**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Junio 2021

Señor (a)
**WILLIAM SALCEDO CUAO**
SUPERVISOR CONTRATO **No. 2167144**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual periodo **Junio** del año 2021

**Referencia: No 2167144 del año 2021**

**ROSA MARIA SALAS ORTIZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57435381 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logistica 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 **Junio.**

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato 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: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, por el mes de enero del 2021 por valor de **SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000**). 2) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre del 2021, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000**) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes, Diciembre por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS 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 |
|---|---|---|---|
| 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, cumpliendo con los criterios y normatividad que impulsa el Centro de Formación en la Competencia Promover la Interacción Idonea Consigo mismo con los demás y con la naturaleza en un contexto laboral y social **RAP ETICA** con las fichas # **2055872** y la Competencia. **Enrique Low Murtra,** con las fichas # **2252230 – 2002392**<br>A partir del 16 de marzo del 2020 se adoptó la formación virtual como contingencia del Gobierno Nacional por el Covid-19. | LMS Territorium Big Blue Button. Correo Electronico. Microsoft Teams<br>Ver plataforma fichas # **2055872 2252230 – 2002392** |
| 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). | Se realizan, las guias de aprendizaje, los instrumentos de evaluación requeridos por la formación y el material de apoyo. | Envío de guías por LMS Territorium<br>Ver plataforma fichas # # **2055872 2252230 – 2002392** |
| 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. | Se realiza seguimiento a los aprendices en etapa productiva y se envía el informe mes a mes de la gestión realizada, junto con el formato de seguimiento. Con las fichas**: 2065916 -2065931-2067059 – 2024690 – 2024723 -** | Informe enviado mes a mes y formato de seguimientos diligenciados y firmados por el Empleador, Aprendiz e Instructor de seguimiento. |
| 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 registran las inasistencias en el aplicativo SofiaPlus y se les hace seguimiento. | Registro en SOFIA 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. | Se registran los juicios evaluativos en Sofia Plus al día siguiente de terminar los resultados de aprendizaje. | Registro en SOFIA PLUS<br>Ver SofiaPlus al terminar los RAP |
| 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 diferentes herramientas Tecnológicas para realizar los seguimientos al Aprendiz, en su etapa productiva. Se utiliza la plataforma para formación virtual con los aprendices a partir del 16 de marzo del 2020 como contingencia del Gobierno Nacional por el Covid-19. | Seguimientos realizados a las fichas. **2065916 -2065931-2067059 – 2024690 – 2024723**<br>Actividades en LMS Territorium.<br>Ver plataforma fichas fichas # # **2055872 2252230 – 2002392** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 SofiaPlus.<br>Se presentan todos los soportes para la legalización del pago correspondiente al mes de **Junio** como el informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo Si Contratista.<br>Presentación de la planilla de Seguridad Social No. **9420493210** Correspondiente al mes de **Mayo** del 2021. | Ver SofiaPlus<br><br>Documentos en los archivos **GF** y **GC** subidos al SECOOP II |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Se presentan todos los informes requeridos del proceso de formación profesional. | Ver SOFIA PLUS<br>Ver LMS Territorium |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Se realiza el proceso enseñanza aprendizaje a través de competencias con la ayuda de herramientas tecnológicas. | Ver LMS Territorium, Microsoft Teams y Correos Electrónicos |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se presenta el informe mensual mes a mes al supervisor del contrato. | Informe 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla**, 9420493210** operador **APORTES EN LINEA** y periodo **Mayo del 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

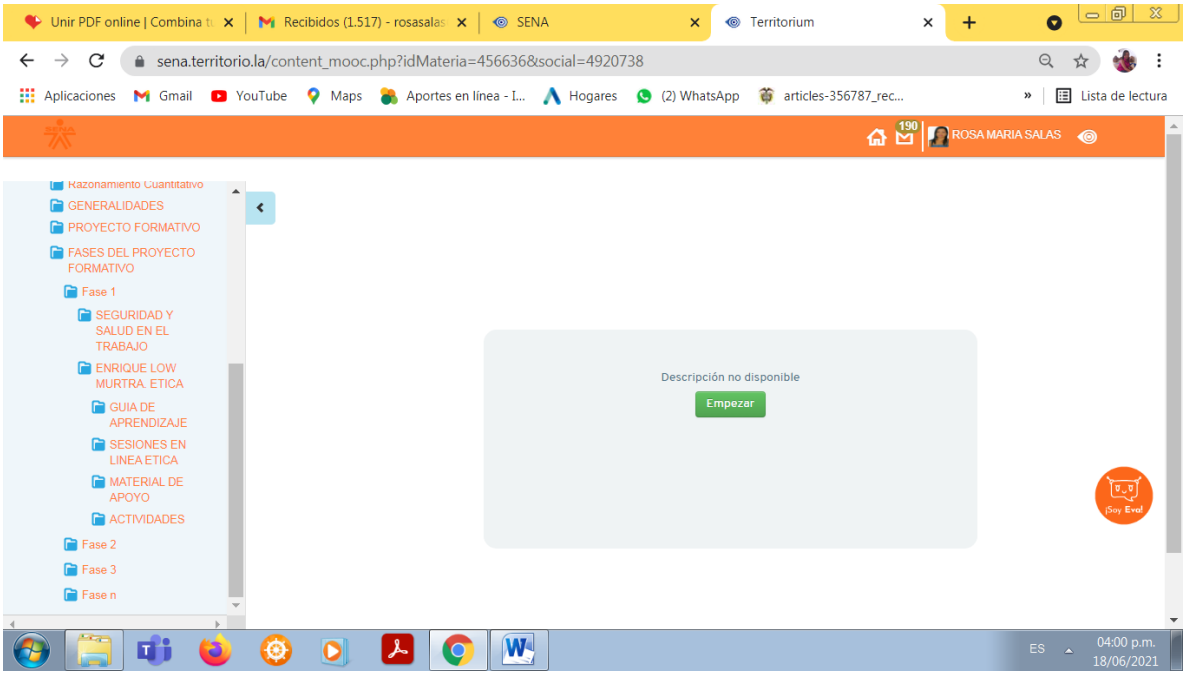
Cordialmente,

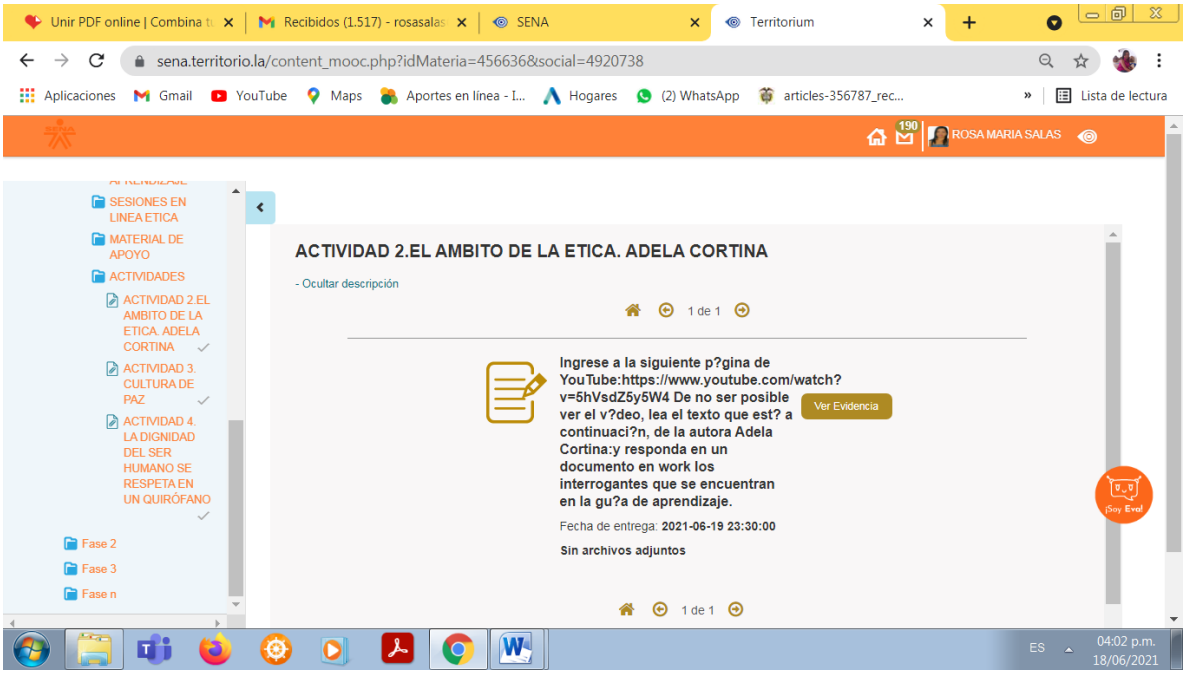
**Firma**
**ROSA MARIA SALAS ORTIZ**
**C.C. No. 57.435.381 De Santa Marta**

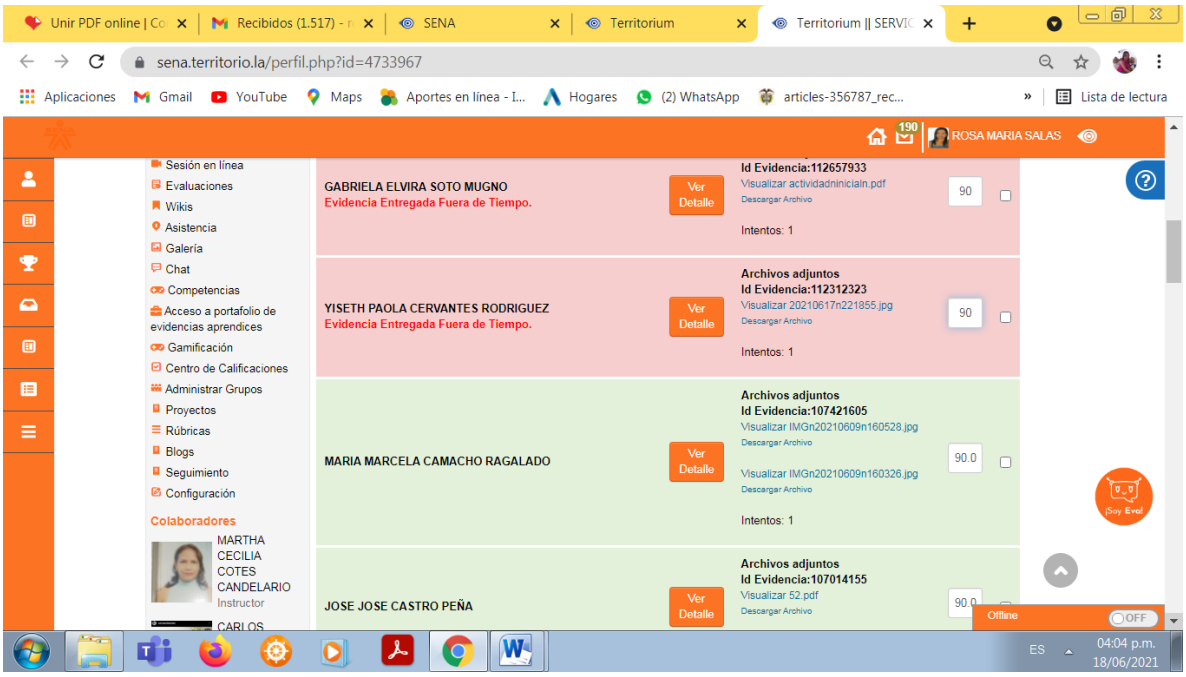
Recibí a satisfacción:

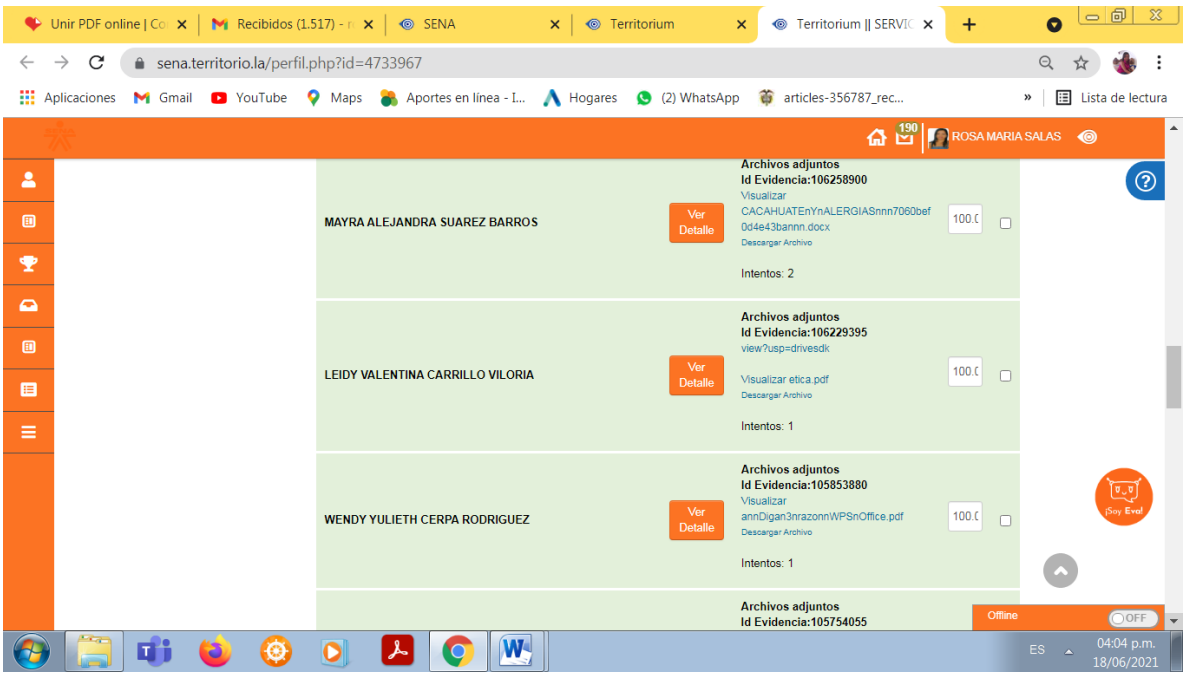
**Firma**
**WILLIAM SALCEDO CUAO**
**Supervisor(a) Contrato 2167144 de 2021**
**Coordinador Académico**

TERRITORIUM

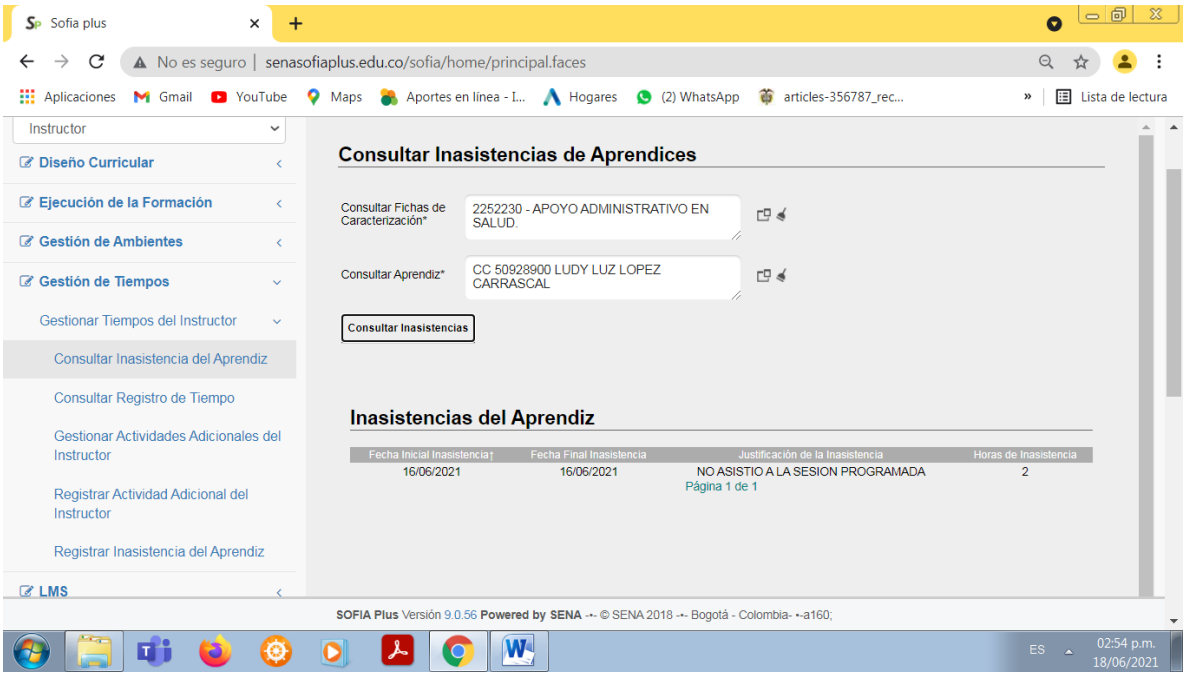


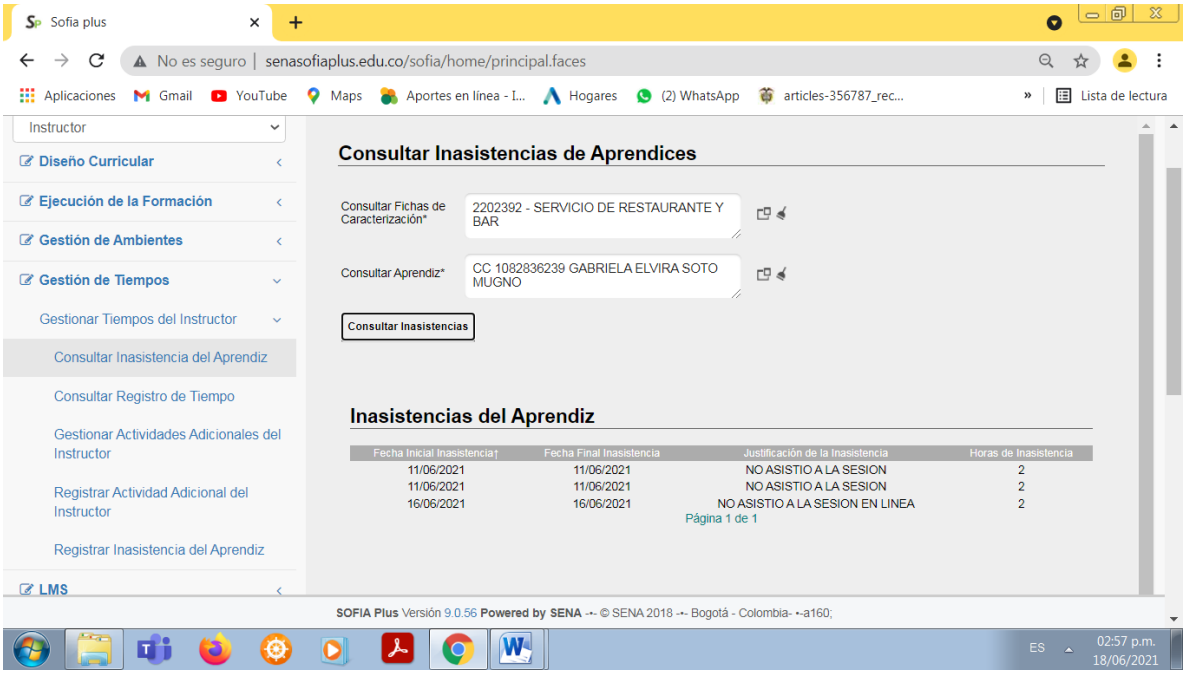



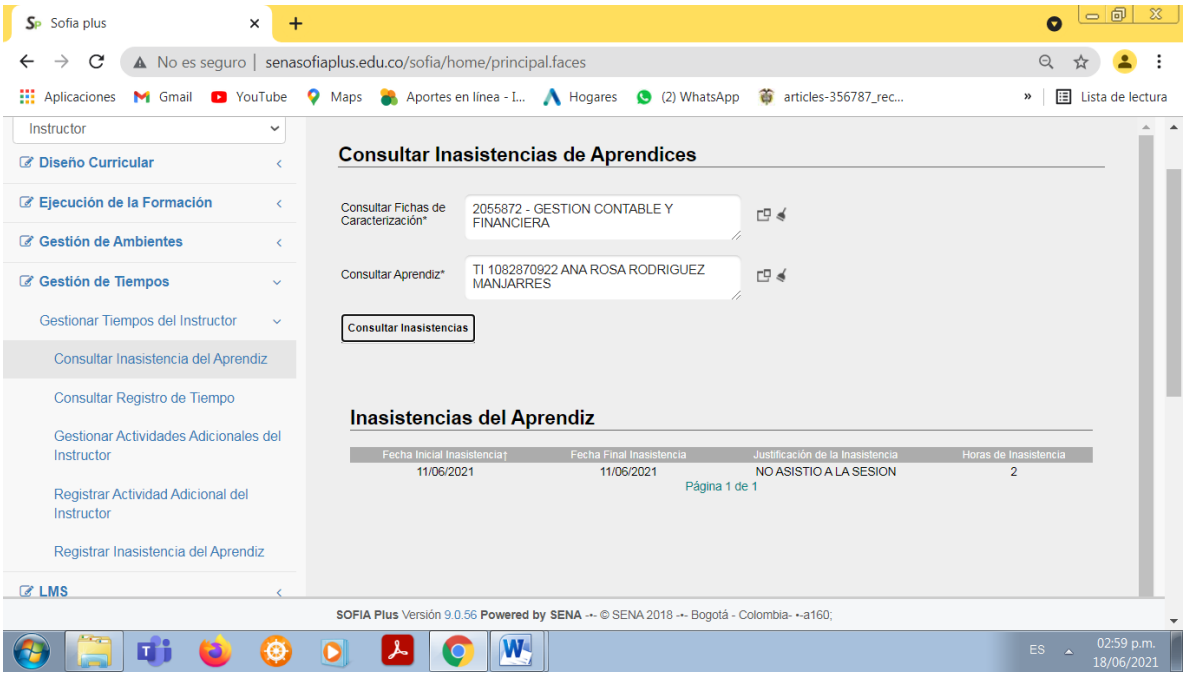

Unir PDF online | Co
Recibidos (1.517) -
SENA
Territorium
Territorium || SERVI
sena.territorio.la/perfil.php?id=4733967
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Aportes en línea - I...
Hogares
(2) WhatsApp
articles-356787_rec...
Lista de lectura
ROSA MARIA SALAS
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MARTHA CECILIA COTES CANDELARIO
Instructor
GABRIELA ELVIRA SOTO MUGNO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Id Evidencia:112657933
Visualizar actividadinicialn.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
YISETH PAOLA CERVANTES RODRIGUEZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:112312323
Visualizar 20210617n221855.jpg
Descargar Archivo
Intentos: 1
MARIA MARCELA CAMACHO RAGALADO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:107421605
Visualizar IMGn20210609n160528.jpg
Descargar Archivo
Visualizar IMGn20210609n160326.jpg
Descargar Archivo
Intentos: 1
90.0
JOSE JOSE CASTRO PEÑA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:107014155
Visualizar 52.pdf
Descargar Archivo
Offline
OFF
ES
04:04 p.m.
18/06/2021


Unir PDF online | Co
Recibidos (1.517) -
SENA
Territorium
Territorium || SERVI
sena.territorio.la/perfil.php?id=4733967
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Aportes en línea - I...
Hogares
(2) WhatsApp
articles-356787_rec...
Lista de lectura
ROSA MARIA SALAS
MAYRA ALEJANDRA SUAREZ BARROS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:106258900
Visualizar CACAHUATEnYnALERGIASnnn7060bef0d4e43bannn.docx
Descargar Archivo
Intentos: 2
LEIDY VALENTINA CARRILLO VILORIA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:106229395
view?usp=drivesdk
Visualizar etica.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
WENDY YULIETH CERPA RODRIGUEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:105853880
Visualizar annDigan3nrazonnWPSnOffice.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:105754055
Offline
OFF
ES
04:04 p.m.
18/06/2021

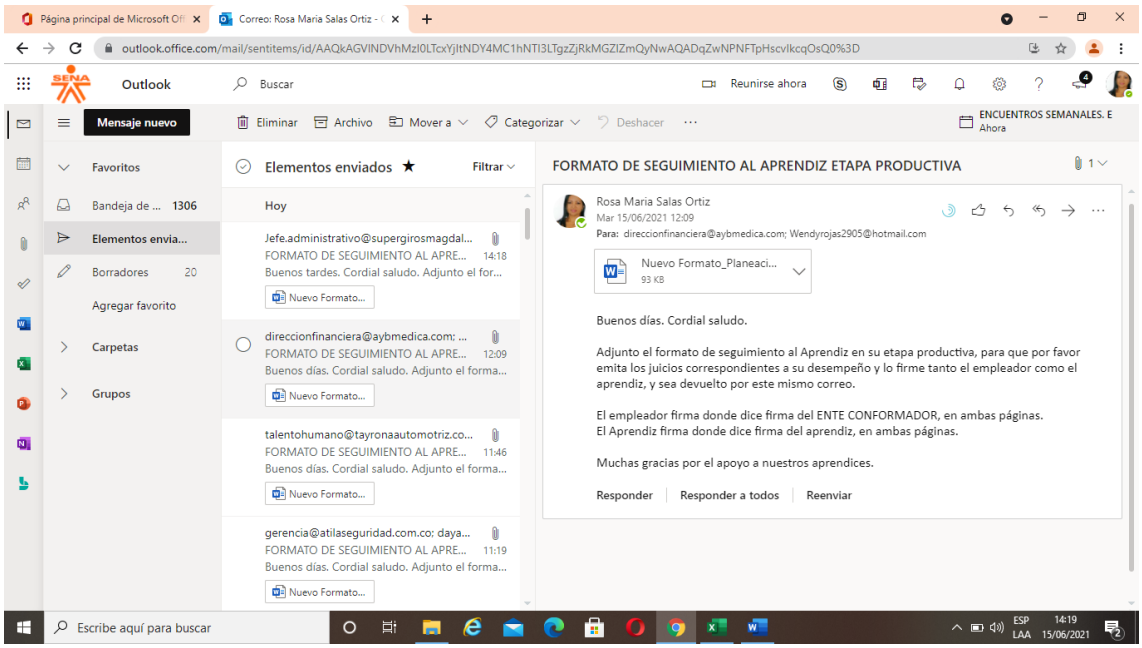
INASISTENCIAS

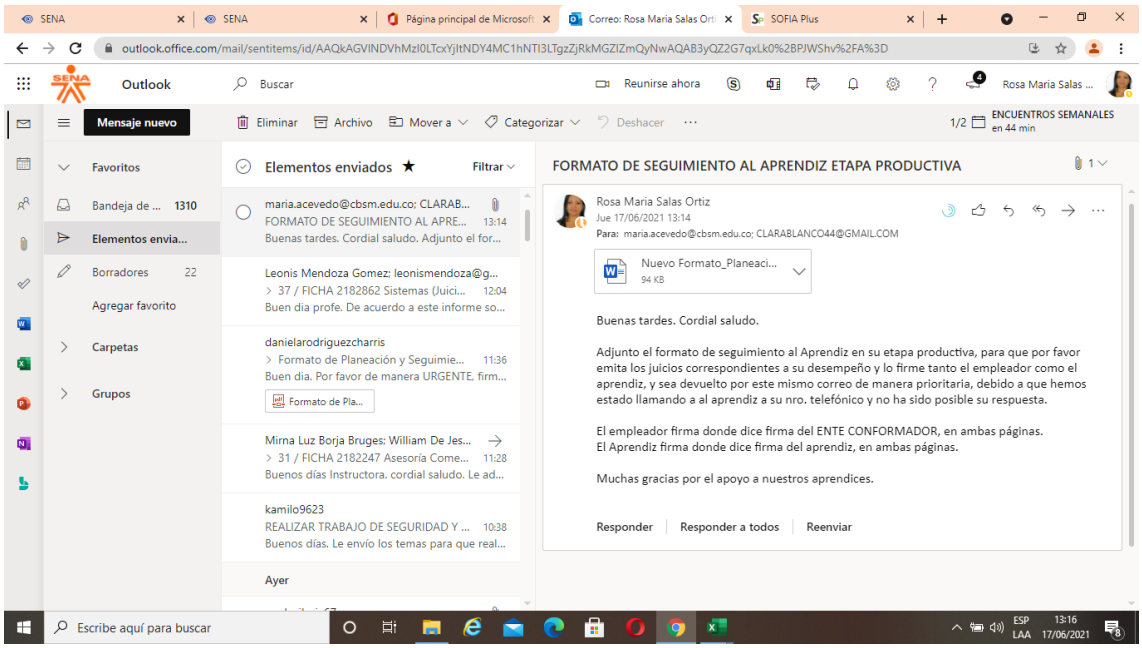



Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Aportes en línea - I...
Hogares
(2) WhatsApp
articles-356787_rec...
Lista de lectura
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2055872 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Consultar Aprendiz*
TI 1082870922 ANA ROSA RODRIGUEZ MANJARRES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/06/2021
11/06/2021
NO ASISTIO A LA SESION
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;
ES
02:59 p.m.
18/06/2021

SEGUIMIENTOS, CORREOS ENVIADOS A LAS EMPRESAS



El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

# Función Pública hace constar que:

## ROSA MARIA SALAS ORTIZ

C.C 57.435.381

Participó y completó con éxito el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de junio 2021

**Adriana Vargas Tamayo**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76822211000