PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2020

Señor
WILIAN SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. 1385930
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturistica del Magdalena Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo agosto del año 2020

Referencia: No 1385930 del año 2020

JOSE LUIS MORALES REYES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 12.553.703 de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística 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.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($34.111.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150)

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturistica Regional Magdalena, en la especialidad de DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

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	Impartir formación virtual de Derechos humanos y ejercicios de los derechos fundamentales del trabajo. Competencias : - Practicar los Derechos Fundamentales del trabajo de	Plataforma territorium

		acuerdo con la Constitución Política y los convenios internacionales - Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital. En las siguientes fichas: - 2043899, Técnico en Asistencia Administrativa ofertada en el municipio de Ariguani - 2024723, Técnico en Contabilidad ofertada en el municipio de Santa Marta - 1961769 Operación Turistica Local -2027019 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. -2065987 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras -2065931 Técnico en Asistencia Administrativa - 2065916 Técnico en Asistencia Administrativa - 2065969 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Link de Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1HjuTohyEtkX9x4P8BAAtzeLzA2XzlkIG?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1l2ZOVI87SK0Vq4CL4vApHdOEzXsa_HDO?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1r-jk18Ka4bd0qgBRcNUeMfc04WypOB7Y?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1dhXOkKUdKVCNpjYDKX4TLJwx1rKVkgon?usp=sharing videos de apoyo https://youtu.be/fiQmg8NO4zg https://youtu.be/Dtgub9YT3Fo https://youtu.be/Dtgub9YT3Fo

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).	Preparación y ejecución de la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje de la competencia de Derechos humano y ejercicios de los derechos fundamentales del trabajo.	Guías de aprendizaje
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.	Seguimiento de Aprendices en etapa productiva	Formatos de seguimiento en etapa productiva
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	Controlar y reportar inasistencias de aprendices en sofiaplus	Lista de Asistencia. Reporte de inasistencia en sofiaplus.
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.	Registro en SOFIA PLUS de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizajes terminados en el periodo.	SOFIA 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.	Se utilizan las plataformas tecnológicas como sofia plus y territorium, y se implementan las actividades de formación a través de diferentes medios tecnológicos De igual manera la Evaluación de etapa practica de aprendices y bitácoras de seguimiento	Sofia Plus, Territorium Informacion enviada a través de correos electrónicos y whatssapp
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencia a la videoconferencia programadas con el coordinador académico del Centro, para socializar el desarrollo de actividades formativas en las formaciones asignadas	Correo de coordinación académica invitando a la videoconferencia

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 el Sofía Plus. Presentación del informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo SI Contratista y el pago a la seguridad social según planilla No. 9408538159, correspondiente al mes de julio 2020	Aplicativo Sofia Plus Archivos cargados al secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Elaborar portfolio de evidencias del instructor.	Plataforma Territorium.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Aplicación de TIC en la formación	Uso de TIC, WhatsApp, Meets, Youtube.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaboración de informe mensual contractual	Informe mensual contractual.
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 del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Realización de Evaluación de desempeño por competencia laboral.	Certificado de Norma de competencia laboral.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9408538159 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



JOSE LUIS MORALES REYES
Contratista
C.C. No. 12.553.703 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

WILLIAN SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato No.1385930 de 2020
Coordinador Académico