PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2167141
Coordinador Académico
Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Periodo Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2167141 del año 2021

Gertrudis Bolaño Reales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57418807 de Ciénaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Mayo.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($42.120.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS 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 ETICA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

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.	Realización de seguimientos a la etapa productiva de los aprendices asignados por el líder de seguimientos en apoyo a la formación profesional.	Territorium, correos electrónicos
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.	Gestionar en el aplicativo sofía plus los juicios evaluativos de la fichas asignadas	Ver pantallazo en anexo de evidencia.
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.	Manejo de plataformas tecnológicas institucionales territorium y drive por medida de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID 19	Territorium,Drive,Sofia plus,Zoom, Teams
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participacion en el grupos de WS y gruposde contratistas para recibir información de los procesos de formación y capacitación. Reuniones con Cordinador de Formación para prestar apoyo al programas de formación.	Pantallazo correos Coordinador académico y grupo whats App Anexo evidencia
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 evidenciados en la plataforma sofia plus. Para la legalización del pago de honorarios presento el informe mensual de ejecución contractual, planilla para el pago de horarios de si contratista, planilla	Sofia plus Archivos subidos al secop II Anexo evidencias

		soporte de pago a la seguridad social No. 9418708465 del mes de Abril del operador Aportes en Linea	
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Llevar a cabo una revisión constante y detallada de los equipos, bienes e inventarios asignados	Revisión diaria del inventario a cargo.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Supervisar el cumplimiento de los protocolos y practicas seguras definidas por Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Registro de asistencia y toma de muestra al ingresar.
23	. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se mantiene contacto con los aprendices a través de las diferentes medios tecnológicos como whatsapp Email, zoom, Para llevar a cabo la formación.	Territorium, correos electrónicos whatsapp zoom
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.	El presente informe

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.9418708465 de la planilla, Aportes en Linea del periodo de abril 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

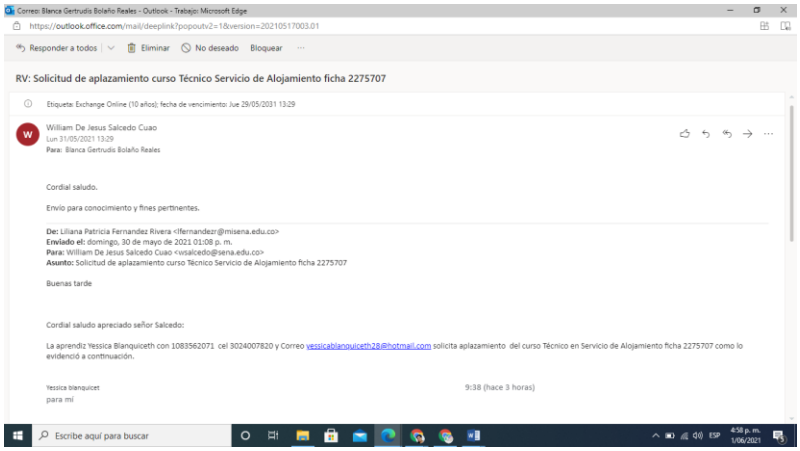
Firma
Gertrudis Bolaño Reales
Contratista
C.C. No. 57418807

Recibí a satisfacción:

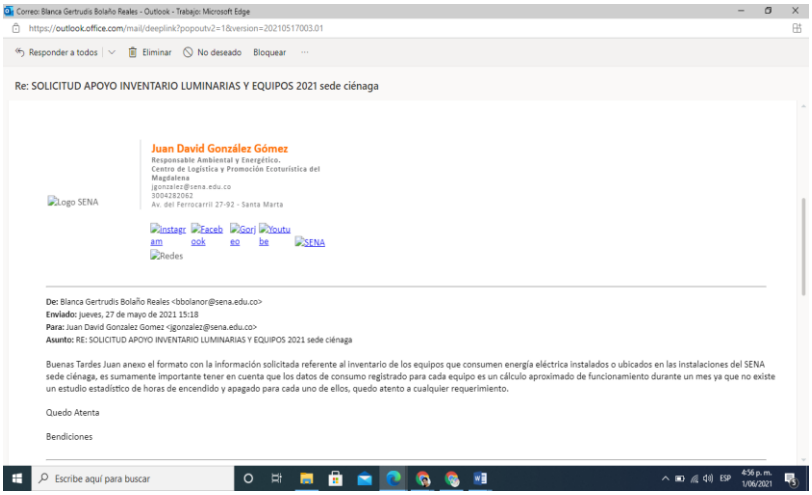
Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2167141 de 2021
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

PANTALLAZOS CORREOS COORDINADOR



APOYO DE ASEGURAMIENTO A LOS PROCESOS DE CALIDAD



CARGUE DOCUMENTOS EN SECOP

