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. **1971216**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: Contrato No. 1971216 del año 2020

WILLIAM ENRIQUE CONRADO ROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.023.427 de Baranoa – Atlántico, 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 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 SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.779.443). b) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($1.010.707).

Plazo: Será hasta el 8 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	Se ejecutaron Actividades de Formación a la ficha 2065953 y 2065987 del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, en la	Uso plataforma Territorium y herramientas tecnológicas como

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	competencia de Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Y los RAP. Reconocer activos – propiedad planta y equipo y Nomina y seguridad social respectivamente	whatsapp y correos institucionales Documento anexo: evidencia 1
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)	Ejecución de la formación por medio de los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación	Uso de la plataforma Territorium (evidencia 2 documento anexo)
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.	Se maneja por medio del envío de las actividades de los aprendices, un control de inasistencia a la formación.	Relación de envío de actividades en territorium, y correos electrónicos Evidencia 3
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.	Se emitieron juicios evaluativos a los aprendices que por medio el envío de actividades alcanzaron el resultado de aprendizaje	Reporte de juicios evaluativos Evidencia 4
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.	Debido a la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno nacional por covid19, se desarrollaron Actividades en plataforma Territorium y uso del correo institucional, para un desarrollo virtual de la formación	Evidencias Anexas en el presente documento (evidencia 1 y 2)
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.	El reporte de eventos se evidencia en la plataforma SOFIA PLUS. Y se anexan soportes requeridos para el pago como: Planilla de seguridad social mes de **octubre** No. **7769193341**, informe mensual de actividades y formato para pago de honorarios si contratista.	Aplicativo Sofia Plus. Presentación de los documentos en los archivos GF y GC subidos a SECOP II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del Portafolio del Instructor	Plataforma Evidencia 5, documento anexo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Se da respuesta dentro de los tiempos a los requerimientos y solicitudes de los coordinadores.	Evidencia 6, documento anexo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras	Se han incorporado las tendencias tecnológicas en marco de la	Uso de whatsapp, team, correos

	curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	formación virtual a causa del aislamiento obligatorio por el covid-19	electrónicos y plataforma territorium. Según evidencias del presente informe (7)
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación oportuna del Informe Mensual de ejecución contractual del presente periodo.	Informe en el archivo GC subido a SECOP II

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 Nuevo SOI No. **7769193341** del mes de octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

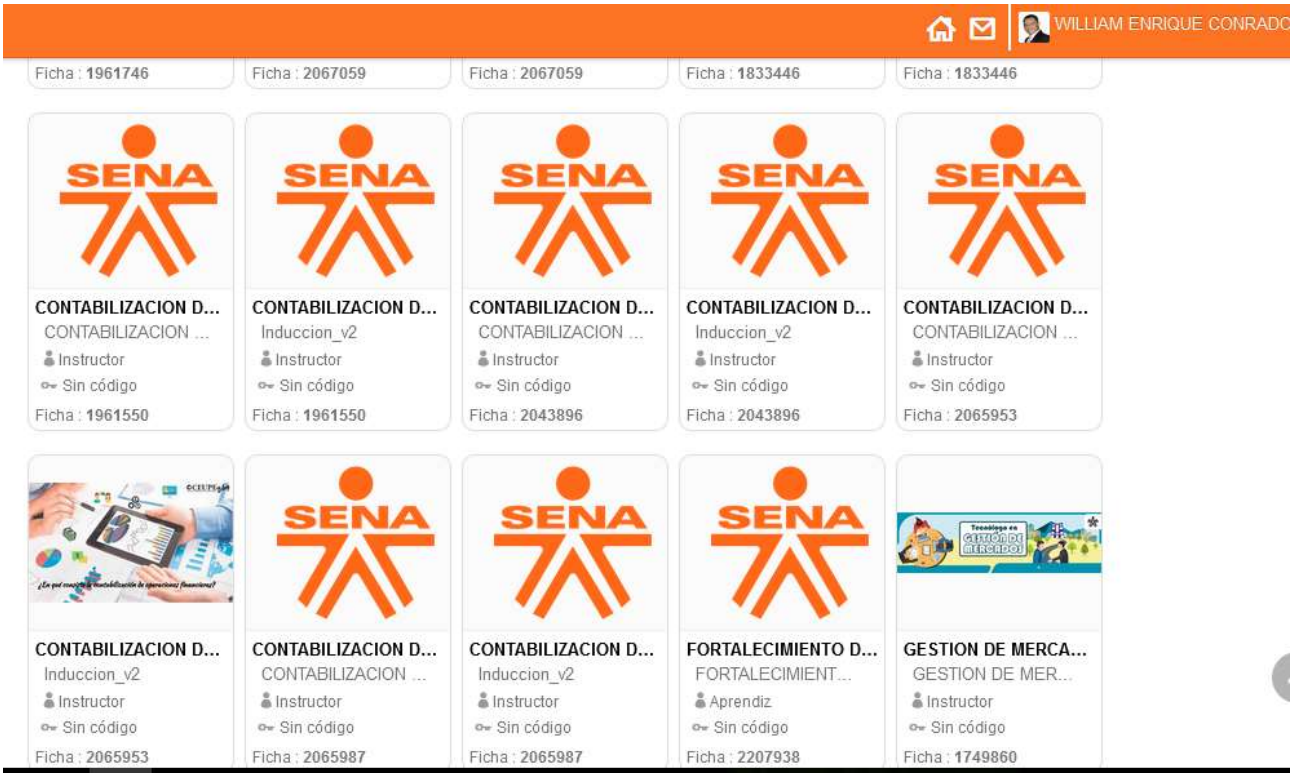
WILLIAM ENRIQUE CONRADO ROA
Contratista
C.C. No. 72.023.427

Recibí a satisfacción:

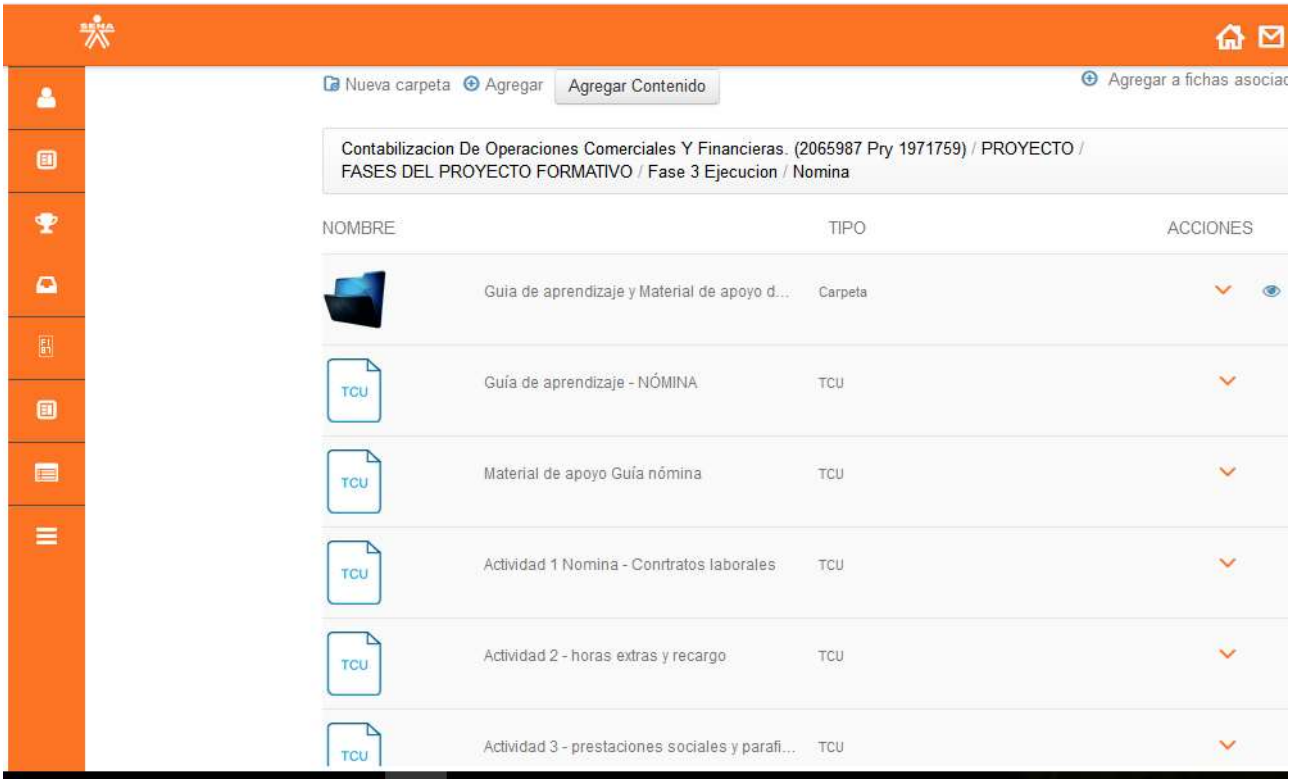
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 1971216 de 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIA 1

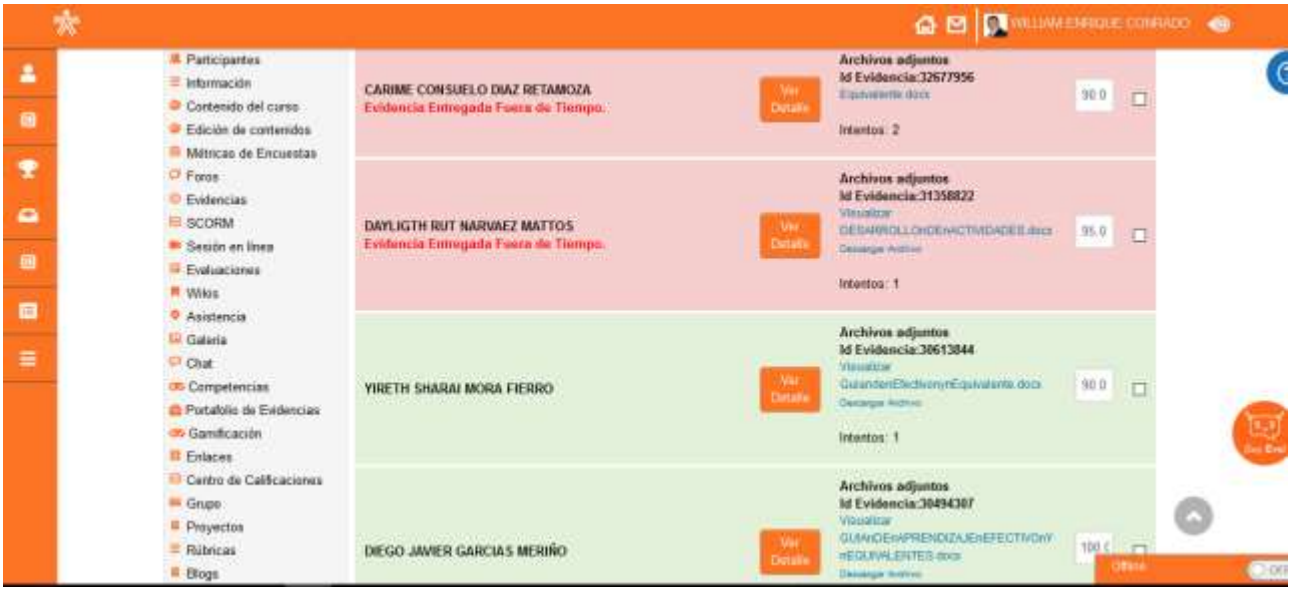
FORMACIÓN EN TÉCNICO EN CONTABILIDAD FICHAS 2065953 y 2065987



EVIDENCIA 2



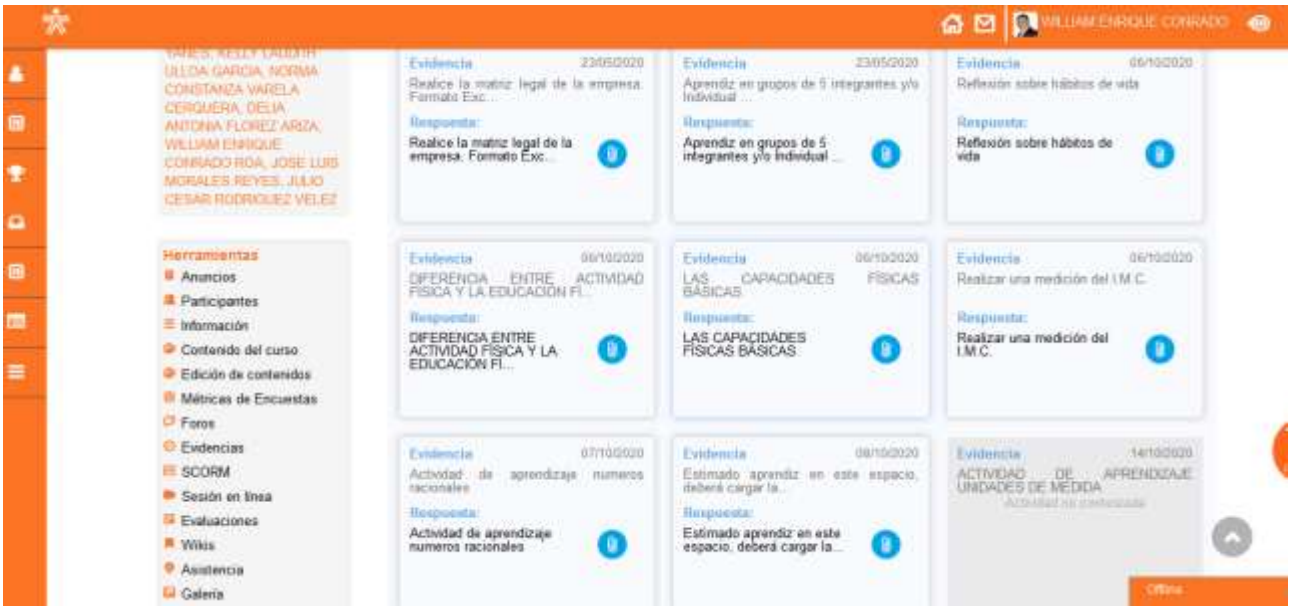
Evidencia 3



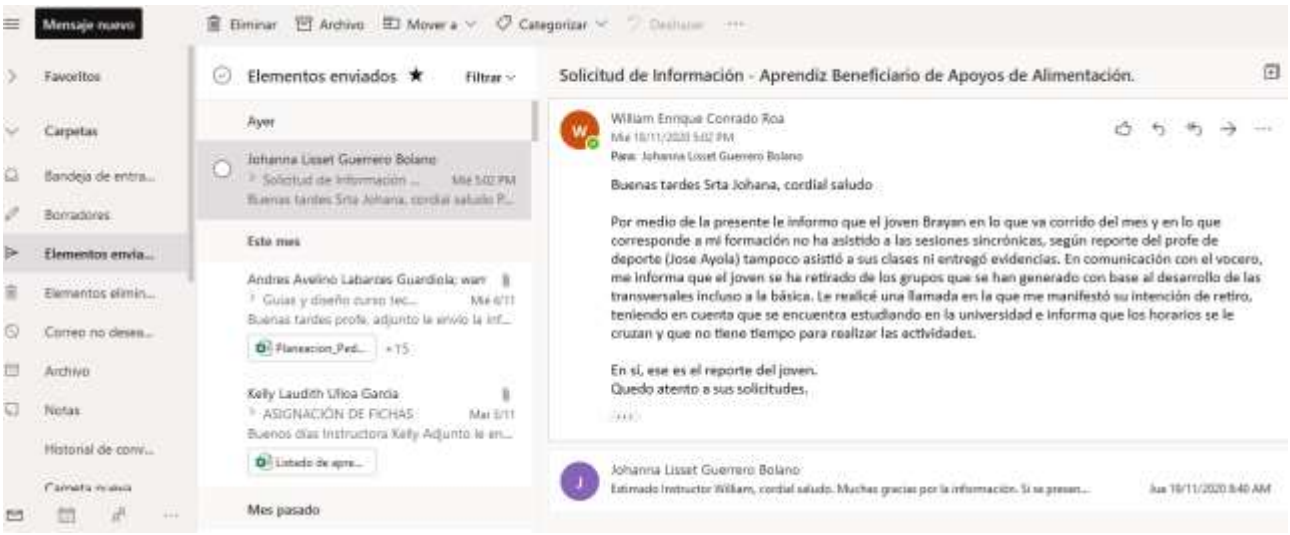
EVIDENCIA 4

Estado de la Ficha de	EN EJECUCION							
Fecha Inicio:	13/04/2020							
Fecha Fin:	12/07/2021							
Modalidad de	PRESENCIAL							
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA							
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA							
Tipo	**Número de**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**	**Resultado de Aprendizaje**	**Juicio de**	**Funcionario que registro**
CC	1004499486	LINA MARCELA	ROJAS GARCES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	586313 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL,	APROBADO	CC 72023427 - WILLIAM EN
TI	1004500941	DIEGO JAVIER	GARCIAS MERIÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	586314 - 3. RECONOCER ACTIVOS,	APROBADO	CC 72023427 - WILLIAM EN
TI	1004501116	DANIELA CAROLINA	OLIVEROS DIAZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	586313 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL,	APROBADO	CC 72023427 - WILLIAM EN
TI	1004501116	DANIELA CAROLINA	OLIVEROS DIAZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	586314 - 3. RECONOCER ACTIVOS,	APROBADO	CC 72023427 - WILLIAM EN
TI	1007498660	JANM ALBERTO	PEREZ GARCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	586313 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL,	APROBADO	CC 72023427 - WILLIAM EN
CC	1007824003	GLADIS VANESA	BENAVIDES CASTAÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	586314 - 3. RECONOCER ACTIVOS,	APROBADO	CC 72023427 - WILLIAM EN
TI	1007973166	CARIME CONSUELO	DIAZ RETAMOZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	586313 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL,	APROBADO	CC 72023427 - WILLIAM EN
TI	1007973166	CARIME CONSUELO	DIAZ RETAMOZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	586314 - 3. RECONOCER ACTIVOS,	APROBADO	CC 72023427 - WILLIAM EN

Evidencia 5



EVIDENCIA 6



Evidencia 7

