**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Agosto 2021

Señor
**Carlos Alfonso Martinez Florez**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2198400**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2198400 del año 2021

José de Jesús Ayola Narvaez, identificado con la cédula de ciudadanía No.12547760 de Santa Marta, 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 UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 41.340.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre del 2021 por el 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 el 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 ACTIVIDAD FÍSICA Y HABITOS DE DE VIDA SALUDABLES. |

**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. | Impartir Formación de la competencia Generación de Hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos | Territorium, Sofia plus, correos plataforma establecidas, teams |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | productivos y sociales; de manera sincrónica a los programas de formación asignados por coordinación Académica según las siguientes FICHAS #:<br><br>2142259- 2276352<br>2276334-2276338<br><br>* Definición del Módulo Básico de Actividad Física y las Actividades a Desarrollar con los Programas de Formación asignados.<br><br>*Hábitos Saludables Sensibilización sobre Ajustes Posturales, Ergonomía, Pausas Activas, Cualidades Físicas básicas, Hábitos y Estilos de Vida Saludables | |
| 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). | Elaboracion del plan de desarrollo curricular, guias, formalizadas, desarrolladas a través de la plataforma TERRITORIUM (Herramientas, foros, anuncios, videos) Teams, correos | Territorium,sofia plus<br>Correos |
| 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 Registra de acuerdo al lineamiento institucional de las evidencias (platafroma Territorium) correo. | Territorium, Sofia Plus.<br>Correos, whatsapp |
| 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 | Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, en las fichas 2142259-2276352<br>2276334-2276338 | Sofia Plus,<br>Pantallazo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | | |
| 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 las plataformas tecnológicas institucionales, territorium, Sofia plus, teams para realizar los respectivos seguimientos a los programas de formación. | Territorium,Sofia plus, teams |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Capacitacion de la Escuela Nacional de Instructores: Diplomado Fundacion Real a la Madrid entrenador de Valores. | Evidencias grupo organizador, formato de asistencia. |
| 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 | Presentan los documentos para la legalización del pago informe mensual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios de Si contratista,planilla de pago a la seguridad social y arl de ACH SOI del mes de Julio No. 7804854756 y demás documentos requeridos para el primer pago | Sofia plus y documentos subidos al SECOP II archivos GF y GC |
| 14. | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos | Desarrollar periódicamente, las evidencias programadas en la guía de aprendizaje realizadas durante el proceso formativo al servicio de los aprendices puestas en la plataforma Institucional. | Plataforma territorium Sofia Plus, |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentar oportunamente la Cuenta de Cobro y el Informe mensual de Actividades.SECOP II | Cuenta de Cobro, Si contratista soporte de pago seguridad social. SECOP II |

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.

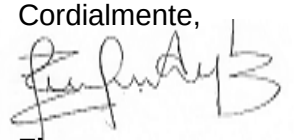
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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. 7804854756 de la planilla, ACH SOI de Julio 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



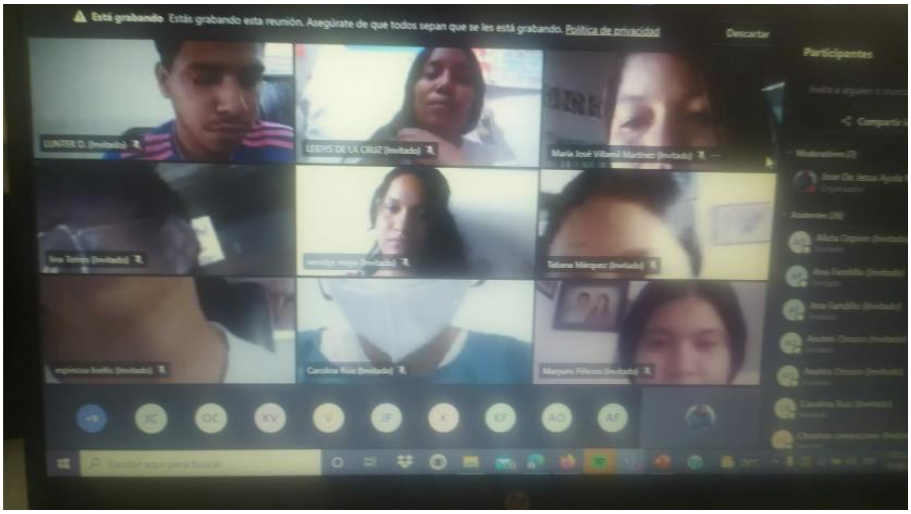
**Firma**
**José de Jesús Ayola Narvaez**
**Contratista**
**C.C. No. 12.547.760**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Carlos Alfonso Martinez Florez**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2198400 de 2021**
**Coordinador Académico**

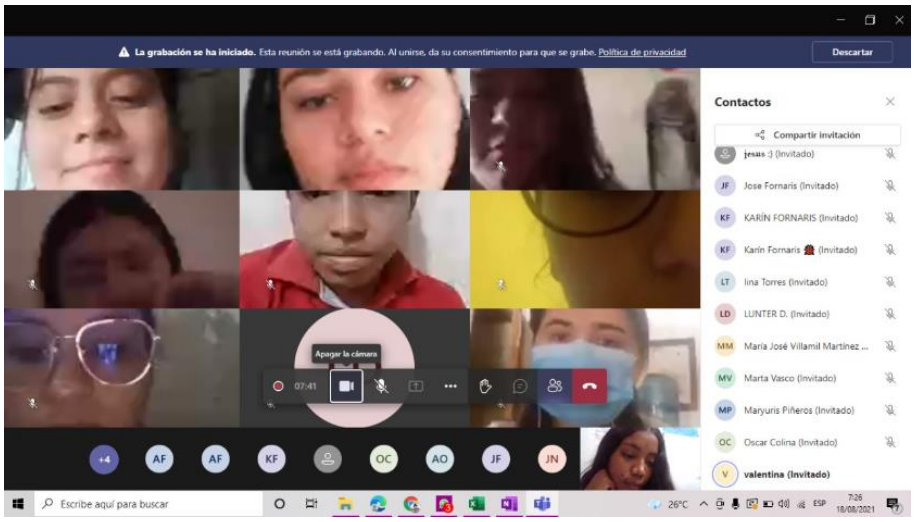
**EVIDENCIAS:**

Ficha # 2142259 gestion de talento Humano

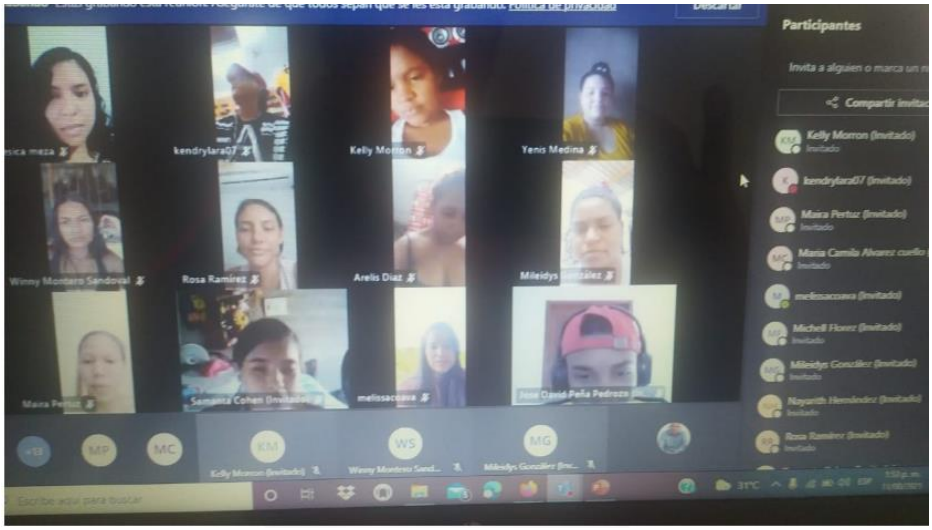








Fichas # 2276352 gestion del talento Humano









Fichas # 2276334,A.Administrativa









Fichas # 2276338 Asistencia Administrativa

