PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto de 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334403**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: Contrato No. **1334403** del año 2020

PAOLA FABIOLA PÉREZ MÉNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.273.517 de Fundación, 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 agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($24.383.298). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) 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.
b) Un último pago correspondiente al mes de agosto por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.642.398).

Plazo: Será hasta el 13 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 CONTABILIDAD

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	Se ejecutaron Actividades de Formación correspondiente al programas Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas. Ficha	Grabación de sesiones en línea desde Territorium y plataforma alterna

	proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	2055870, correspondiente a la competencia Contabilizar los recursos de inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales y al resultado registrar los hechos económicos según las normas comerciales, tributarias y laborales y aplicar los elementos y procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado; siguiendo el plan de contingencia nacional, adoptando estrategias TIC, para el cumplimiento del desarrollo formativo	(Skype). Ver enlace en en las evidencias (última página)
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato.	Ejecución y desarrollo de la planeación pedagogica, a través de la aplicación de las guías de aprendizaje. Utilizando las diferentes plataformas virtuales (Territorium;Skype, Educaplay, Youtube, entre otros)	Portafolio del Instructor. Ver enlace en las evidencias
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 el portal Sofía Plus	Sofia Plus y Portafolio, ver evidencias
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.	Uso de la Biblioteca Vitual Sena, aplicativo Sofía Plus y Plataforma Territorium, como medidas de contingencia para contener la expansión del COVID -19, en cumplimiento a lo estipulado por el Gobierno Nacional.	Sofia Plus, Plataforma Territorium, Skype, ver evidencias
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Curso nivel intermedio de Excel ficha No 2138185	Ver evidencia
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.	Informe Gestión de Tiempos evidenciados en Sofía plus. Presentación de informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo SIC	Aplicativo Sofía Plus Documentos en los archivos GF Y GC subidos al Secop II

		contratistas, presentación de informe final, acta de entrega de ficha y presentación de la planilla de seguridad social No7760991741, correspondiente al mes de Julio del año 2020	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del Instructor, con sus respectivas evidencias	Ver enalce en evidencias
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se aplica la estrategia Wolrdskills al desallorro de la formación	Portafolio del instructor. Ver evidencia.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utlización de herramientas TIC como medida del plan de contingencia debido al plan de emergencia nacional	Ver evidencia.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración del Informe Mensual de ejecución contractual	Informe de ejecución contractual

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 la planilla SOI No. 7760991741 del mes de Julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

PAOLA FABIOLA PÉREZ MÉNDEZ
Contratista
C.C. No. 57.273.517

Recibí a satisfacción:

WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 1334403 de 2020
Coordinador Académic

EVIDENCIAS

1. Sesiones Grabadas:
   https://drive.google.com/drive/folders/172KcU10lr84XExrZAzBkuZz1k4_9HPAV?usp=sharing

2. Portafolio del Instructor: Guías, instrmentos, material de apoyo, Gantt 2020 primer semestre.
   https://drive.google.com/drive/folders/1cCqsWGPadzBPyoSXuImsQS9BXfCbFO6S?usp=sharing

6. Inasistencias Sofía Plus:



Consultar Aprendiz*

TI 1004365602 ANDREA CAROLINA MARTINEZ EKER

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
12/06/2020	12/06/2020	SIN JUSTICACION	6
16/06/2020	16/06/2020	SIN JUSTIFICACION	6
01/07/2020	01/07/2020	SIN JUSTIFICACION	6
02/07/2020	02/07/2020	SIN JUSTIFIACION	6
06/07/2020	06/07/2020	SIN JUSTIIFICAION	6
08/07/2020	08/07/2020	SIN JUSTIFICACION	6
09/07/2020	09/07/2020	SIN JUSTIIFICACION	6
10/07/2020	10/07/2020	SIN JUSTIFICACION	6
03/08/2020	03/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6
05/08/2020	05/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 3 de 4

Consultar Aprendiz* TI 1004365602 ANDREA CAROLINA MARTINEZ EKER

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/08/2020	06/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6
10/08/2020	10/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6
11/08/2020	11/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6
12/08/2020	12/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 4 de 4

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2055870 - CONTABILIDAD Y FINANZAS

Consultar Aprendiz* TI 1082835062 MAIRA ALEXANDRA LAVERDE SANTIAGO

Consultar Inasistencias

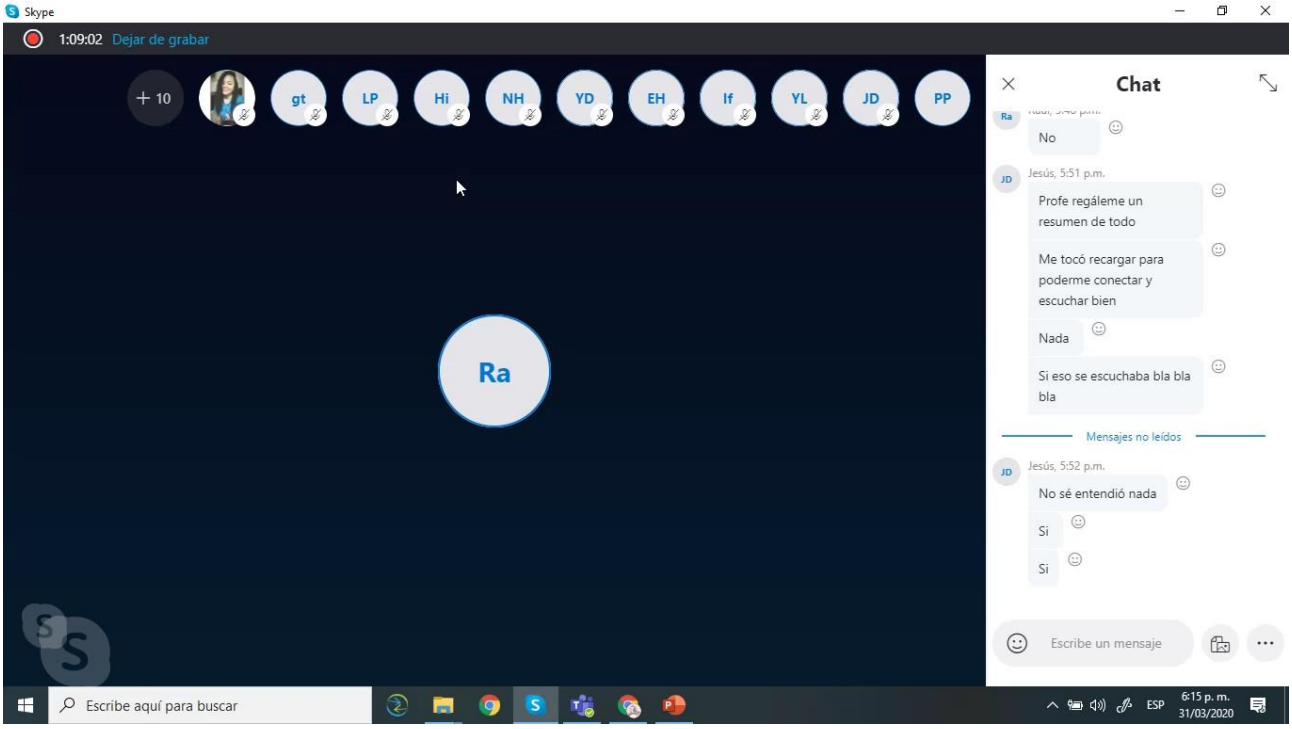
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
09/07/2020	09/07/2020	SIN JUSTIFICACION	6
10/07/2020	10/07/2020	SIN JUSTIFICACION	6
04/08/2020	04/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6
10/08/2020	10/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6
11/08/2020	11/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6
12/08/2020	12/08/2020	SIN JUSTIFICACION	6

Anterior 1 2 3 Siguiente

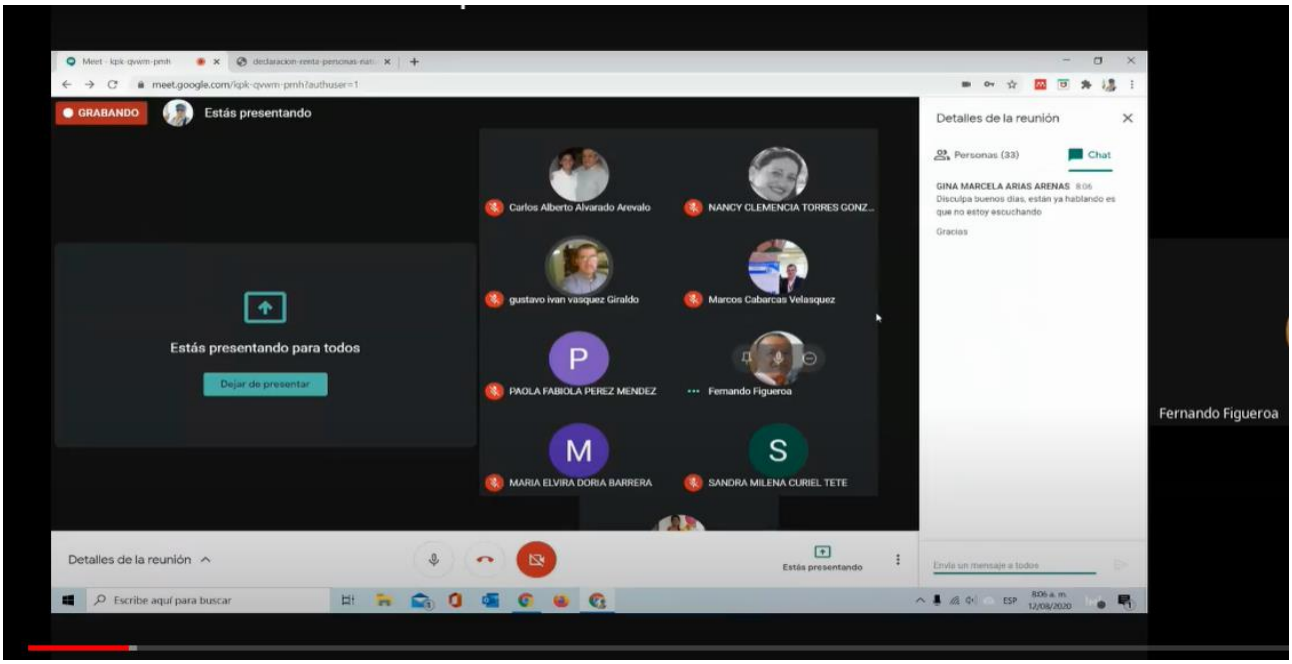
Página 3 de 3

9. Uso diferentes plataformas tecnológicas



11.Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

.Curso de Excel



14. Portafolio del Instructor:

https://drive.google.com/drive/folders/1cCqsWGPadzBPyoSXuImsQS9BXfCbFO6S?usp=sharing

Portafolio del aprendiz:
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1823893

18. Actividades proyectos prueba:

https://drive.google.com/drive/folders/1cCqsWGPadzBPyoSXuImsQS9BXfCbFO6S?usp=sharing

21. Utlización de herramientas TIC

