencia al momento de impartir formación de manera digital, Registrar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo institucional.	Listados de asistencia digitales en Excel, Registro en Sofía plus.
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.	Evaluación de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus	Reporte de juicios de evaluación en Sofía Plus.
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.	Utilizar las herramientas y plataformas tecnológicas como lo son Sofía plus, Territorium, correos, Microsoft teams, por medida de emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional por el Covid-19.	Actividades realizada en Sofía plus, Territorium, Microsoft teams.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión equipo de instructores de bilingüismo.	Aistencia tomada por el profesional en bilingüismo.
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	Descargue del reporte de eventos generado por Sofía plus, Entrega de informe de ejecución contractual , Planilla SI CONTRATISTA y certficado de afiliación de seguridad social	Sofia Plus y cargue de de archivos GF Y GC en secop II.

	demás soportes requeridos para la legalización del pago.	correspondiente al mes de septiembre.	
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 actualizando la información del portafolio día a día	Plataforma Territorium
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación de informe de estado de los grupos al coordinador académico y lideres de ficha.	Correo electrónico, Sofía Plus
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 las competencias laborales en la formación	Reportes en las aplicaciones.
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 de ejecución 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. 4409373926 expedido por PLANILLA SOI correspondiente al mes de septiembre del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ALFREDO ALFONSO MARTINEZ ACOSTA
Contratista
C.C. No. 1.082.891.716

Recibí a satisfacción:

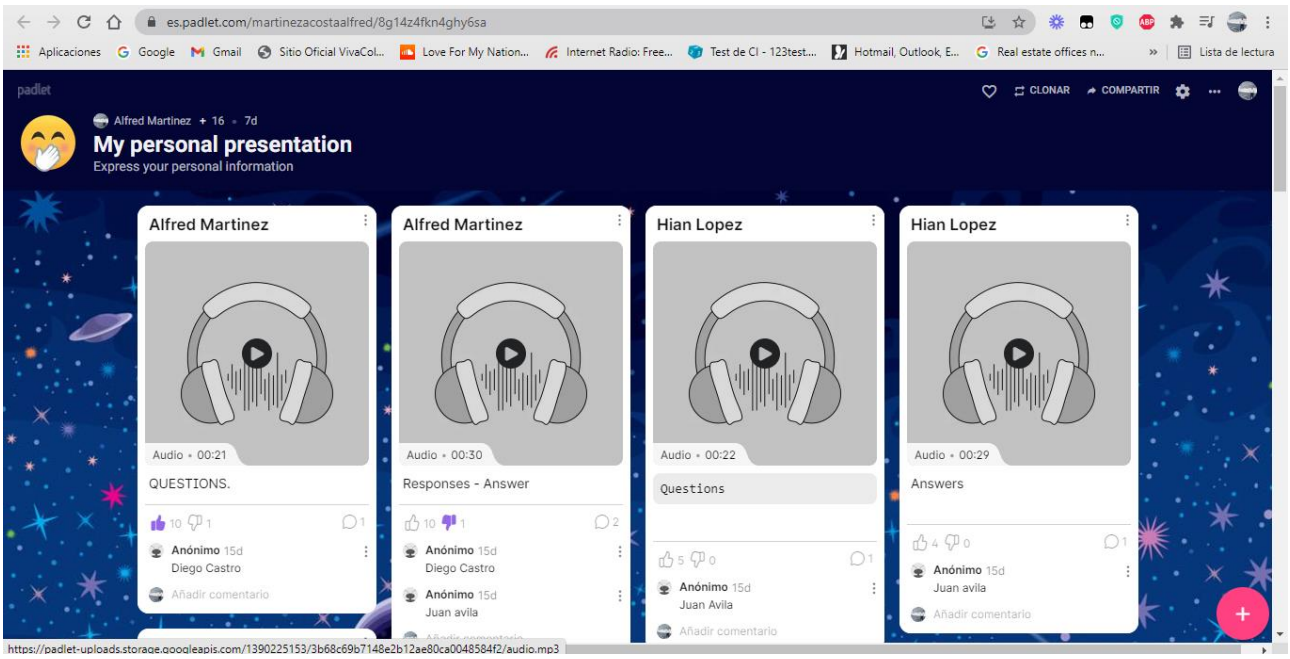
Firma
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2193245 de 2021
Coordinador Académico

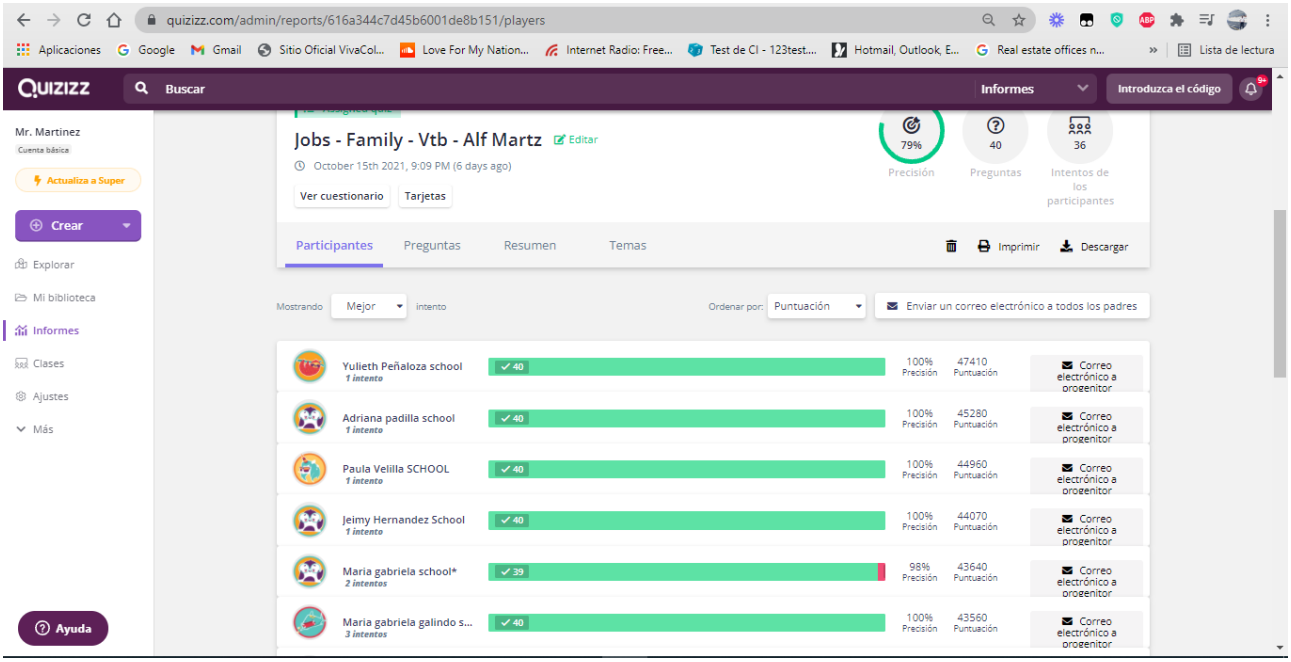
Evidencias Audivisuales de Proyectos:

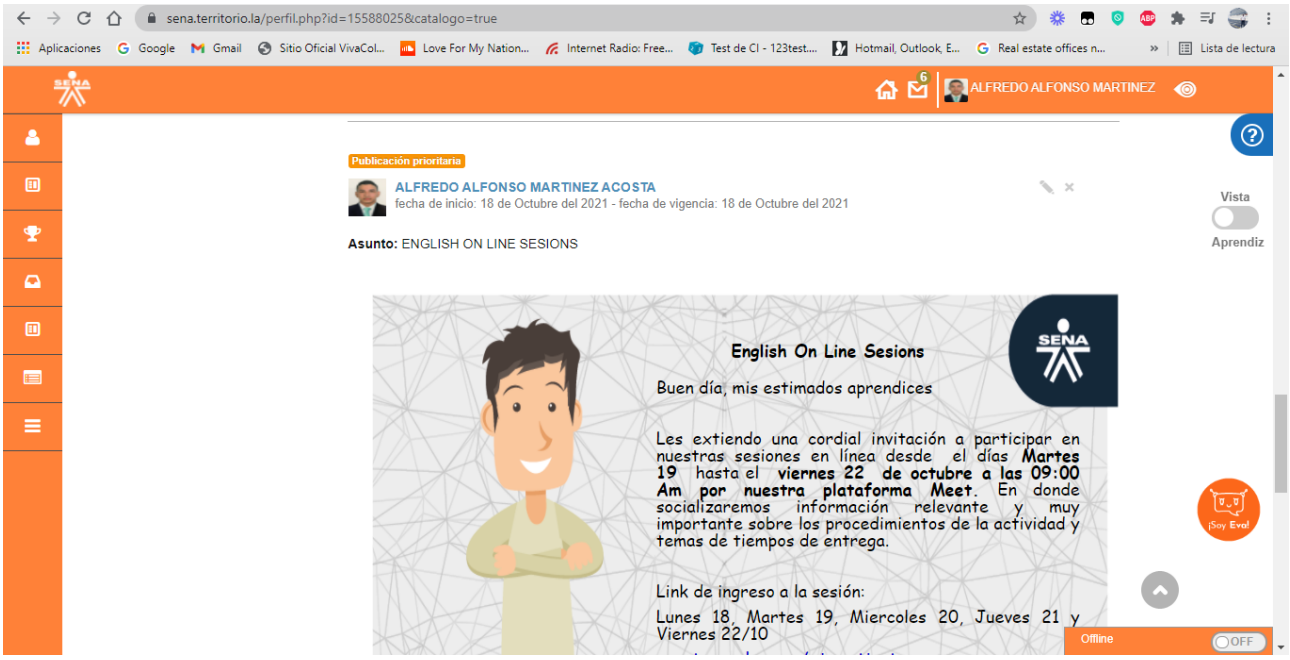
Presentacion en video: FICHA No: 2379820 Mantenimiento de equipos de computo.	https://drive.google.com/file/d/1Wx_uvgJIkvZuFjThcFJA9Dv7fWWrFOzW/view?usp=sharing

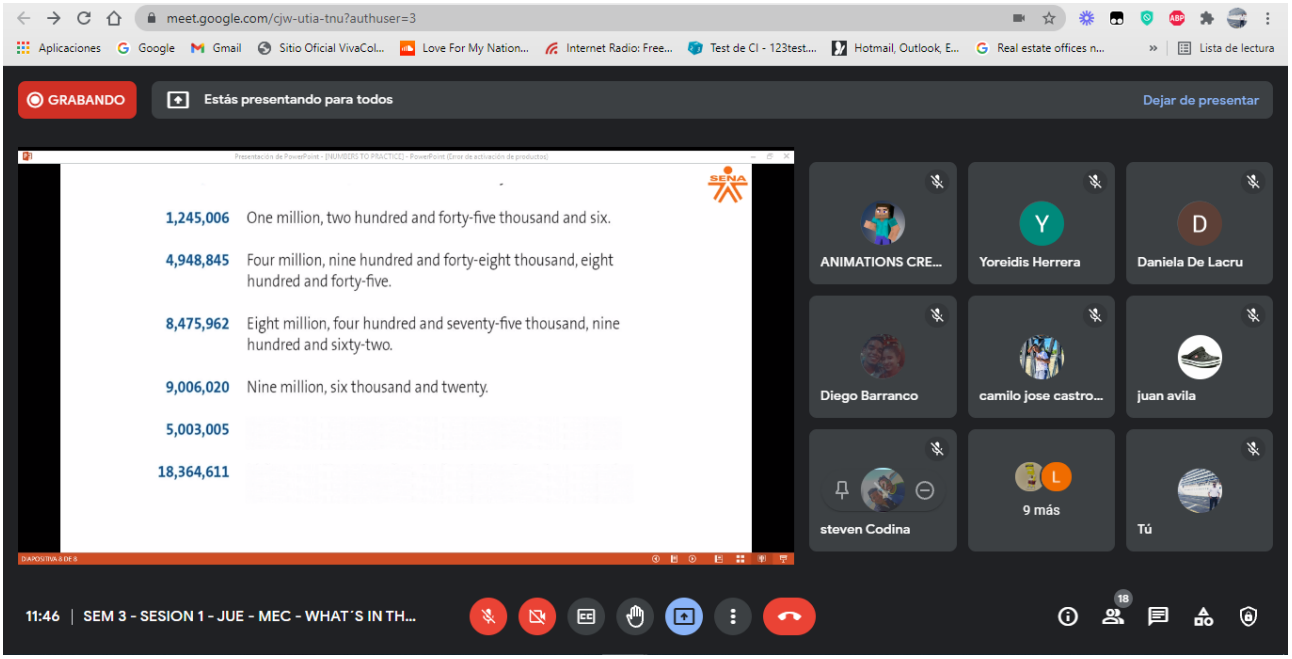
FICHA No: 2319774 Atencion integral de la primera infancia.	https://drive.google.com/file/d/1HqRsSpJdjC0UxkbBJfiycSIS4oeq2xNn/view?usp=sharing
Clases de fácil acceso a la mano de las APPs Youtube.com	https://youtu.be/Xpy-lszRL8U https://youtu.be/T6YcgxboEQk

Evidencia Grafica de Proyectos:




quizizz.com/admin/reports/616a344c7d45b6001de8b151/players
QUIZIZZ
Buscar
Informes
Introduzca el código
Mr. Martinez
Cuenta básica
Actualiza a Super
Crear
Explorar
Mi biblioteca
Informes
Clases
Ajustes
Más
Ayuda
Jobs - Family - Vtb - Alf Martz
Editar
October 15th 2021, 9:09 PM (6 days ago)
Ver cuestionario
Tarjetas
79%
Precisión
40
Preguntas
36
Intentos de los participantes
Participantes
Preguntas
Resumen
Temas
Imprimir
Descargar
Mostrando
Mejor
intento
Ordenar por:
Puntuación
Enviar un correo electrónico a todos los padres
Yulieth Peñaloza school
1 intento
40
100% Precisión
47410 Puntuación
Adriana padilla school
1 intento
40
100% Precisión
45280 Puntuación
Paula Velilla SCHOOL
1 intento
40
100% Precisión
44960 Puntuación
Jeimy Hernandez School
1 intento
40
100% Precisión
44070 Puntuación
Maria gabriela school*
2 intentos
39
98% Precisión
43640 Puntuación
Maria gabriela galindo s...
3 intentos
40
100% Precisión
43560 Puntuación
Correo electrónico a progenitor


sena.territorio.la/perfil.php?id=15588025&catalogo=true
ALFREDO ALFONSO MARTINEZ
Publicación prioritaria
ALFREDO ALFONSO MARTINEZ ACOSTA
fecha de inicio: 18 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: ENGLISH ON LINE SESIONS
Vista
Aprendiz
English On Line Sesions
Buen día, mis estimados aprendices
Les extiendo una cordial invitación a participar en nuestras sesiones en línea desde el días Martes 19 hasta el viernes 22 de octubre a las 09:00 Am por nuestra plataforma Meet. En donde socializaremos información relevante y muy importante sobre los procedimientos de la actividad y temas de tiempos de entrega.
Link de ingreso a la sesión:
Lunes 18, Martes 19, Miercoles 20, Jueves 21 y Viernes 22/10
¡Soy Eva!
Offline
OFF


meet.google.com/cjw-utia-tnu?authuser=3
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
1,245,006 One million, two hundred and forty-five thousand and six.
4,948,845 Four million, nine hundred and forty-eight thousand, eight hundred and forty-five.
8,475,962 Eight million, four hundred and seventy-five thousand, nine hundred and sixty-two.
9,006,020 Nine million, six thousand and twenty.
5,003,005
18,364,611
ANIMATIONS CRE...
Yoreidis Herrera
Daniela De Lacru
Diego Barranco
camilo jose castro...
juan avila
steven Codina
9 más
Tú
11:46 | SEM 3 - SESION 1 - JUE - MEC - WHAT´S IN TH...


Presentación de PowerPoint - [NUMBERS TO PRACTICE] - PowerPoint (Error de activación de productos)
6,803,941
4,127,975
BIG NUMBERS
DIAPOSITIVA 1 DE 8