

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio de 2020

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. 1333955
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No 1333955 del año 2020

ROSIRIS DEL CARMEN ARIÑA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33.340.670 de San Juan Nepomuceno Bolívar, 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 junio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL 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 febrero a julio de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 3 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 COMUNICACIÓN.	

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 a los diferentes programas que me fueron asignados por la Coordinación Académica, entre ellos las fichas Asistencia Administrativa 2024690, Mesa y Bar 2066023, Compras y Suministros 2025619, Contabilidad y Finanzas 2025729	Confirmación a través de la plataforma LMS y Territorium.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de	Elaboración de Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos	Guías de Aprendizaje, material didáctico e

	formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	instrumentos de evaluación y talleres en el aplicativo institucional, grupos de WhatsApp, Google Drive, correo y Territorium.
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 aprendizaje.	Registro de inasistencias en el aplicativo institucional y reportar al Coordinador Académico las novedades que se presenten con los aprendices de las fichas asignadas.	Consultar en el aplicativo institucional las inasistencias y los correos enviados al Coordinador Académico.
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.	Reporte en el aplicativo Sofía de los resultados de aprendizaje que fueron evaluados.	Verificación a través del aplicativo Sofía.
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.	Según Plan de Contingencia emitido en la circular No. 01-3-2020-000049 para la contención del COVID-19 se adopta la formación virtual desde el 16 de marzo de 2020 y registrar en las plataformas de la institución todo lo relacionado con el proceso formativo como las inasistencias, guías de aprendizaje, juicios evaluativos.	Verificación a través de las plataformas tecnológicas institucionales Sofía y Territorium.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reuniones por TEAMS, y el grupo de WhatsApp de Contratistas.	Evidencias por TEAMS, Sofía y grupo de WhatsApp creado por el Coordinador Académico
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Creación de grupos en las redes sociales abseguibles a los aprendices y las herramientas disponibles para la formación como la aplicación TEAMS.	Evidencias en grupos de WhatsApp y por correos electrónicos, Google Drive y Sala de WhatsApp.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de actividades y pago de Seguridad Social según planilla No. 9406880451 mes de mayo de 2020	Informe y planilla

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL (No. de la planilla 9406880451), expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de mayo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ROSIRIS ARIÑA CASTRO
Contratista
C.C. No. 33.340.670

Recibí a satisfacción:

WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. 1333955

INFORME EVIDENCIAS

GRUPOS DE WHATSAPP



REDACCIÓN 📄 2024690
Nataly, Rosana, Yanina, +57 300 6049409, +57 301 2435526, +57 301 2562288, +57 301 2644898, +57 301 4350640, +57 ...



Comunicación 2066023
Fidel Cantillo Mesa, +57 300 2282439, +57 300 2543554, +57 300 3455534, +57 300 5792879, +57 301 4511588, +57 301 ...



Comunicación Compras
Andrea, Jonathan, Juan, Roxana, +57 300 8027425, +57 300 8453724, +57 300 8666958, +57 301 4521156, +57 301 60614...





CONT. F. 2025729
Carlos, +57 300 2219326, +57 300 3365210, +57 300 3720942, +57 300 4658573, +57 300 5038257, +57 300 6338750, +5...

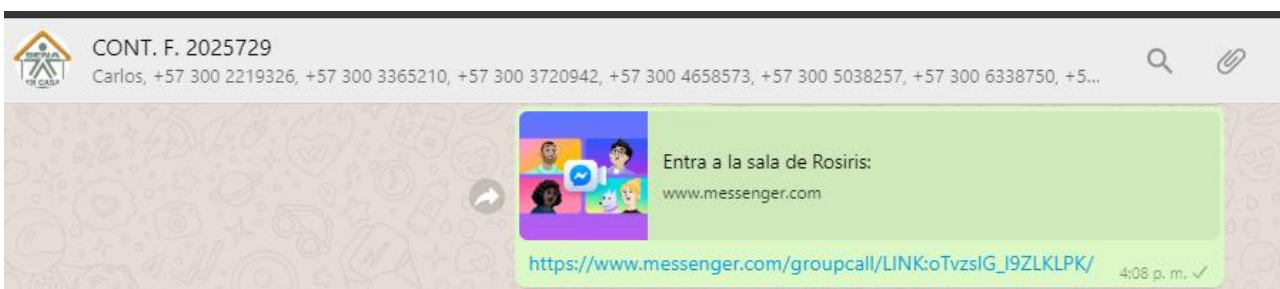
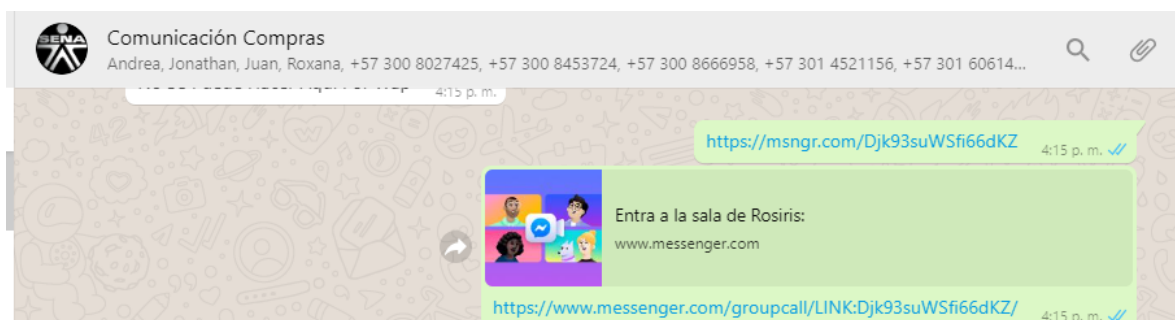
 

CORREOS

asistencia.2024723@gmail.com

contabilizacion2065953@gmail.com

Sesiones en línea por salas de WhatsApp





TERRITORIUM

Publicación prioritaria


ROSIRIS DEL CARMEN ARIÑA CASTRO
 fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 26 de Junio del 2020

Asunto: Bienvenida

Bienvenidos a la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

