sicoPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, OCTUBRE 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. **2193841**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo OCTUBRE del año 2021

Referencia: No **2193841** del año 2021

CAMILO ALFONSO GIL CARMONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082926002 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 OCTUBRE.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE. ($41.340.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). b) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MILPESOS 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 INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - INFRAESTRUCTURA.

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	Se Continua formación en la ficha n° 2142628 (Gestion de redes de datos), Se Inicia formación en la ficha n° 2252230 (APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD) Se Finaliza formación en la ficha	Desarrollo de actividades académicas asignadas por el supervisor de contrato definidos para el periodo de OCTUBRE 2021.

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	n°2252231(CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS).	
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).	Realizar la planeación pedagógica, Construir instrumentos de evaluación. Se elaboran guías de aprendizaje, presentación y otros materiales didácticos.	Guías de aprendizaje, Evaluaciones desarrolladas, recursos didácticos.
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.	Registro de inasistencias	Registro en el portafolio del instructor
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 emiten juicios de los resultados aprobados	Sofia Plus
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 y one drive por medida de emergencia sanitaria decretado por el gobierno nacional COVID19	Plataforma Territorium
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	Se realizan los respectivos documentos para la gestión de la cuenta en Secop 2, pago de la planilla de la seguridad social y el uso de la plataforma	Plataforma Secop 2

	los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	http://contratistas.sena.edu.co/	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualiza portafolio	Plataforma Territorio
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de la Herramienta Territorium para la realización y grabación de sesiones de formación.	Sesiones de formación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Realización de informe mensual y pagos de aporte de seguridad social planilla	Soporte de entrega de informes.

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. 7808639590 expedido por ACH COLOMBIA (SOI) correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
CAMILO ALFONSO GIL CARMONA
Contratista
C.C. No. 1082926002

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2193841 de 2021
Coordinador Académico

Evidencias




Tenda




COMPUMAX
COMPUMAX

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CAMILO ALFONSO GIL CARMONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082926002 el día 22/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas