PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre de 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1971703**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: Contrato No. 1971703 del año 2020

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 el 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 noviembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de noviembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE ($2.653.105). b) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045).

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 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 Ecoturística Regional Magdalena, en la especialidad de CONTABILIDAD

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 2027061, en la modalidad virtual, a través de las plataformas tecnológicas Territorium – Microsoft Teams – redes sociales como Facebook, WhatsApp – Correos Electrónicos. Competencia: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa en el resultado de aprendizaje aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organizacion. 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 – redes sociales como Facebook, WhatsApp – Correos Electrónicos. Competencia: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa en el resultado de aprendizaje identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.	Plataformas tecnológicas: Territoriun, Drive, Microsoft Teams, Redes Sociales, Correos Electrónicos. **Ver enlace y anexo de evidencias.**
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).	Ejecutar la Planeación pedagógica en la modalidad virtual a través de la construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos y de apoyo a la formación del programa de	Aplicación de Guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación en la modalidad virtual, talleres, video, trabajos escritos, análisis de

		formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Talleres prácticos de aplicación – conocimientos, casos prácticos, proyección de videos You Tube.; trabajo colaborativo en equipo, consultas internet, socialización temas; Retroalimentación por parte del instructor, estudio de casos, desarrollo de trabajo autónomo, investigativo, colaborativo, en equipo.	textos, trabajos en grupos, Portafolio del Instructor. **Ver anexo de evidencias.**
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Impartir formación virtual al curso introductorio a la formación profesional integral Ficha 2183443.	Aplicativo Sofía Plus, plataformas tecnológicas: Territorium, WhatsApp, Redes Sociales, correos electrónicos. **Ver enlace y anexos de evidencias.**
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar los aprendices de la Ficha 21838843 a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus.	Aplicativo 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.	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.	Utilizar las herramientas y plataformas tecnológicas como son Territorium, Drives, Correos, Microsoft Teams, como apoyo al proceso formativo, por medida de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID-19.	Actividades realizadas a través de Territotium, Microsoft Teams, Correos. **Ver anexos de evidencias.**
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participacion en la capacitaciones ofertadas por la ENI: Planeación Pedagogica de la Formación Profesional.	Territorium. **Ver y anexos de evidencias.**

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. 9412390025 del mes de octubre de 2020.	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	Ver evidencia.
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 noviembre de 2020.	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de Aportes en Línea No. 9412390025 del mes de octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



WILMAR RAMON CASTRO ROBLES
Contratista
C.C. No. 85.475.388

Recibí a satisfacción:

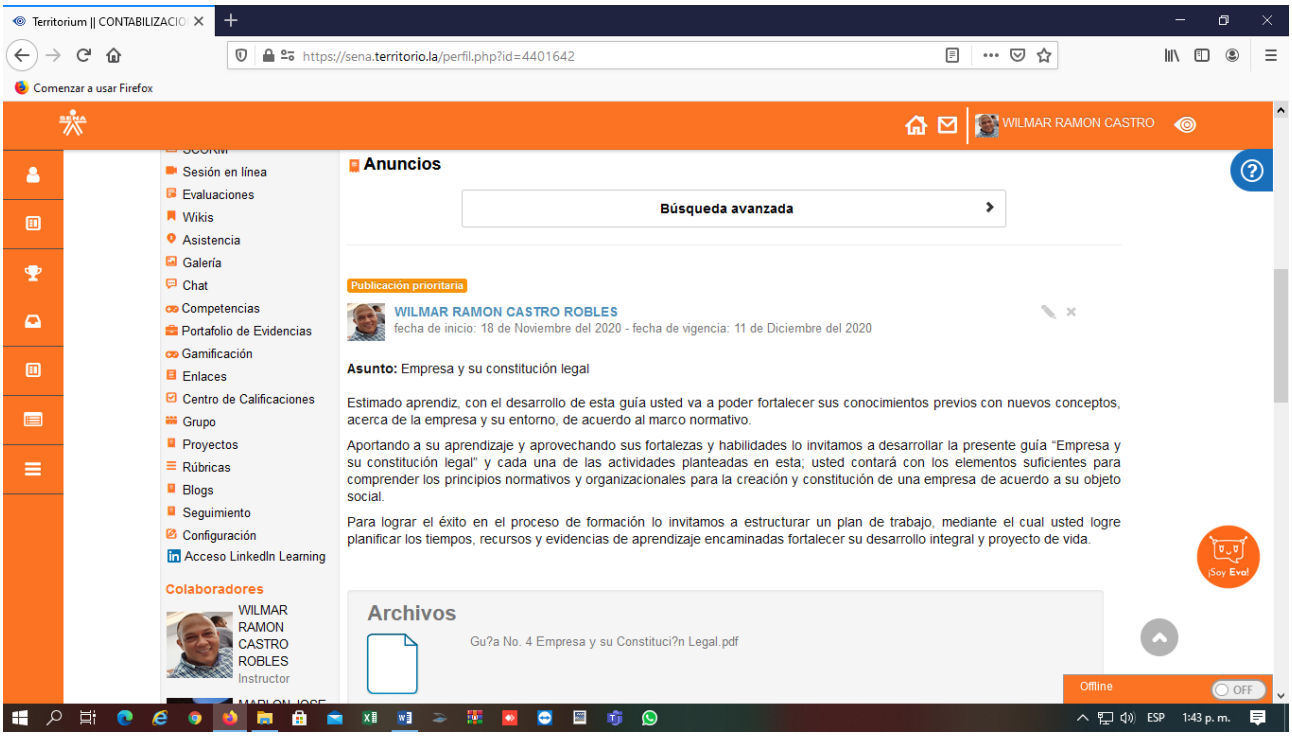
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 1971703 de 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

ANEXOS OBLIGACION No. 1.

https://drive.google.com/drive/folders/197wsyvpu0ZYTcE5IUq-fKRuAHY53OA2Z?usp=sharing

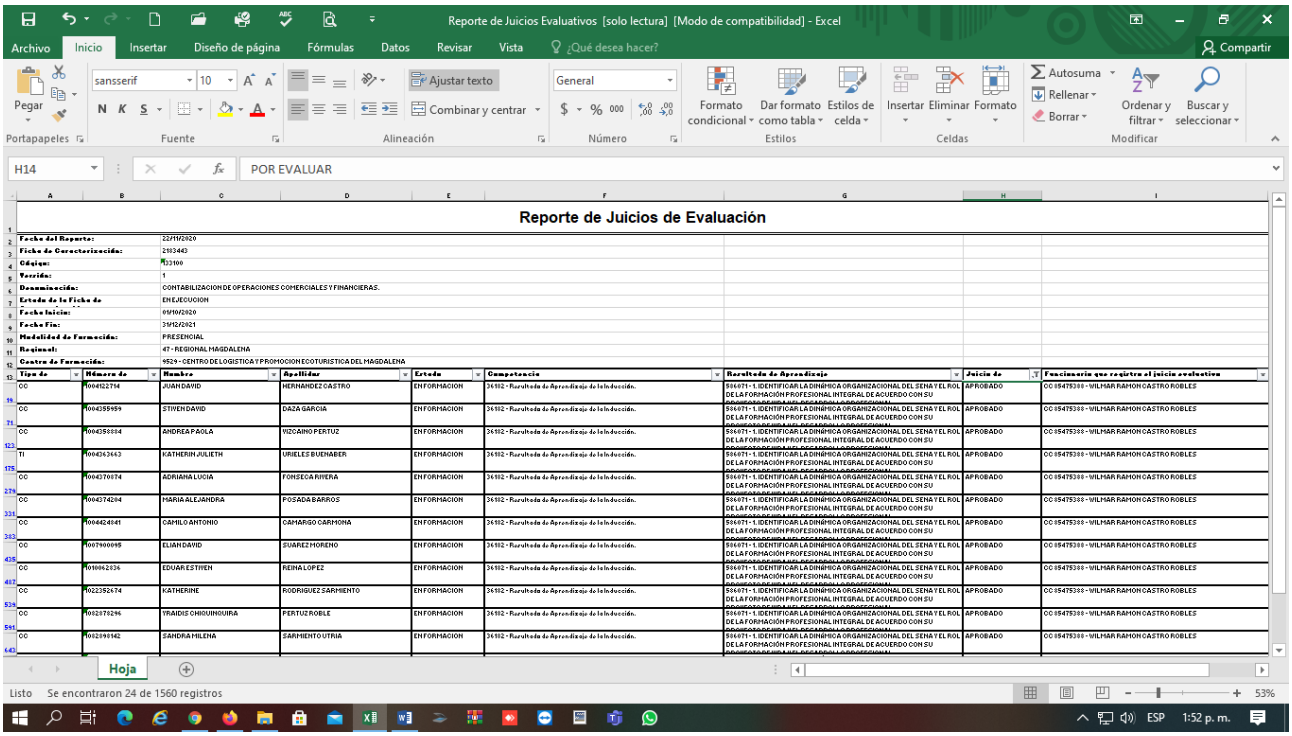
ANEXOS OBLIGACION No. 2.



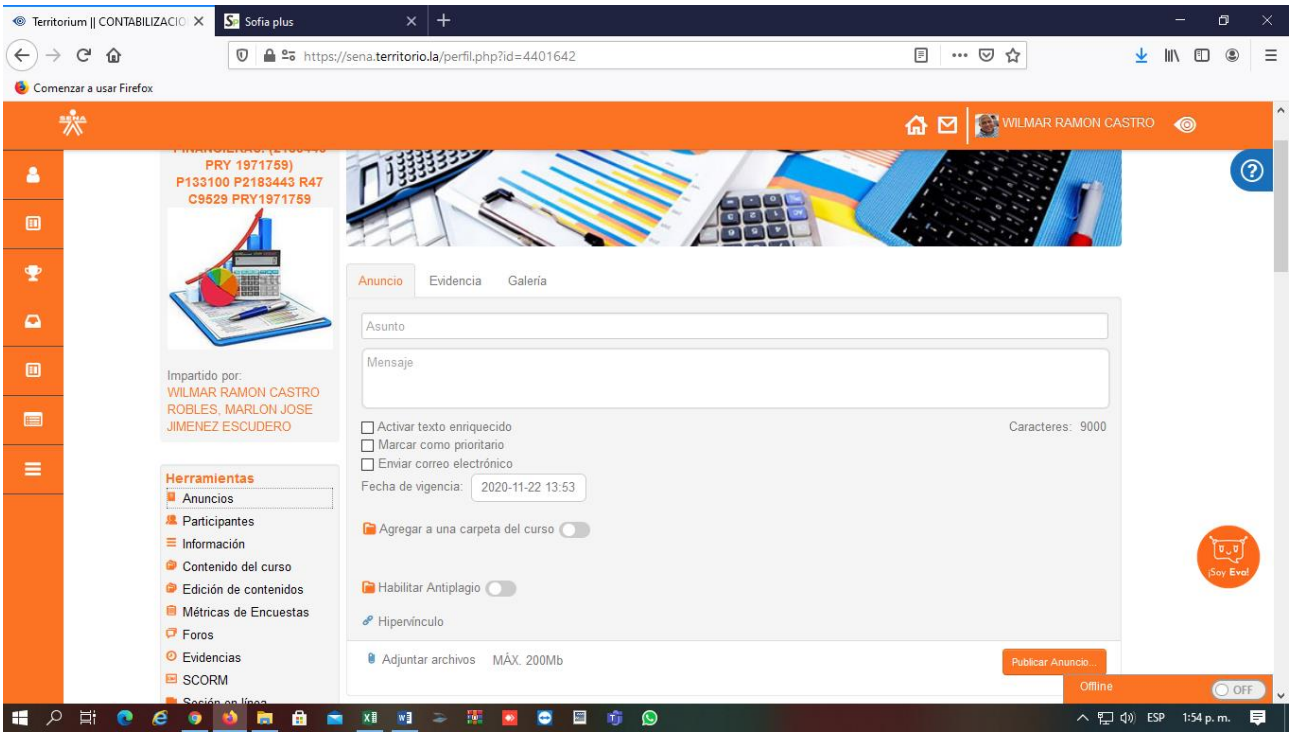
ANEXOS OBLIGACION No. 4.

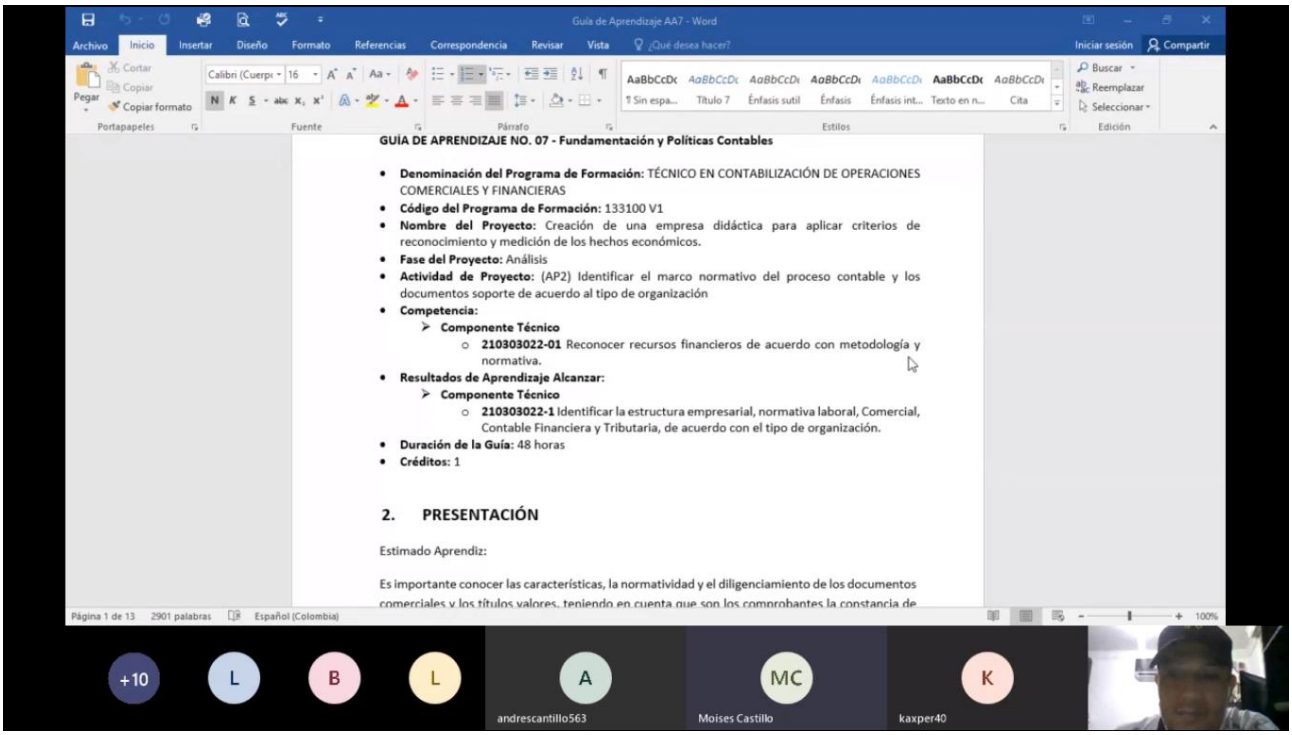
https://drive.google.com/file/d/19fbXIuCcGvQiyFBc_2FeMf-YNH7V-AYF/view?usp=sharing

ANEXOS OBLIGACION No. 8.

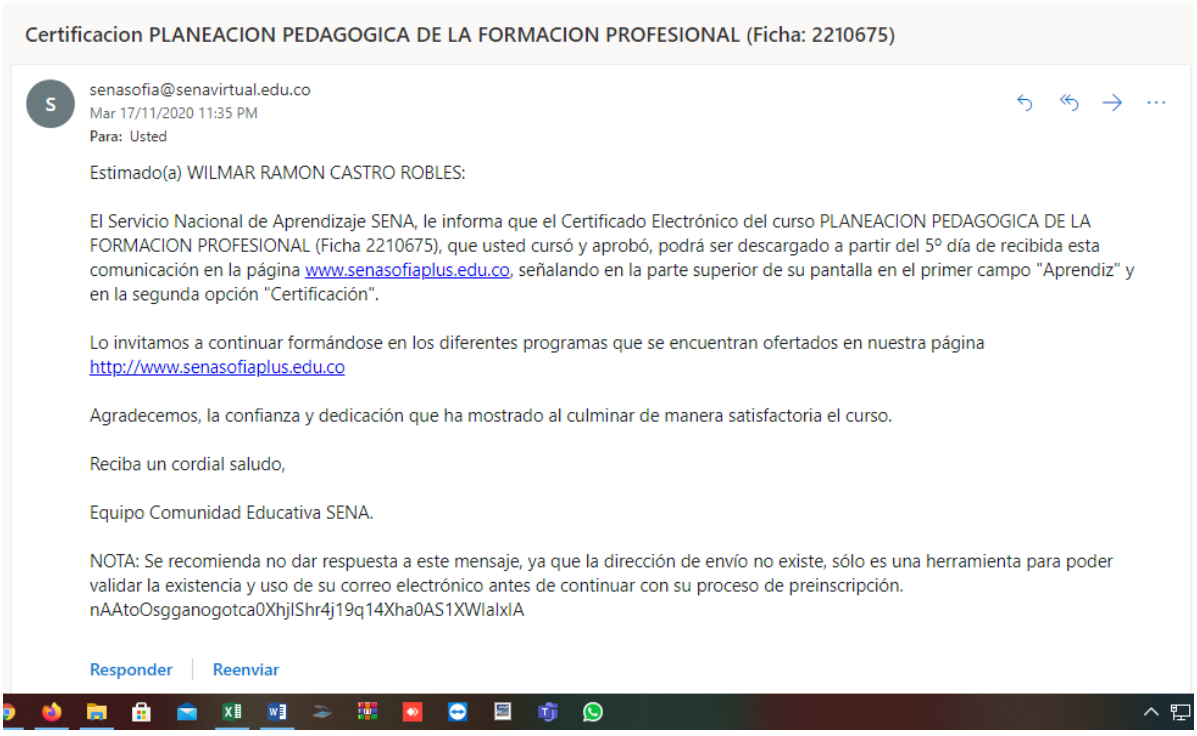


ANEXOS OBLIGACION No. 9.

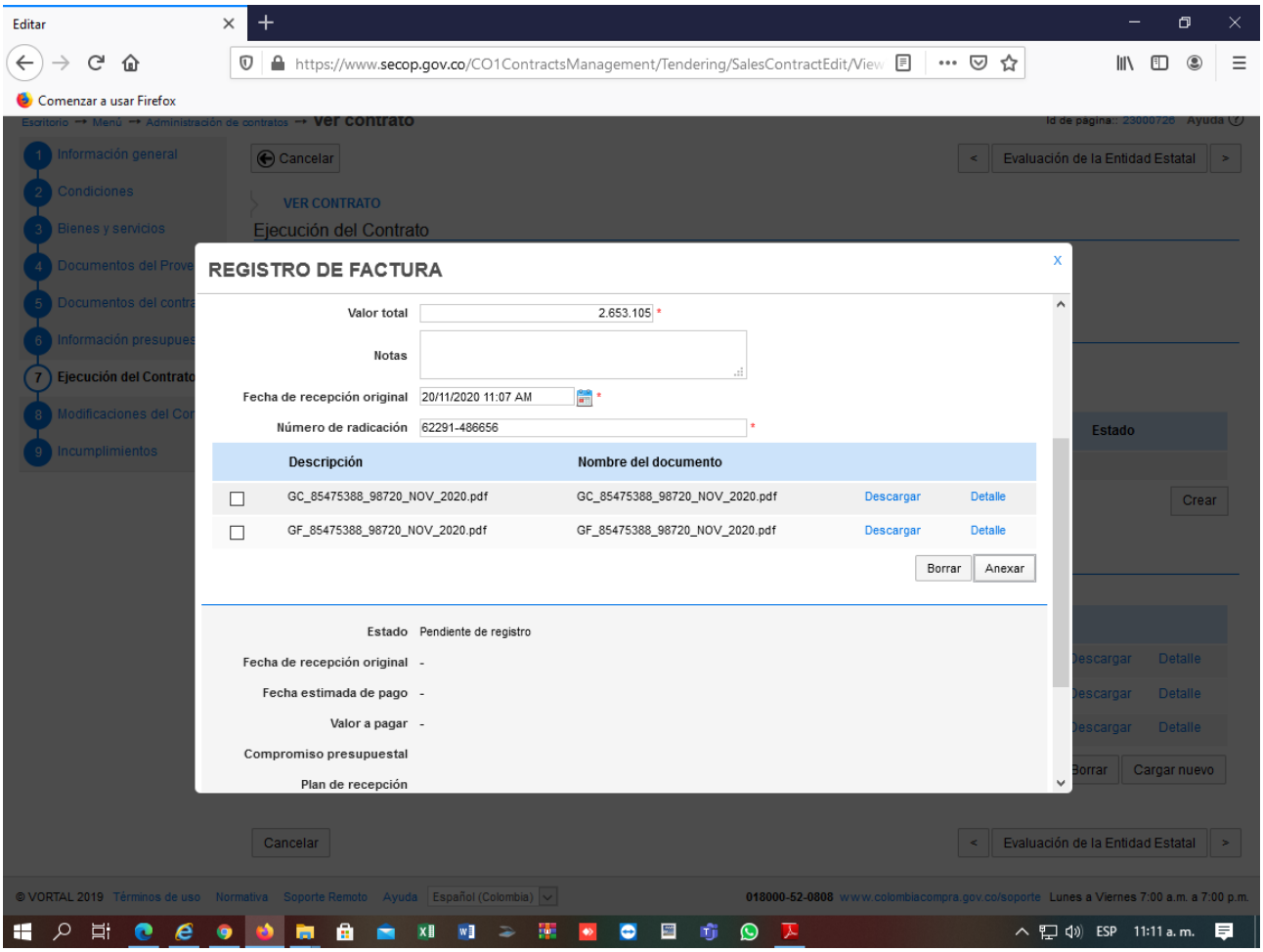




ANEXOS OBLIGACION No. 11.



ANEXOS OBLIGACION No. 13.



ANEXOS OBLIGACION No. 14.

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

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