PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto 2021

Señor (a)
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **2166904**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo agosto del año 2021.

Referencia: Contrato N. 2166904 del año 2021.

LUZ ELENA SILVA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.106.654 de Aracataca-Magdalena, 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 agosto.

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 de 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 de 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 de 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 CONTABILIDAD.

Obligaciones Específicas:

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.	Se ejecutaron Actividades de Formación correspondiente al programa técnico en Nómina y Prestaciones Sociales, Ficha 2306950, Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. RAP: Interpretar las políticas contables y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales. siguiendo el plan de contingencia nacional, adoptando estrategias TIC, atendiendo a las medidas de contingencia para contener la expansión del COVID- 19, en cumplimiento a lo estipulado por el Gobierno Nacional.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4453550&catalogo=true Plataforma Territorium.
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).	Planeación pedagógica y los recursos didácticos elaborados, que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación y demás utilizando las TIC, atendiendo a las medidas de contingencia para contener la expansión del COVID-19, en cumplimiento a lo estipulado por el Gobierno Nacional	Portafolio del Instructor, Plataforma Territorium https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4453550
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 de aprendices en etapa productiva en los cursos de: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financiera ficha #1693683, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financiera ficha #1833448, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financiera ficha #1904862 (2), Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financiera ficha #1905135, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financiera ficha #1961519 (2), Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financiera ficha #1961546, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financiera ficha #1961550, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financiera ficha #2027061 (2), Técnico en Contabilización de Operaciones	Ver anexo 1

		Comerciales y financiera ficha #2027064 (4), Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financiera ficha #2065969.	
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 lo son, Territorium, correos, Microsoft team, por medida de emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional por el Covid-19.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4453550&catalogo=true Plataforma Teritorium
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en videoconferencia directrices a instructores con el equipo de instructores, subdirector, por medio de la herramienta de Microsoft teams.	Se realizó videoconferencia en la plataforma Microsoft teams con subdirección. Ver Anexo 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.	Realización de informe mensual de actividades, se anexan los soportes requeridos para el pago, como el informe mensual de ejecución contractual, el formato de pagos de honorarios de si contratista y el pago de aportes a la seguridad social según planilla N. 9422659405.	Presentación de documentos en los archivos GF Y GC subidos en el secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se cargan guías y material de apoyo en el portafolio del instructor en la plataforma Territorium.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4453550&catalogo=true Plataforma Teritorium
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 proceso de enseñanza de las competencias y resultados de aprendizajes a través de la herramienta de Microsoft teams. para fortalecer el proceso formativo.	Captura de imagen en videoconferencia. Ver Anexo 3
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe Mensual de ejecución del contrato, y Pago de Seguridad Social según planillas No. 9422659405 mes de julio de 2021.	Informe y Planilla de pago seguridad social.

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 la planilla de Aportes en Línea No. 9422659405 del mes de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folio

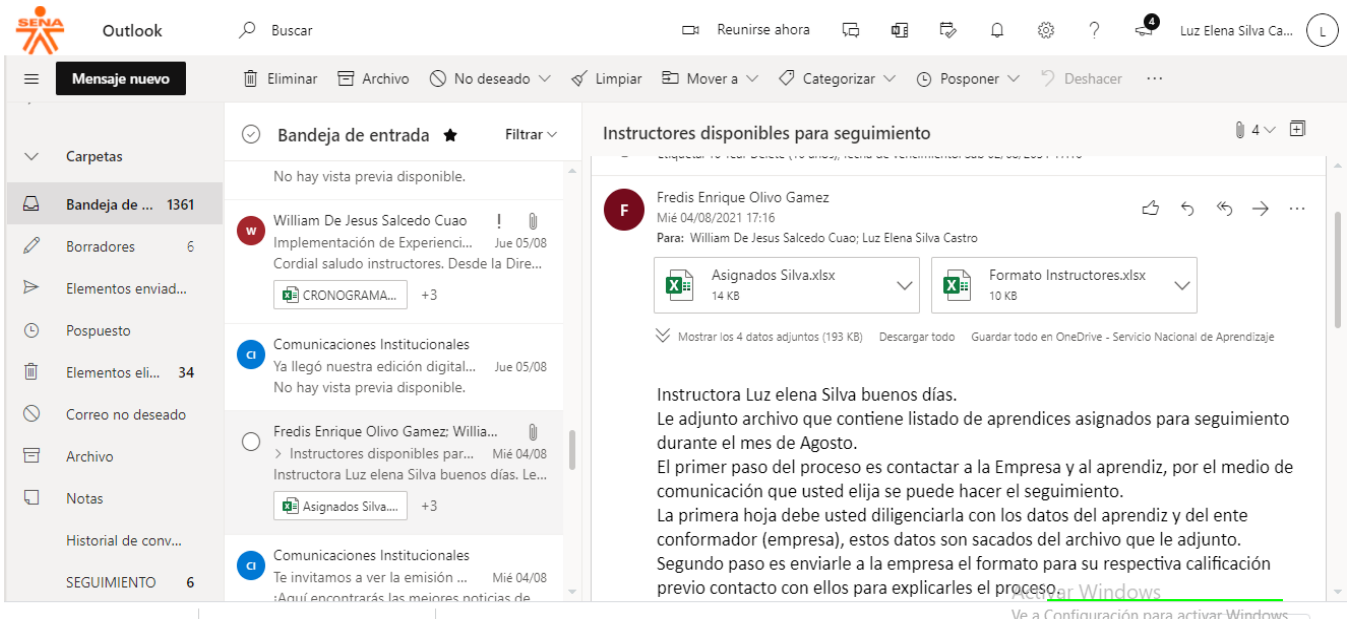
Cordialmente,

Firma
LUZ ELENA SILVA CASTRO
Contratista
C.C. No. 57.106.654 de Aracataca

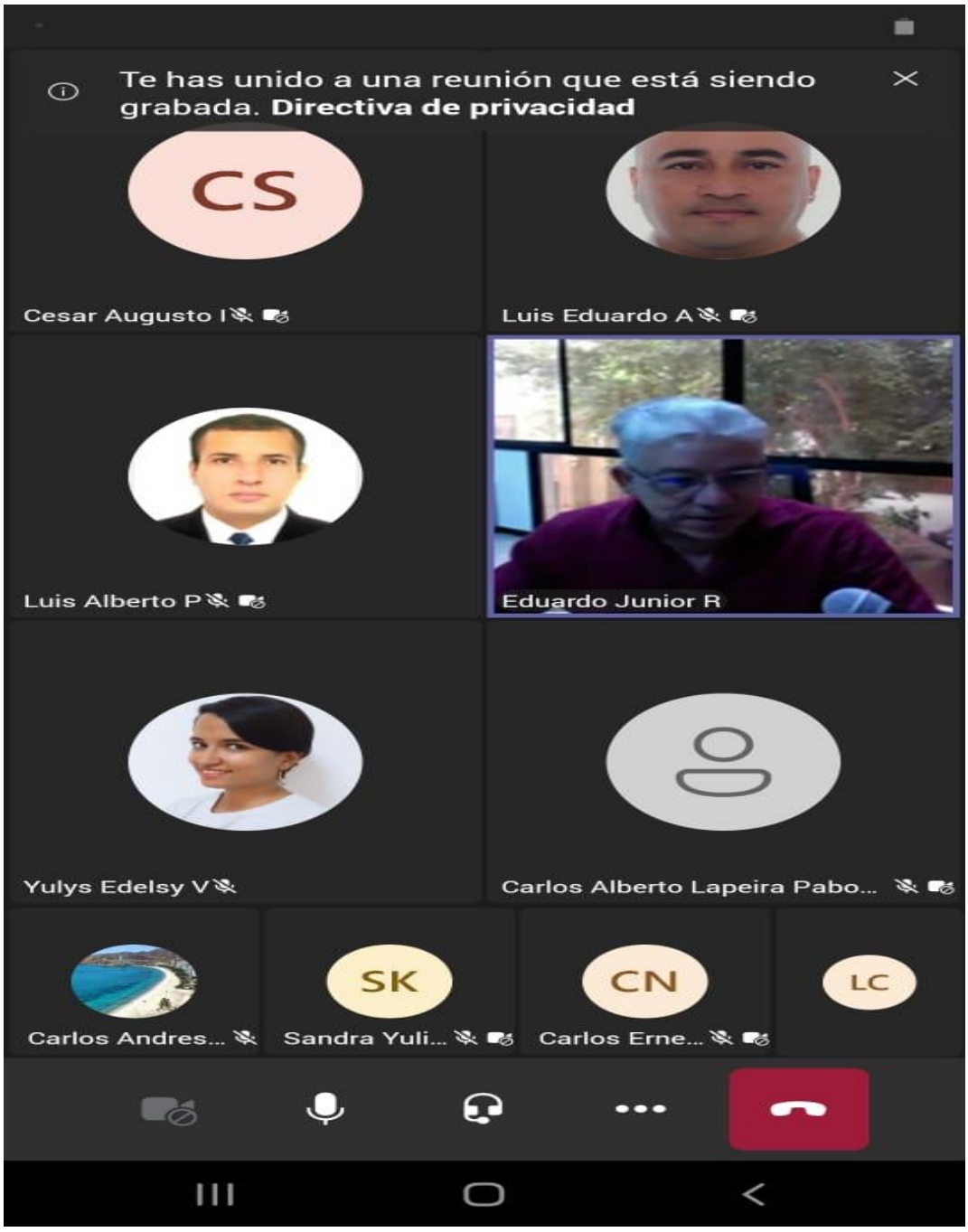
Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor(a) Contrato No. **2166904 de 2021 Coordinador Académico**

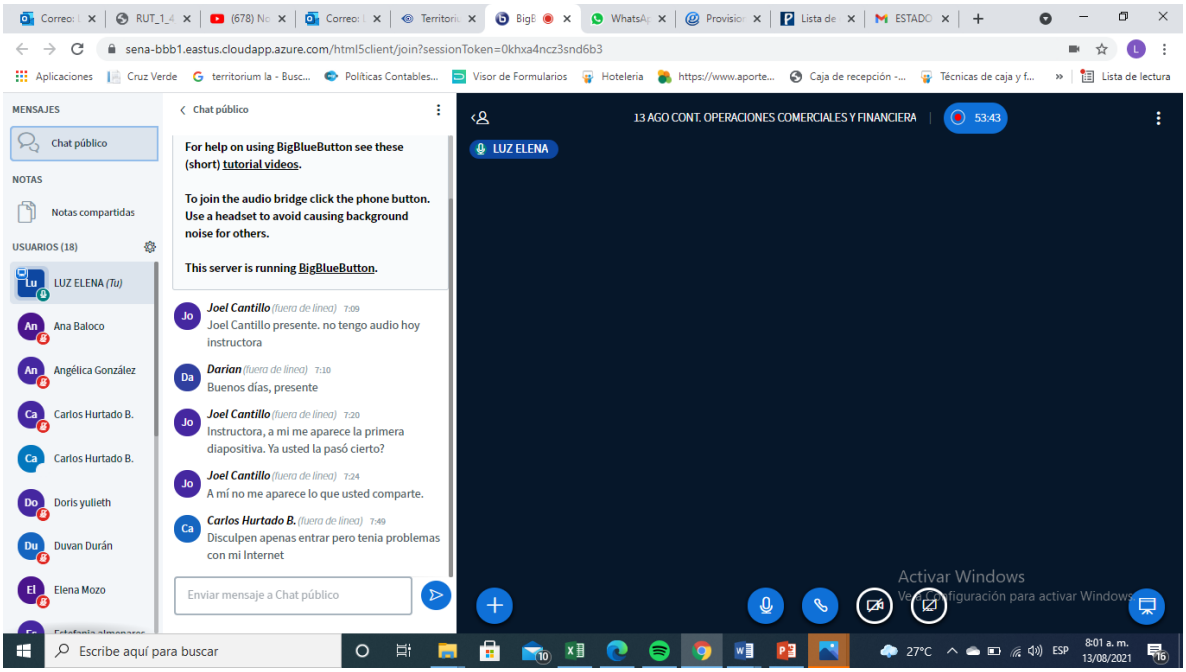
ANEXO 1


Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Luz Elena Silva Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Carpetas
Bandeja de ... 1361
Borradores 6
Elementos enviad...
Pospuesto
Elementos eli... 34
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conv...
SEGUIMIENTO 6
Bandeja de entrada
Filtrar
No hay vista previa disponible.
William De Jesus Salcedo Cuao
Implementación de Experienci... Jue 05/08
Cordial saludo instructores. Desde la Dire...
CRONOGRAMA...
+3
Comunicaciones Institucionales
Ya llegó nuestra edición digital... Jue 05/08
No hay vista previa disponible.
Fredis Enrique Olivo Gamez; Willia...
Instructores disponibles par... Mié 04/08
Instructora Luz elena Silva buenos días. Le...
Asignados Silva....
+3
Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a ver la emisión ... Mié 04/08
¡Aquí encontrarás las mejores noticias de
Instructores disponibles para seguimiento
4
Fredis Enrique Olivo Gamez
Mié 04/08/2021 17:16
Para: William De Jesus Salcedo Cuao; Luz Elena Silva Castro
Asignados Silva.xlsx
14 KB
Formato Instructores.xlsx
10 KB
Mostrar los 4 datos adjuntos (193 KB)
Descargar todo
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Instructora Luz elena Silva buenos días.
Le adjunto archivo que contiene listado de aprendices asignados para seguimiento durante el mes de Agosto.
El primer paso del proceso es contactar a la Empresa y al aprendiz, por el medio de comunicación que usted elija se puede hacer el seguimiento.
La primera hoja debe usted diligenciarla con los datos del aprendiz y del ente conformador (empresa), estos datos son sacados del archivo que le adjunto.
Segundo paso es enviarle a la empresa el formato para su respectiva calificación previo contacto con ellos para explicarles el proceso.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ANEXO 2


Te has unido a una reunión que está siendo grabada. Directiva de privacidad
CS
Cesar Augusto I
Luis Eduardo A
Luis Alberto P
Eduardo Junior R
Yulys Edelsy V
Carlos Alberto Lapeira Pabo...
Carlos Andres...
SK
Sandra Yuli...
CN
Carlos Erne...
LC

ANEXO 3


sena-bbb1.eastus.cloudapp.azure.com/html5client/join?sessionToken=0khxa4ncz3snd6b3
MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (18)
LUZ ELENA (Tu)
Ana Baloco
Angélica González
Carlos Hurtado B.
Carlos Hurtado B.
Doris yulieth
Duvan Durán
Elena Mozo
Chat público
For help on using BigBlueButton see these (short) tutorial videos.
To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.
This server is running BigBlueButton.
Joel Cantillo (fuera de línea) 7:09
Joel Cantillo presente. no tengo audio hoy instructora
Darian (fuera de línea) 7:10
Buenos días, presente
Joel Cantillo (fuera de línea) 7:20
Instructora, a mi me aparece la primera diapositiva. Ya usted la pasó cierto?
Joel Cantillo (fuera de línea) 7:24
A mí no me aparece lo que usted comparte.
Carlos Hurtado B. (fuera de línea) 7:49
Disculpen apenas entrar pero tenia problemas con mi Internet
Enviar mensaje a Chat público
13 AGO CONT. OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERA
53:43
LUZ ELENA
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
8:01 a. m.
13/08/2021