PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio de 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334434**
Coordinador Academic
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No 1334434 del año 2020

CAMILO ALFONSO GIL CARMONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082926002 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 Julio.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($26.531.050). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos iguales por los meses de febrero 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 Dos (02) de Septiembre 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 especialidad de INFRAESTRUCTURA SISTEMA.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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 Continua formacion en la Ficha n° 2025548 (Mantenimiento de Equipos de Computo) y se inicia	Desarrollo de actividades académicas asignadas por el

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Formación en la ficha n° 2155111 (Manejo Basico De La Herramienta De Hojas De Calculo Excel)	supervisor de contrato definidos para el periodo de Julio 2020
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 en sofia	Registro en Sofia Plus
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Creacion de Ruta de aprendizaje de la Ficha N° 2155111	Sofia Plus
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
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión de red de Informática y Desarrollo de Software	Asistencia en 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.	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 http://contratistas.sena.edu.co/	Plataforma Secop 2
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 herramientas para las sesiones sincrónicas como Google Meet y Zoom para facilitar el desarrollo de la 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 7756346181 expedido por ACH COLOMBIA (SOI) correspondiente al mes de Junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

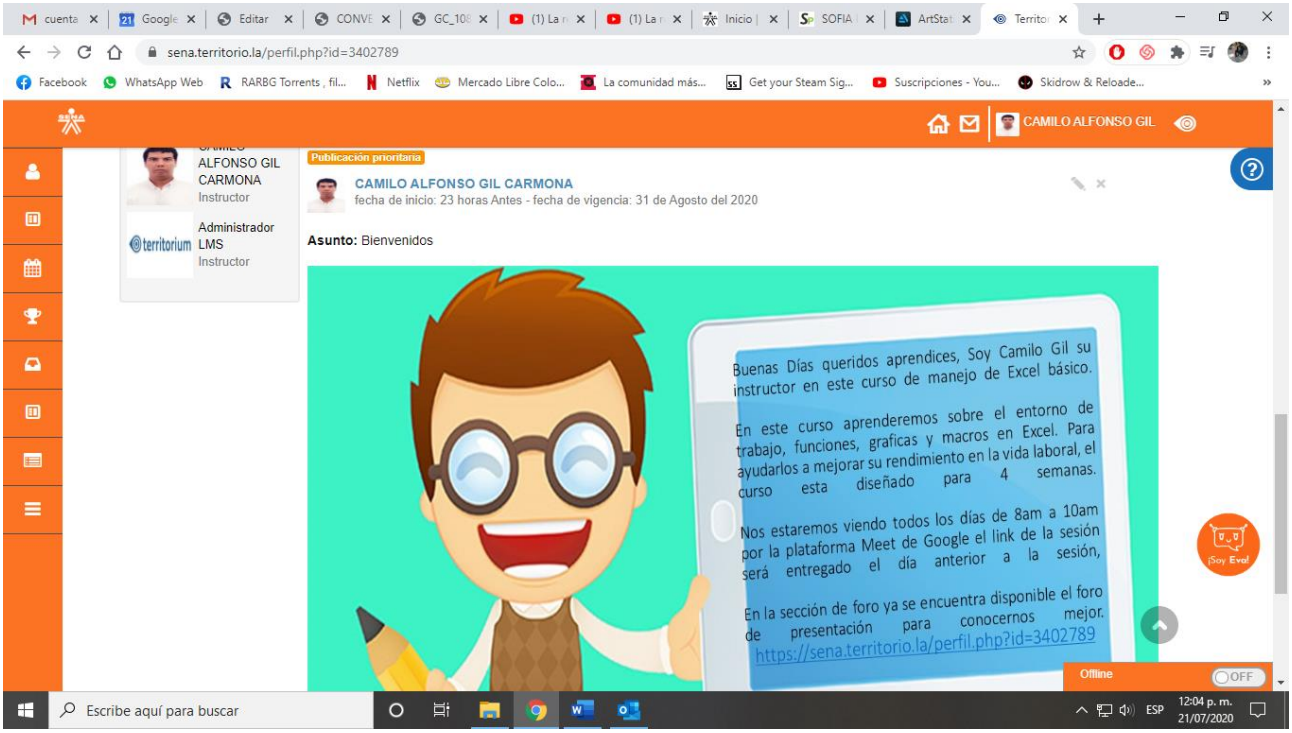
Cordialmente,

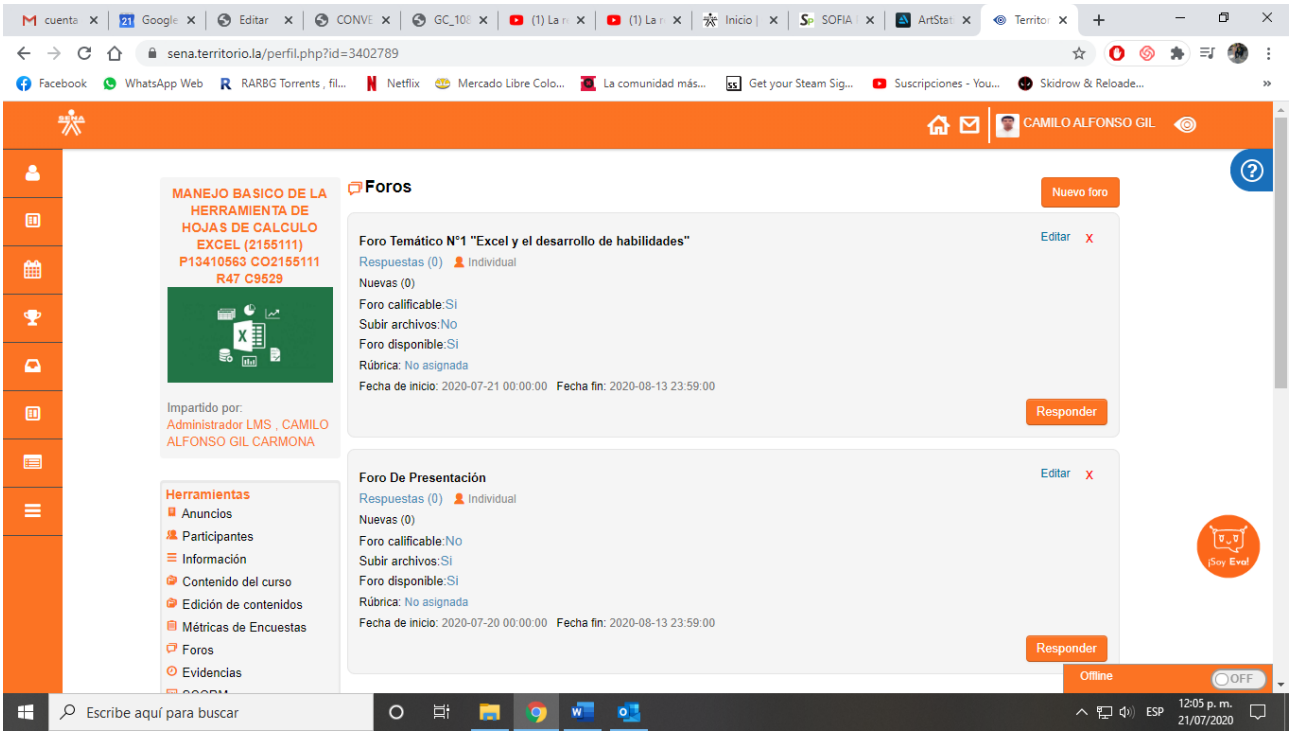
Firma
Camilo Alfonso Gil Carmona
Contratista
C.C. No. 1082926002

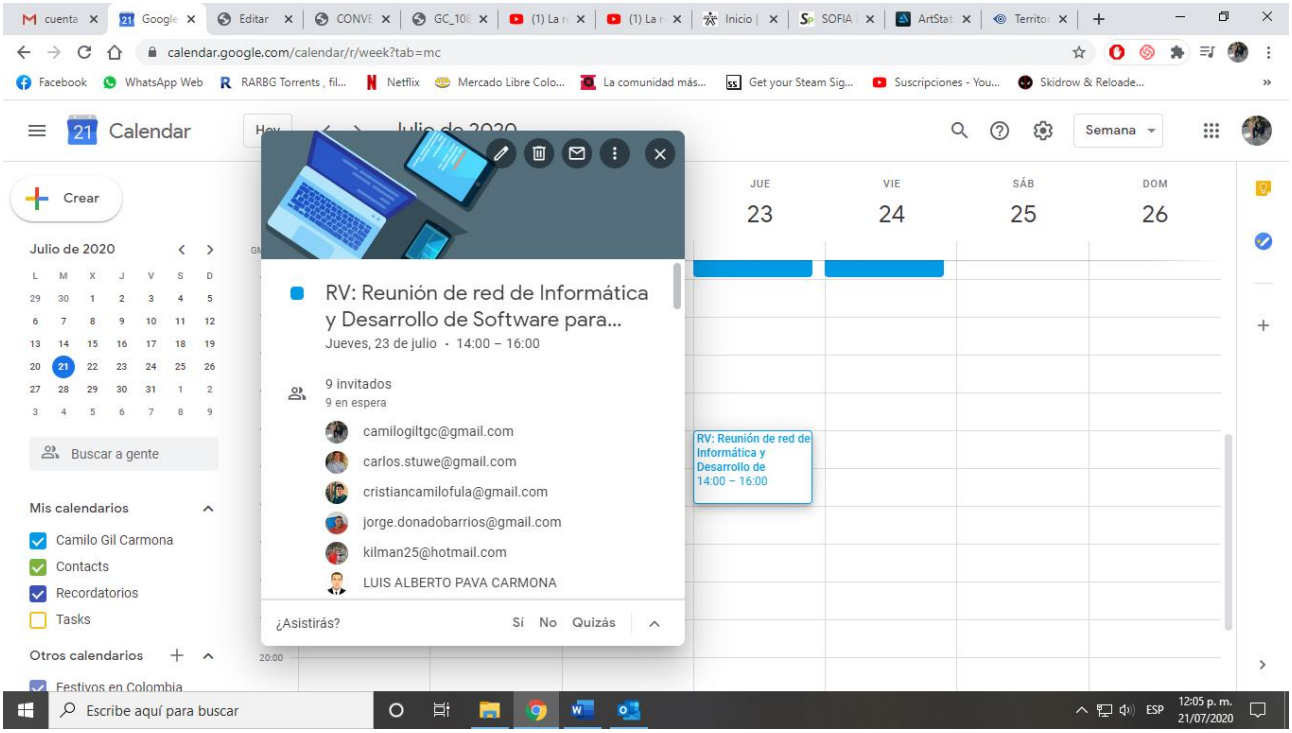
Recibí a satisfacción:

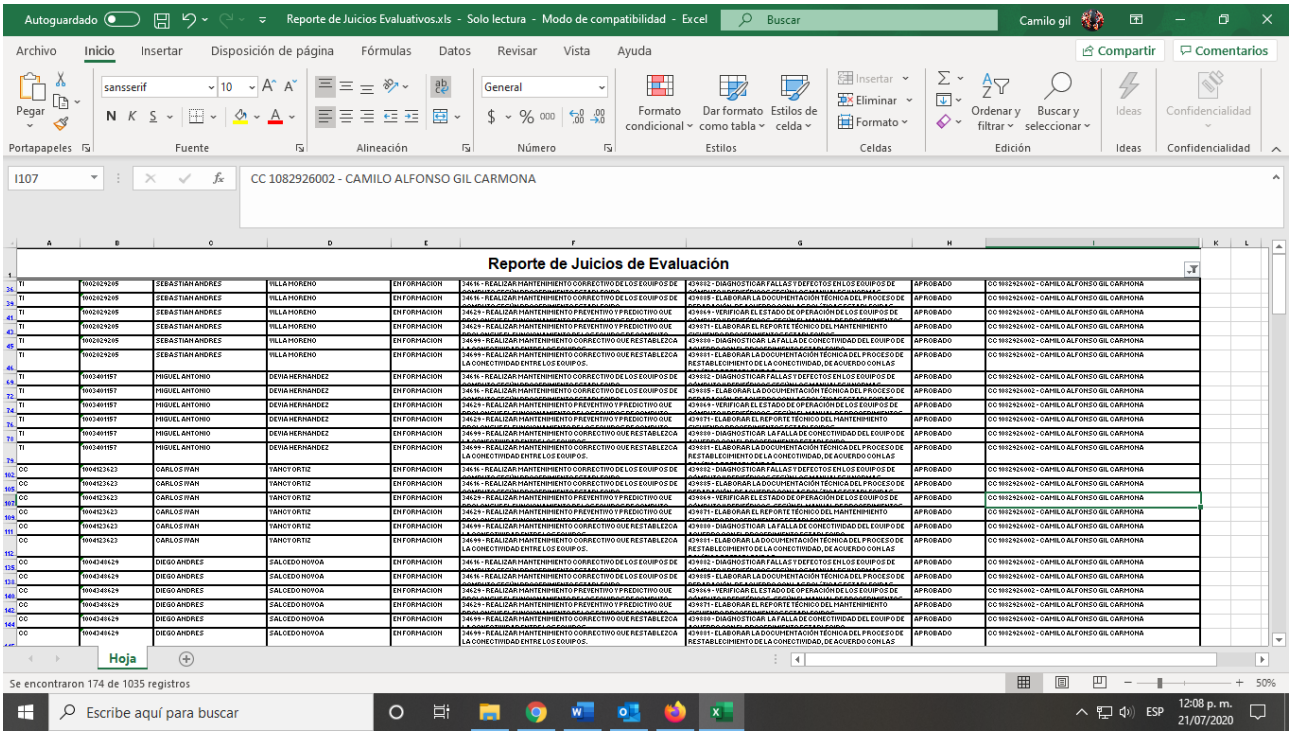
Firma
William De Jesus Salcedo Cuao
Supervisor(a) Contrato 1334434 de 2020
Coordinador Académico

Evidencias


sena.territorio.la/perfil.php?id=3402789
CAMILO ALFONSO GIL
Publicación prioritaria
CAMILO ALFONSO GIL CARMONA
fecha de inicio: 23 horas Antes - fecha de vigencia: 31 de Agosto del 2020
Asunto: Bienvenidos
Buenas Días queridos aprendices, Soy Camilo Gil su instructor en este curso de manejo de Excel básico.
En este curso aprenderemos sobre el entorno de trabajo, funciones, graficas y macros en Excel. Para ayudarlos a mejorar su rendimiento en la vida laboral, el curso esta diseñado para 4 semanas.
Nos estaremos viendo todos los días de 8am a 10am por la plataforma Meet de Google el link de la sesión será entregado el día anterior a la sesión,
En la sección de foro ya se encuentra disponible el foro de presentación para conocernos mejor.
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=3402789
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
12:04 p. m.
21/07/2020


sena.territorio.la/perfil.php?id=3402789
CAMILO ALFONSO GIL
MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL (2155111) P13410563 CO2155111 R47 C9529
Impartido por: Administrador LMS , CAMILO ALFONSO GIL CARMONA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Foros
Nuevo foro
Foro Temático N°1 "Excel y el desarrollo de habilidades"
Editar
Respuestas (0) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-07-21 00:00:00 Fecha fin: 2020-08-13 23:59:00
Responder
Foro De Presentación
Editar
Respuestas (0) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-07-20 00:00:00 Fecha fin: 2020-08-13 23:59:00
Responder
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
12:05 p. m.
21/07/2020


Calendar
Crear
Julio de 2020
Buscar a gente
Mis calendarios
Camilo Gil Carmona
Contacts
Recordatorios
Tasks
Otros calendarios
Festivos en Colombia
Semana
JUE 23
VIE 24
SÁB 25
DOM 26
RV: Reunión de red de Informática y Desarrollo de Software para...
Jueves, 23 de julio · 14:00 – 16:00
9 invitados
9 en espera
camilogiltgc@gmail.com
carlos.stuwe@gmail.com
cristiancamilofula@gmail.com
jorge.donadobarrios@gmail.com
kilman25@hotmail.com
LUIS ALBERTO PAVA CARMONA
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás
RV: Reunión de red de Informática y Desarrollo de
14:00 – 16:00
Escribe aquí para buscar
ESP
12:05 p. m.
21/07/2020


Autoguardado
Reporte de Juicios Evaluativos.xls - Solo lectura - Modo de compatibilidad - Excel
Buscar
Camilo gil
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Compartir
Comentarios
Pegar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Estilos
Celdas
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Edición
Ideas
Confidencialidad
I107
CC 1082926002 - CAMILO ALFONSO GIL CARMONA
Reporte de Juicios de Evaluación
Hoja
Se encontraron 174 de 1035 registros
Escribe aquí para buscar
ESP
12:08 p. m.
21/07/2020