PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, AGOSTO de 2021

Señor
CARLOS MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 2202408
Coordinador Académico (E)
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo AGOSTOdel año 2021
Referencia: No CO1.PCCNTR.2202408 del año 2021

JOHANNA ISABEL CORREA QUIROZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36695246 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 AGOSTO.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($41.120.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:1) 10 pagos proporcionales al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. 2) 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 APOYO TERAPÉUTICO Y REHABILITACIÓN

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	Se ejecutaron Actividades de Formación correspondiente ´´	Capture de Encuentros,MEET

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Apoyo en laboratorios de enfermería sede cienaga formación técnico en auxiliar de enfermería ficha 2066345	
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)	Revision de diseño curricular, guias de aprendizaje y material de actividades de aprendizaje de los programas de formación TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA,	Capture de Guias de aprendizaje
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a encuentro de instructores programado por Coordinador R/C QR, REUNION CON COORDINADOR Y SUBDIRECTOR	Capture de reunión y comite en plataforma Teams.
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.	Informe Gestión de Tiempos evidenciado en el aplicativo sofiaplus-planilla de pago seguridad social No. 9422600540 de JULIO 2021	Sofia plus y cargue de archivo GF y GC en secop II
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilizacion de las plataformas pedagógica para realización de siguimiento	Aplicativo zoom, Whasapth PLATAFORMA TERRITORIUM TEAM BIGBLUEBUTTON, MEET
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe Mensual de Actividades de marzo y Pago de Seguridad Social según planillas No. 9422600540 de JULIO 2021	Informe gestión contractual en pagina secop

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

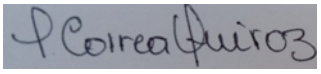
Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los 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 del mes de junio y la planilla No. 9422600540 de JULIO 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,



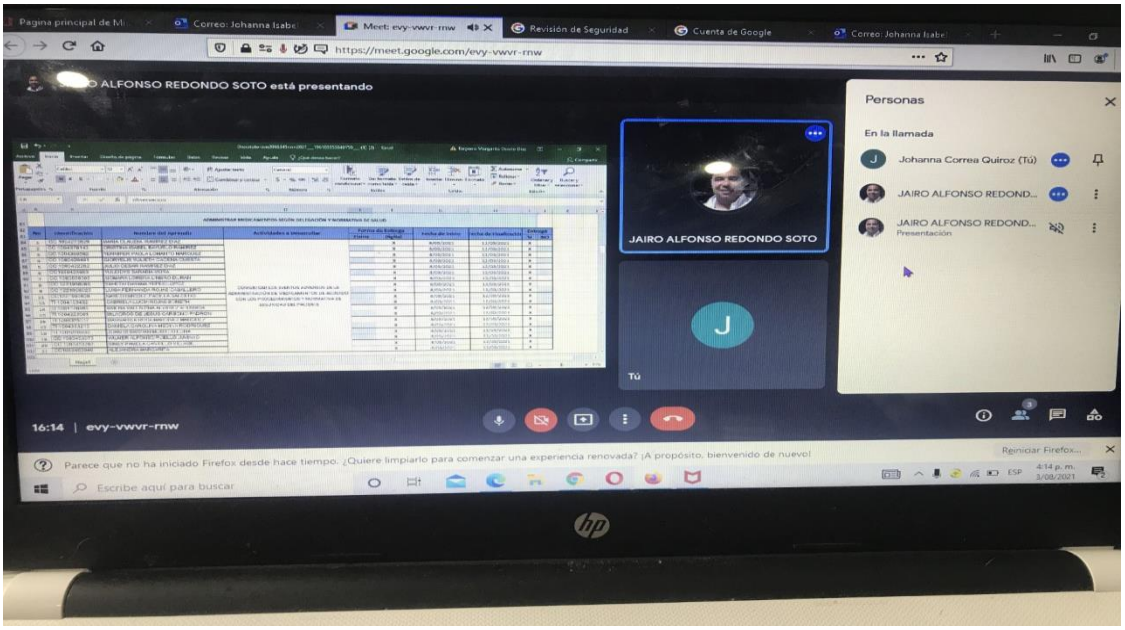
Firma
JOHANNA ISABEL CORREA QUIROZ
Contratista
C.C. No. 36695246

Recibí a satisfacción:

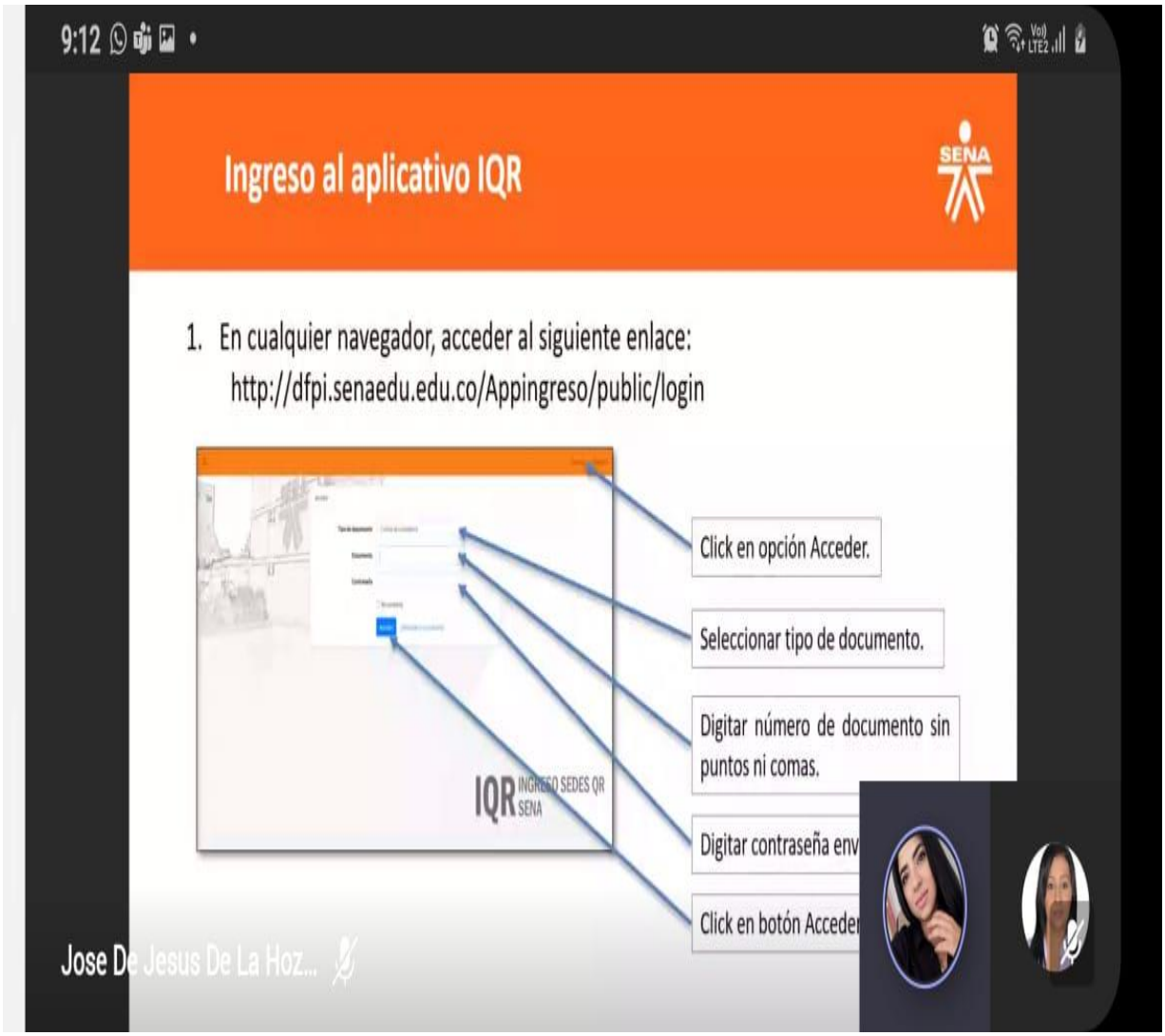
Firma
CARLOS MARTINEZ FLOREZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR No. 2202408
Coordinador Academico (E)
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

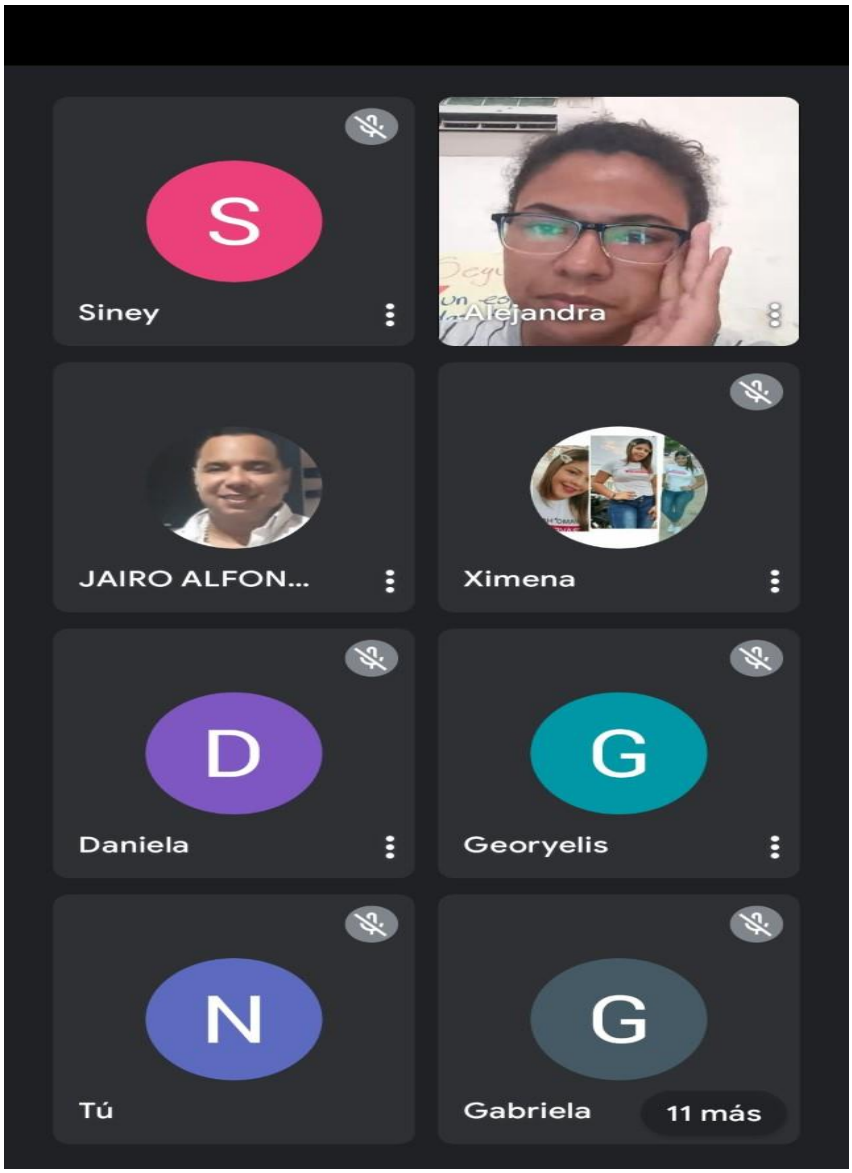
Evidencia

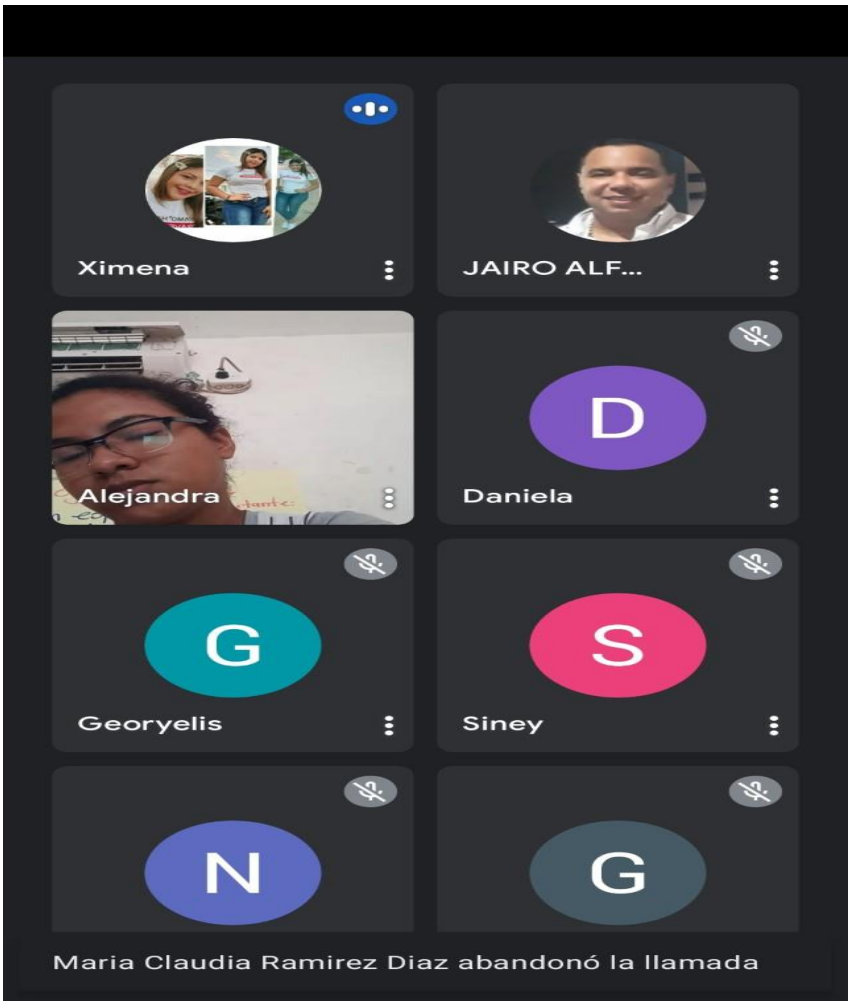



ALFONSO REDONDO SOTO está presentando
Personas
En la llamada
Johanna Correa Quiroz (Tú)
JAIRO ALFONSO REDOND...
JAIRO ALFONSO REDOND...
Presentación
JAIRO ALFONSO REDONDO SOTO
Tú
16:14 | evy-vwvr-rnw


WhatsApp
12:01 p. m.
70 %
AA
docs.google.com
Ingreso a las instalaciones del centro de formación
A partir de la fecha el ingreso a las instalaciones del SENA será gestionado a través del SISTEMA IQR.
Usuario: número de documento.
Contraseña: número de documento.
- Si eres aprendiz debes registrarte previamente.
LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CÓDIGO IQR
Se ha registrado tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. Notificar uso inadecuado - Términos del Servicio - Política de Privacidad
Google Formularios


9:12
Ingreso al aplicativo IQR
1. En cualquier navegador, acceder al siguiente enlace:
http://dfpi.senaedu.edu.co/Appingreso/public/login
Click en opción Acceder.
Seleccionar tipo de documento.
Digitar número de documento sin puntos ni comas.
Digitar contraseña env
Click en botón Acceder
IQR INGRESO SEDES QR SENA
Jose De Jesus De La Hoz...


S
Siney
Alejandra
JAIRO ALFON...
Ximena
D
Daniela
G
Georyelis
N
Tú
G
Gabriela
11 más


Ximena
JAIRO ALF...
Alejandra
D
Daniela
G
Georyelis
S
Siney
N
G
Maria Claudia Ramirez Diaz abandonó la llamada