PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril de 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1385930
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo abril del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 1385930 del año 2020

JOSE LUIS MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.553.703 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 Abril.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($22.740.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (06) pagos iguales por los meses de Marzo a Agosto de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el tres (31) de agosto de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, en la especialidad de DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

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.	Seguimiento a los aprendices en etapa productiva	Formatos de seguimientos
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).	Preparación y ejecución de la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje de la formación Titulada en la competencia de Derechos humanos.	Planeación Pedagógica
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.	Reporte de las novedades a la coordinación académica	Se realizó por correo electrónico
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.	Gestionar el aplicativo Sofía Plus durante el proceso de administración de la ruta de aprendizaje.	Sofía Plus, Registro de juicios evaluativos etc.

9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	Evaluación de etapa practica de aprendices y bitácoras de seguimiento	Sofia Plus
	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar el informe contractual, cuenta de cobro y el pago de aporte de seguridad social planilla asistida	Informe contractual anexo a la cuenta de cobro

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla No. 9404312973 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de marzo del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
José Luis Morales
Contratista
C.C. No. 12.553.703

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR. 1385930 **de 2020**
Coordinador Académi