

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, **Octubre** de 2020

Señor
CARLOS ANDRÉS GÁMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1359322
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
periodo **Octubre** del año 2020

Referencia: No 1359322 del año 2020

ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.558.665 de Santa Marta (Magdalena), 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 descrita anteriormente, presento a continuación el Informe de actividades realizadas en el periodo del mes **Octubre**.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$36.006.425). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$2.526.767) b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150) cada uno. c) Un último pago por el mes de noviembre por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.158.458).

Plazo: Será hasta el 25 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral presencial en el marco del Programa de Articulación con la Media- Doble Titulación del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en la especialidad de TURISMO.

CLÁUSULA

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.	<p>Impartir formación profesional integral en las fichas asignadas del programa técnico de Operación Turística Local de las IED Laura Vicuña 2062139, IED Once de Noviembre, 2062169, IED 20 de Julio 2062183.</p> <p>Fichas Nuevas asignadas que serán atendidas partir del 21 de septiembre</p> <p>OPERACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES 2062152 IED IED TECNICA ECOLOGICA LA REVUELTA 2062165 IED DE GUACHACA</p> <p>OPERACIÓN TURISTICA LOCAL 1854414 IED JACQUELINE KENNEDY 1854412 IED 20 DE JULIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Territorium (Anexo 1) Sesiones en línea a través de la plataforma Meet (Anexo 2) Whatsapp de grupos (Anexo 3)
2	Planear 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 del desarrollo curricular de la planeación pedagógica de cada uno de los programas de turismo, Operación Turística Local y Alojamiento rural, creación del proyecto formativo validado en el aplicativo sena sofia plus para impartir la formación en las IED Laura Vicuña 2062139, 2062140, IED Once de Noviembre 2062169, IED 20 de Julio 2062183, IED Jesús Espeleta Fajardo 2062134, IED Simón Bolívar 1854464, 1854466.	<p>Link de la Planeación pedagógica, guías de aprendizaje equipo de turismo.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1G6LKx-Kr9J3sQHGESLcVYdCHE0FkgfQy?usp=sharing</p>
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.	Verificación de la asistencia virtual de los aprendices a la formación.	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Territorium Ver Carpeta de inasistencia portafolio del instructor

			https://drive.google.com/file/d/149CI8wmKTj-8cLsp0bo0NrK-W8XPNOE_/view?usp=sharing
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	Se asoció aprendices a la ficha 2062140 pendiente por traslado de la IED Laura Vicuña	<ul style="list-style-type: none"> Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje Ver anexo 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	Uso de la plataforma territorium para el desarrollo de actividades como foros anuncios, contenidos, envío de evidencias, material de apoyo, evaluación de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Territorium (Ver Anexo 5 y 6)
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	<p>Reunión instructores del equipo de turismo y equipo con el fin de unificar criterios respecto a la presentación del proyecto formativo para grado 11 y el desarrollo del proceso formativo para grado 10, y coordinar el cronograma de las divulgaciones para grado noveno, e interactuar las experiencias de aprendizaje y las dinámicas y estrategia aplicadas.</p> <p>Diligenciar cuadro de reporte de seguimiento aprendices de las fichas asignadas enviadas a la líder de la articulación con la media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> (Ver anexo 7) Reunión instructores equipo de turismo (Ver anexo 8) Foto del cuadro formato de seguimiento (Ver anexo 9) Encuesta de Registros de Aprendices para generar certificado

		<ul style="list-style-type: none"> Realización de encuestas “Registros de Información de datos de Aprendizices para generar certificado APE, Grado 11” Google forms 	<p>APE por Google forms</p> <p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf9sgSOFCG82DmSssRqqvGe11FIDSjXCatRHk4Tqq0dsFyoZQ/viewform</p>
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 formato de horas	<ul style="list-style-type: none"> Sofia Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración del portafolio del instructor.	https://drive.google.com/file/d/149Cl8wmKTj-8cLsp0bo0NrK-W8XPNOE_/view?usp=sharing
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	<ul style="list-style-type: none"> Formatos SIGA
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y	Participación con las IED asignadas de las divulgación tecnológica de los programas de Operación Turística Local y Operación de Alojamiento Rurales	<ul style="list-style-type: none"> Correos electrónicos para el alistamiento de

	actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro		divulgación grado noveno (Ver Anexo 10) <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Acta de divulgación Registro de Fotografías • (Ver Anexo 11)
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Envío de informes a las IE respecto al estado actual de la formación y el desarrollo de la misma. Se realizo reunión con el coordinador académico José Somerson de la IE de Jackeline Kennedy, padres de familia y aprendices de esta institución académica por la baja asistencia a las sesiones de clases indagando los motivos de ausentismo y estableciendo compromisos	<ul style="list-style-type: none"> • Envío de correos electrónicos a las IED (coordinadores y docente de la técnica) • Fotos de reunión con el coordinador y padres de familia (Ver anexo 12)
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Capacitación sobre salud ocupacional creando hábitos saludables	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación (Ver anexo 13)
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar el informe mensual y los documentos anexos. Soporte de pago de planilla de aportes en línea	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de cobro, Planilla de pago de aportes en línea, informe mensual contractual.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de	Proceso de certificación por competencias en la Norma por . Renovación norma 240201056	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencias pantallazos proceso de Evaluación y certificación por

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. Inscripción al proceso de certificación por competencias en la Norma 240201056	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	competencias laborales (Ver anexo 14)
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa		

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, 9411104250**, expedido por Aportes en línea, correspondiente al mes de **Septiembre 2020** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folio



Cordialmente,

Firma

ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE

Contratista

C.C. No. 36.558.665 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ANDRÉS GÁMEZ

Supervisor(a) *Contrato* CO1.PCCNTR.1359322 del año 2020

Coordinador Académico

ANEXO 1

USO DE LA PLATAFORMA TERRITORIUM

FICHAS PROGRAMA DE ALOJAMIENTO RURALES (2062152-2062165)

The screenshot shows the Territorium platform interface. The top navigation bar is orange with the user's name 'ANGELA PATRICIA NAVAS'. The left sidebar contains icons for various functions. The main content area displays the program details for 'OPERACION DE ALOJAMIENTOS RURALES (2062152 PRY 2013653)'. It includes a banner image with the text 'ALOJAMIENTOS RURALES' and a list of tools (Herramientas) such as 'Anuncios', 'Participantes', 'Información', 'Contenido del curso', 'Edición de contenidos', and 'Métricas de Encuestas'. Below the tools, there is a section for 'Anuncio' with a form to enter 'Asunto', 'Comparte con todos', and 'Fecha de vigencia'. A 'Mostrar todo' button is visible at the bottom right.

The screenshot shows the Territorium platform interface for a specific course. The top navigation bar is orange with the user's name 'ANGELA PATRICIA NAVAS'. The left sidebar contains a list of courses, with 'OPERACION DE ALOJAMIENTOS RURALES (2062152 PRY 2013653)' selected. The main content area displays the course details for 'TEMA 2 RECEPCIÓN DE UN HOTEL'. It includes a video player with the title '23 Resumen - Curso Recepcionista' and a 'Mostrar todo' button at the bottom right.

FICHAS PROGRAMA DE ALOJAMIENTO RURALES (2062152-2062165)

The screenshot shows a WhatsApp web interface on a Windows desktop. The browser window displays a presentation slide with the following content:

- Brindar el Servicio de Recepción conforme a manuales existentes**
- RAP 1. Caracterizar a los clientes de acuerdo con sus necesidades y requerimientos de Servicios**

The slide features a woman wearing a headset and a dark blazer over a white shirt, appearing to present. The WhatsApp interface includes a top bar with various open tabs (e.g., WhatsApp, (2273) 23 Res..., DIVULGACIÓ..., (2273) M..., Territorium, Recibidos (7.3), SESIONES EN..., C/ Documents and...) and a bottom taskbar with the Windows logo, search bar, and system tray showing the time as 10:49 p.m. on 17/10/2020.

FICHAS DEL PROGRAMA DE OPERACIÓN TURISTICA LOCAL (1854412-1854414)

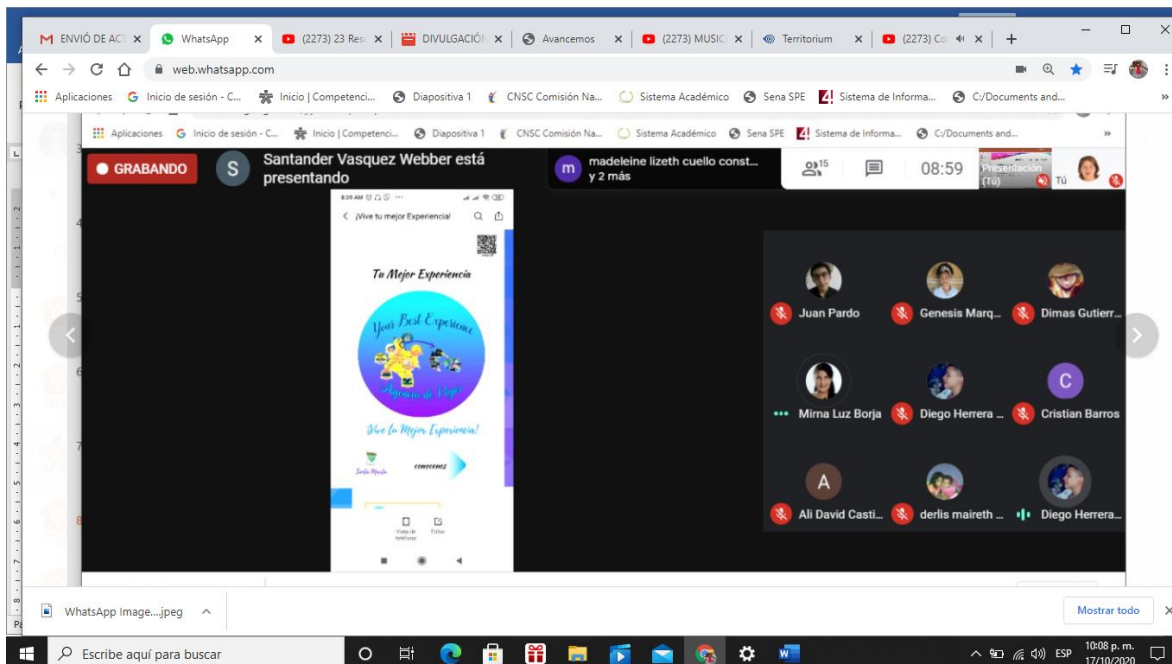
The screenshot shows a web browser window displaying a course page for 'COMO ELABORAR UN PAQUETE TURISTICO'. The page is part of a larger program titled 'OPERACION TURISTICA LOCAL (1854464 PRY 1631903)'. The course content is listed in a sidebar on the left:

- OPERACION TURISTICA LOCAL (1854464 PRY 1631903)
- INFORMACIÓN DEL CURSO
- TALLERES
- CARPETA DE EVIDENCIAS
- CARPETA DE EVIDENCIAS
- MATERIAL DE APOYO RAP 3
- COMO ELABORAR UN PAQUETE TURISTICO (checked)
- PROYECTO

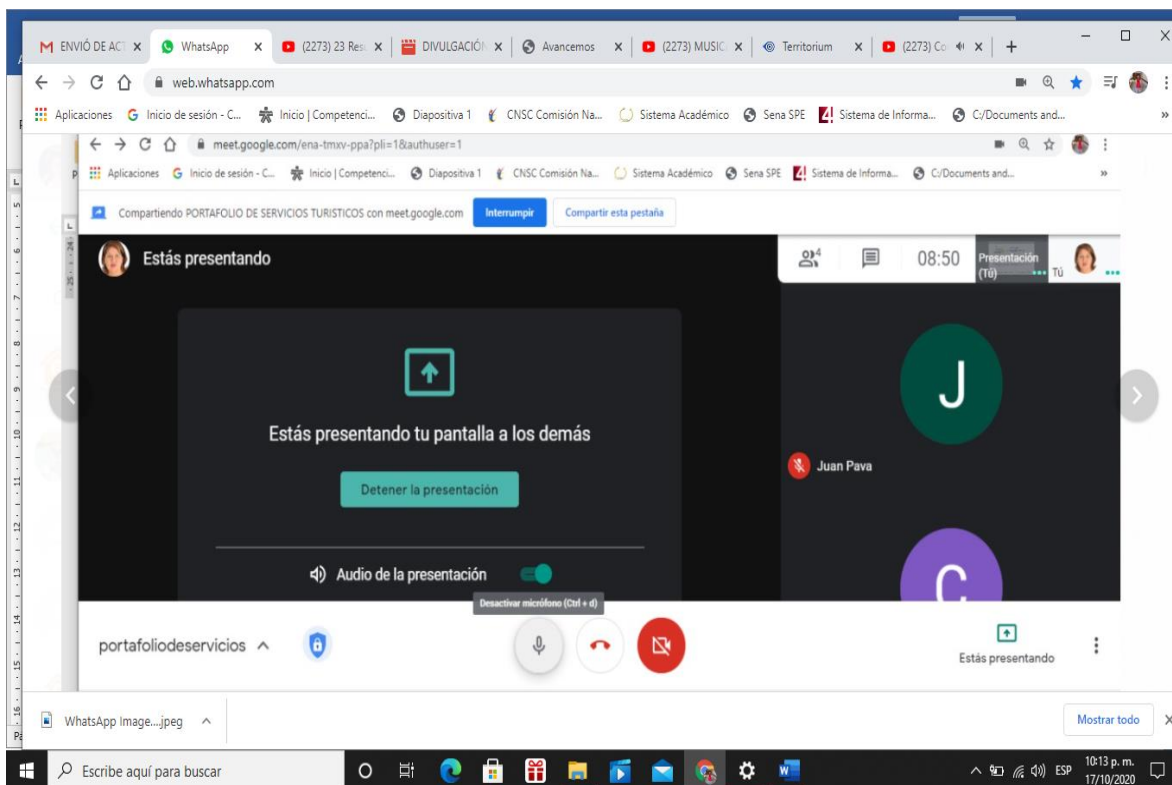
The main content area shows a video player with the title 'COMO ELABORAR UN PAQUETE TURISTICO' and a subtitle '14 Elementos para diseñar un paquete turístico'. The video player includes a play button and a progress bar. The browser window shows the URL 'sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=249662' and the user 'ANGELA PATRICIA NAVAS'. The bottom taskbar shows the Windows logo, search bar, and system tray with the time 10:01 p.m. on 17/10/2020.

ANEXO 2

PLATAFORMA MEET FICHA 1854412

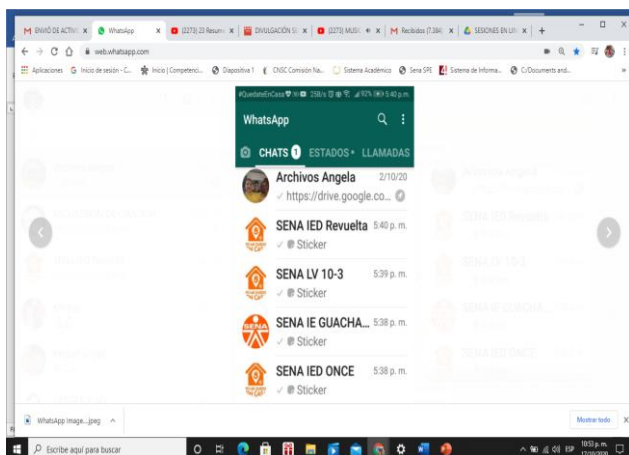


PLATAFORMA FICHA 1854414

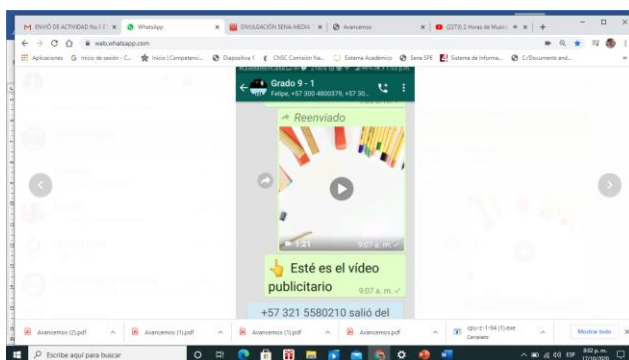


ANEXO 3.

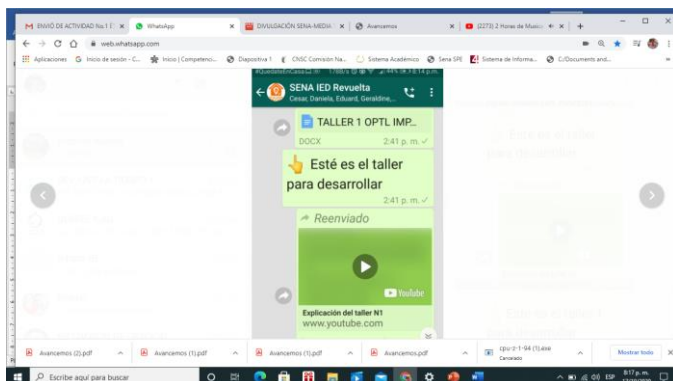
USO DE HERRAMIENTAS DEL WHATSAPP PARA LAS FICHAS NUEVAS ASIGNADAS



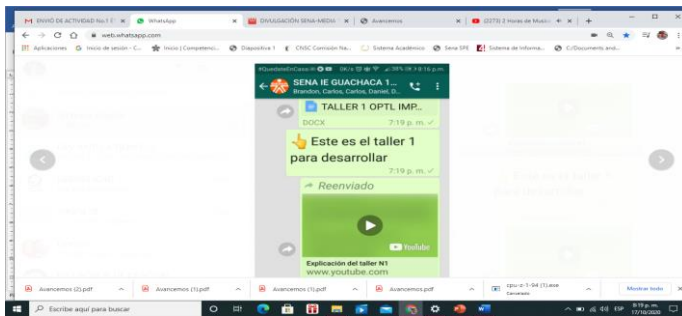
USO DE LA HERAMIENTA DE WHATSAPP PARA LA DIVULGACIÓN CON GRADOS NOVENOS



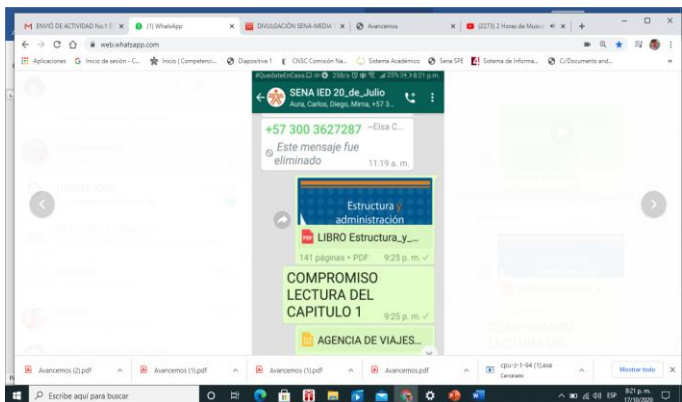
FUCHA IE LA REVUELTA 2062152



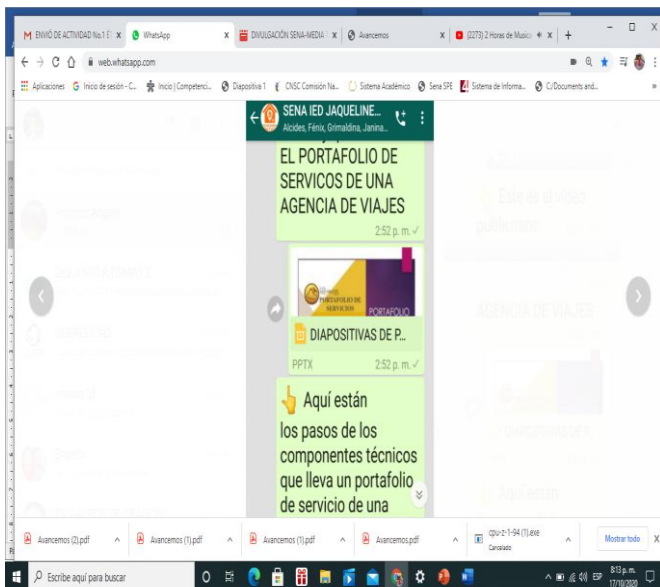
FICHAS IE GUACHACA 2062165



FICHA IED 20 DE JULIO 1854412



FICHA IED JACKELINE KENNEDY 1854414



ANEXO 4

USO DE LA PLATAFORMA SOFIA PLUS

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
☐ TI 108286641	DANIELA ANDREA	VILLALOBOS SOTO		Inducción
☒ TI 108285956	MARIA JOSE	VILLALBA TEJADA		Inducción
☒ TI 108445066	SOFIA	URIBE ALZATE		Inducción
☒ TI 108179039	ISABELLA	VITOLA ANQUILLO		Inducción

Página 1 de 1

Asociar Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización: 2062140 - OPERACION TURISTICA LOCAL

Ruta de Aprendizaje: IED LAURA VICUNA 2062140

Consultar Aprendiz

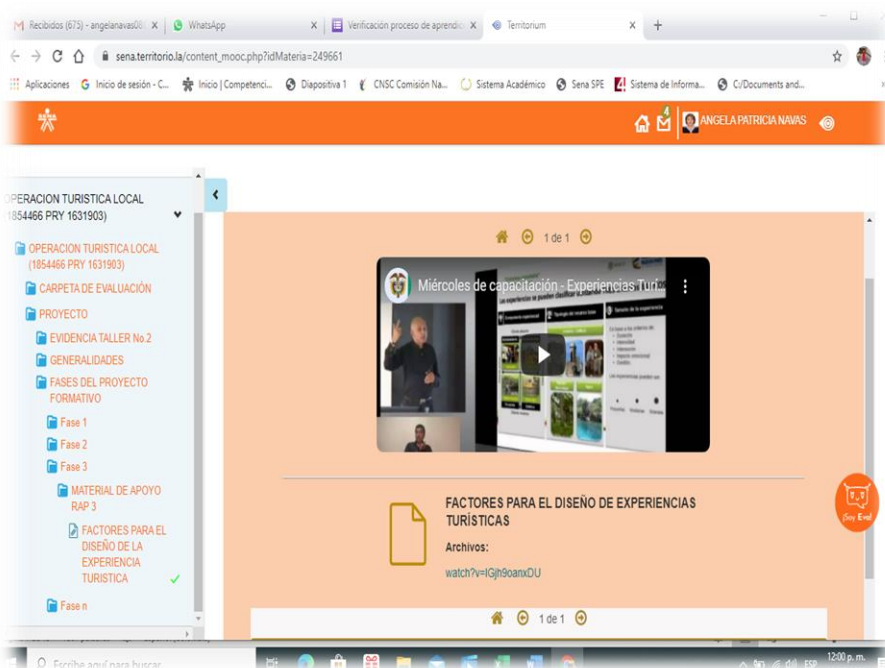
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 4 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: IED LAURA VICUNA 2062140. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

ANEXO 5 Y 6

USO DE LA PLATAFORMA DE TERRITORIUM

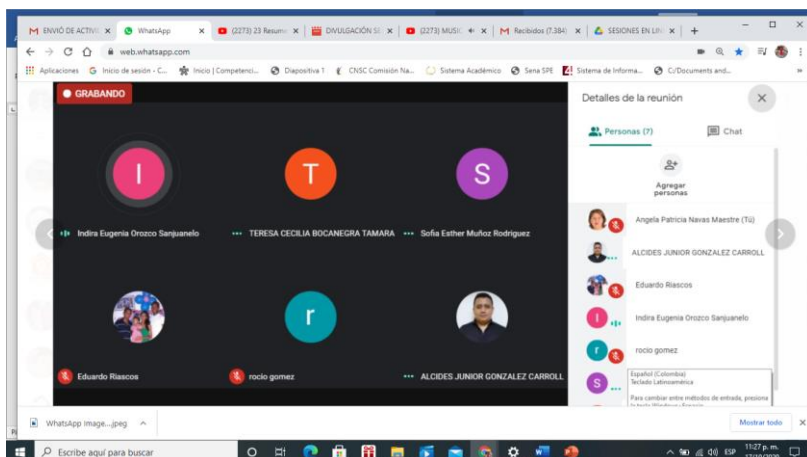


Formación Fichas de Grado 11 CONSIDERAR LOS FACTORES PARA EL DISEÑO DE LA EXPERIENCIA TURISTICA



ANEXO 7.

REUNIÓN DE INSTRUCTORES EQUIPO DE TURISMO Y EQUIPO DE APOYO



ANEXO 8

CUADRO DE SEGUIMIENTO A APRENDICES

Septiembre -- Reporte - Excel										
Inicio										
Archivos										
Pegar										
Portapapeles										
Q211										
F										
G										
H										
I										
J										
K										
L										
M										
N										
O										
P										
Q										
R										
S										
T										
U										
V										
W										
X										
Y										
Z										
AA										
AB										
AC										
AD										
AE										
AF										
AG										
AH										
AI										
AJ										
AK										
AL										
AM										
AN										
AO										
AP										
AQ										
AR										
AS										
AT										
AU										
AV										
AW										
AX										
AY										
AZ										
BA										
BB										
BC										
BD										
BE										
BF										
BG										
BH										
BI										
BJ										
BK										
BL										
BM										
BN										
BO										
BP										
BQ										
BR										
BS										
BT										
BU										
BV										
BW										
BX										
BY										
BZ										
CA										
CB										
CC										
CD										
CE										
CF										
CG										
CH										
CI										
CJ										
CK										
CL										
CM										
CN										
CO										
CP										
CQ										
CR										
CS										
CT										
CU										
CV										
CW										
CX										
CY										
CZ										
DA										
DB										
DC										
DD										
DE										
DF										
DG										
DH										
DI										
DJ										
DK										
DL										

ANEXO 9

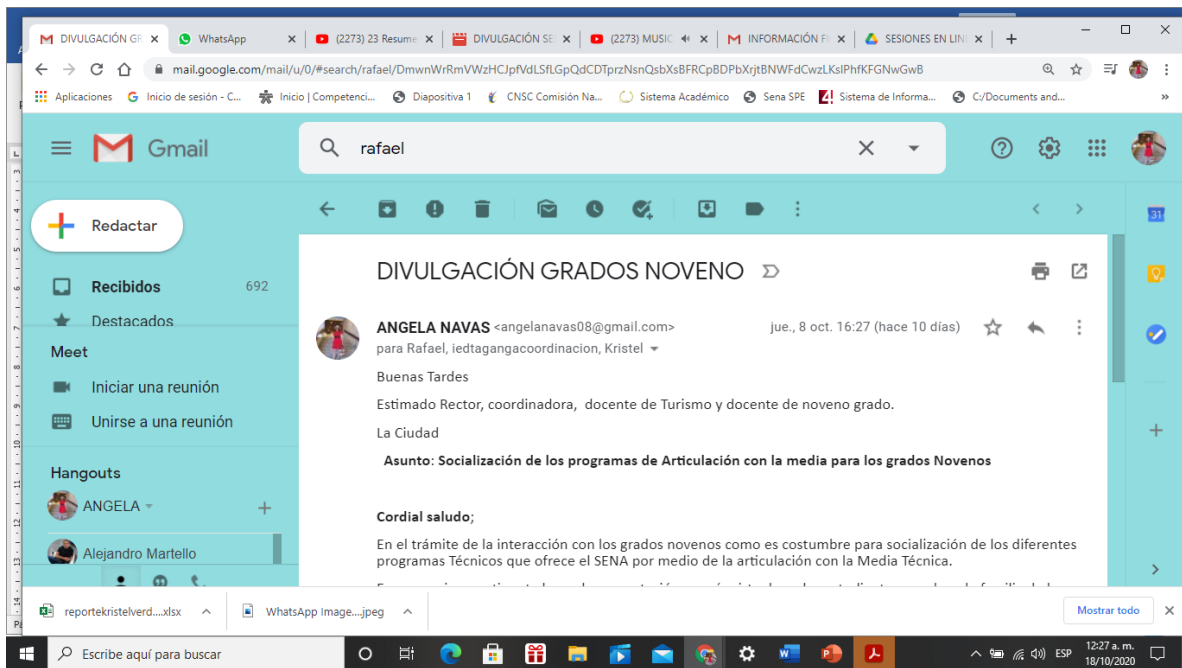
Formato de Registro habilitado para grado 10

The screenshot shows a web browser window with the SENA logo and the text "Agencia Pública DE EMPLEO". Below this is a form titled "Registro y/o actualización de candidatos" with the subtitle "AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO SENA" and a red asterisk indicating it is mandatory. The form has two input fields: "Dirección de correo electrónico *" and "NOMBRE COMPLETO *". The browser's address bar shows a Google Forms URL. The Windows taskbar at the bottom displays the date and time as 6:17 p.m. on 19/10/2020.

ANEXO 10 PROGRAMA DE DIVULGACIÓN GRADO NOVENO CORREOS Y REGISTROS DE FOTOS

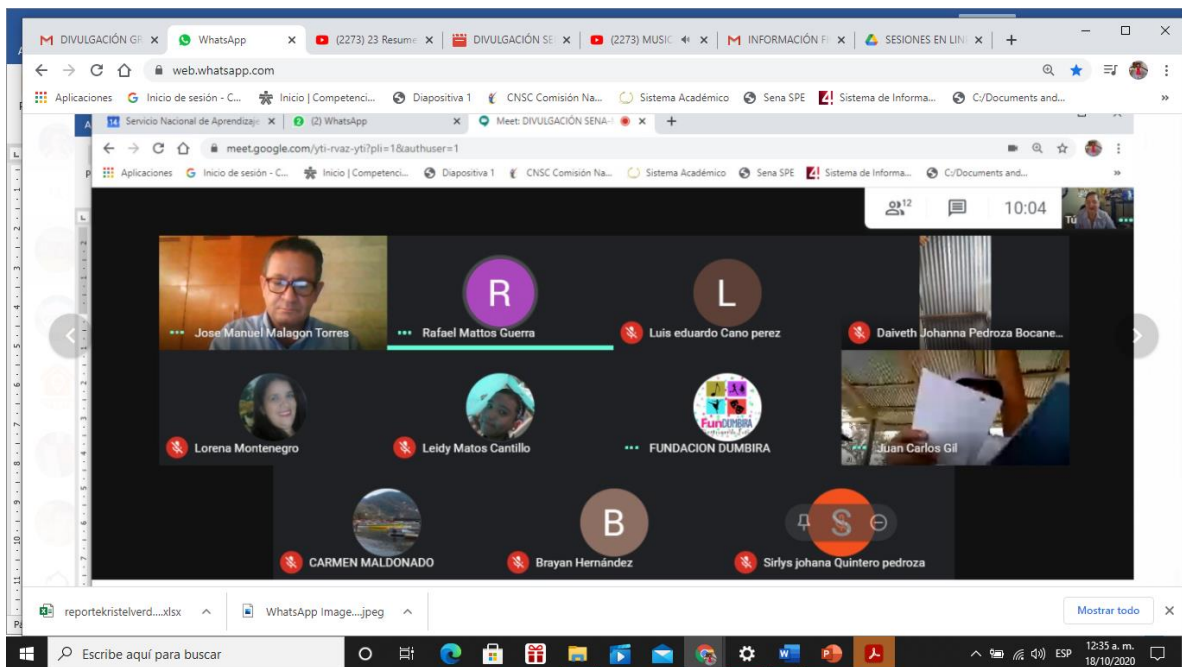
ENVIO DE CORREO PARA DIVULGACIÓN DE GRADO 9

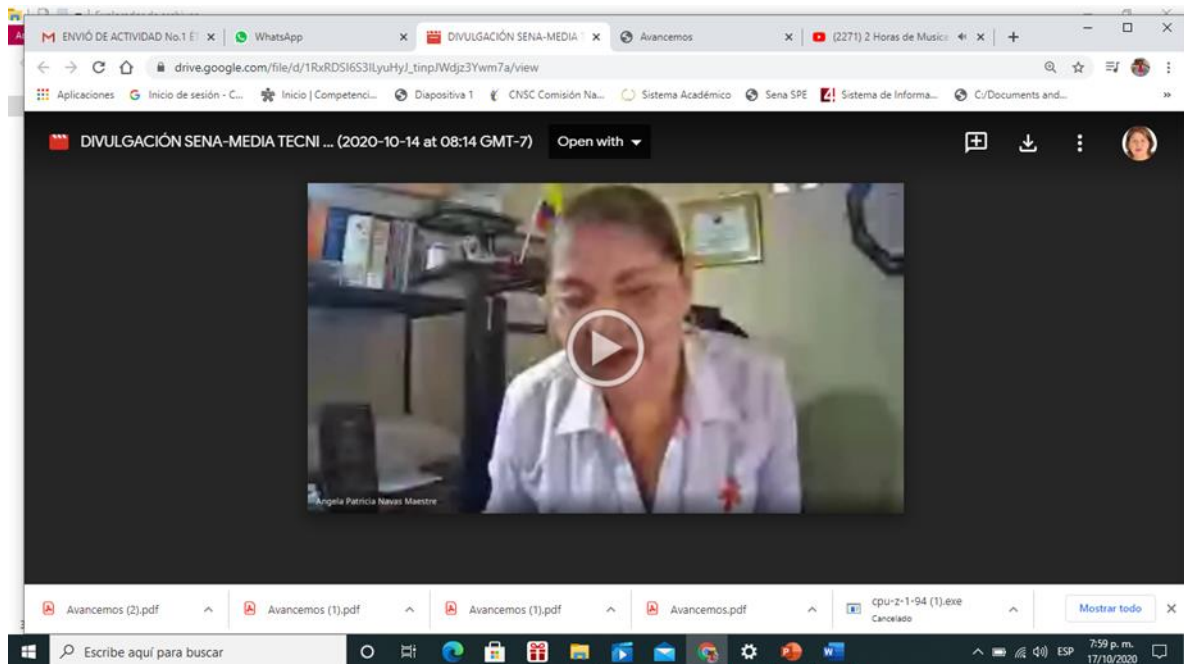
The screenshot shows a Gmail interface with a draft email. The email is addressed to "carloscorreaperez@gmail.com". The subject line is "Asunto: Socialización de los programas de Articulación con la media para los grados Novenos". The body of the email starts with "Buenas Tardes" and "Estimado Rector, coordinador y docente de Turismo y docentes de noveno grado. La Ciudad". It then discusses the socialization of technical programs and the need for a virtual presentation with students and parents. The email concludes with a request for a meeting on October 14th. The Gmail interface includes a sidebar with "Redactar", "Recibidos", "Destacados", "Meet", and "Hangouts". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 12:26 a.m. on 18/10/2020.



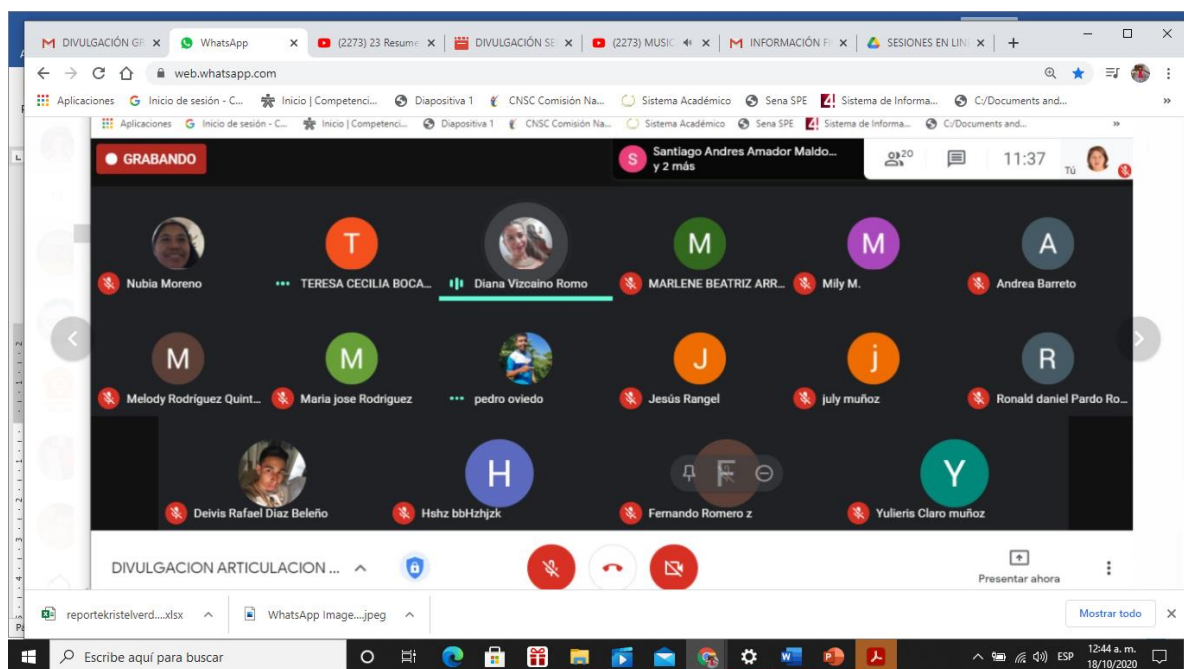
ANEXO 11

DIVULGACION GRADO NOVENO OCTUBRE 14 - IE TAGANGA, REVUELTA, TIGRERA





DIVULGACIÓN GRADO NOVENO IE GUACHACA OCTUBRE 15 DE 2020



DIVULGACION ARTICULACION CON LA MEDIA-GRADOS NOVENO (2020-10-15 at 07:56...

Artículo 22 - Proceso de formación, incumplimiento, deserción

1. Incumplimiento justificado: Se da cuando el aprendiz deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras.

12:56 / 1:43:10

DIVULGACIÓN IED LAURA VICUÑA FECHA 16 DE OCTUBRE DEL 2020

Meets: SOCIALIZACIÓN PREC...

GRABANDO

13:05

Anaís Bolaño

Sara Briceño Uru

Amaris José Zamora Salcedo

LUISA EDI MA LOPEZ SALDARRAGA

Angela Patricia Navas Maestro

Julio cesar Alvarado lopez

Avancemos (2).pdf

Avancemos (1).pdf

Avancemos (1).pdf

Avancemos.pdf

cpu-z-1-94 (1).exe

Cancelado

Escribe aquí para buscar

8:05 p. m. 17/10/2020

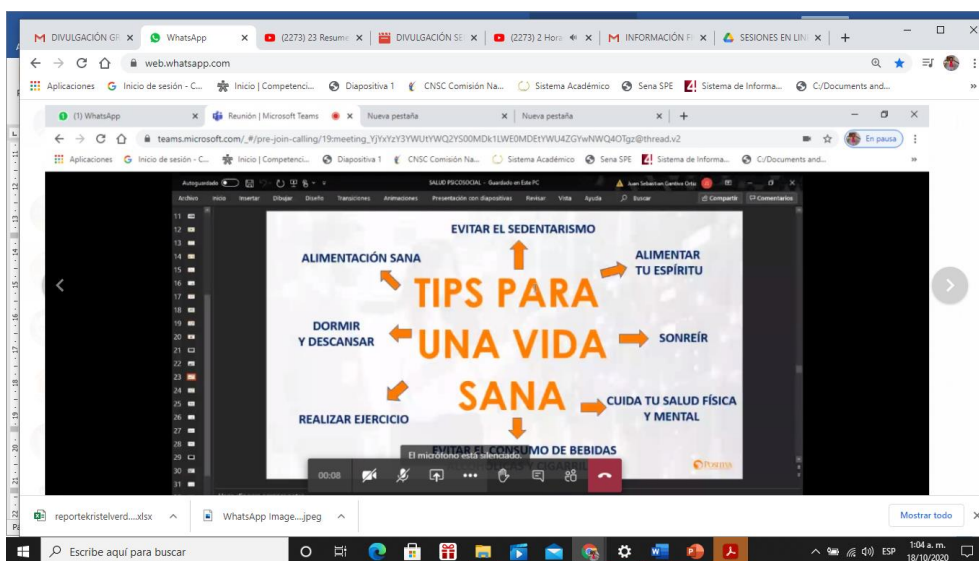
ANEXO 12

Se realizó reunión con el coordinador académico José Somerson, padres de familia y aprendices de esta institución académica por la baja asistencia a las sesiones de clases indagando los motivos de ausentismo y estableciendo compromisos



ANEXO 13

CAPACITACIÓN GRUPO SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COMO LLEVAR UNA VIDA SALUDABLE





ANEXO 14

PROCESO DE CERTIFICACIÓN EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES NORMA No. 240201056

