PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2020

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Octubre 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 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 Octubre.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.543.898). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno. b) 1 último pago por el mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.642.398)

Plazo: Será hasta el Trece (13) de Diciembre 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 formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se Continua formacion en la Ficha n° 2025548 (Mantenimiento de Equipos de Cómputo) se inicia Formación en la ficha n° 2027061 (Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras), se inicia Formación en la ficha n° 2182863 (Mantenimiento de equipos de cómputo), se inicia Formación en la ficha n° 2025654 (Nomina y prestaciones sociales), se inicia Formación en la ficha n° 2025687 (Patronaje Industrial de prendas de vestir), se finaliza Formación en la ficha n° 2188759 (Manejo Basico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel) y se finaliza Formación en la ficha n° 2024723 (Asistencia Administrativa)	Desarrollo de actividades académicas asignadas por el supervisor de contrato definidos para el periodo de Octubre 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° 2182863	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
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 7765351218 expedido por ACH COLOMBIA (SOI) correspondiente al mes de Septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

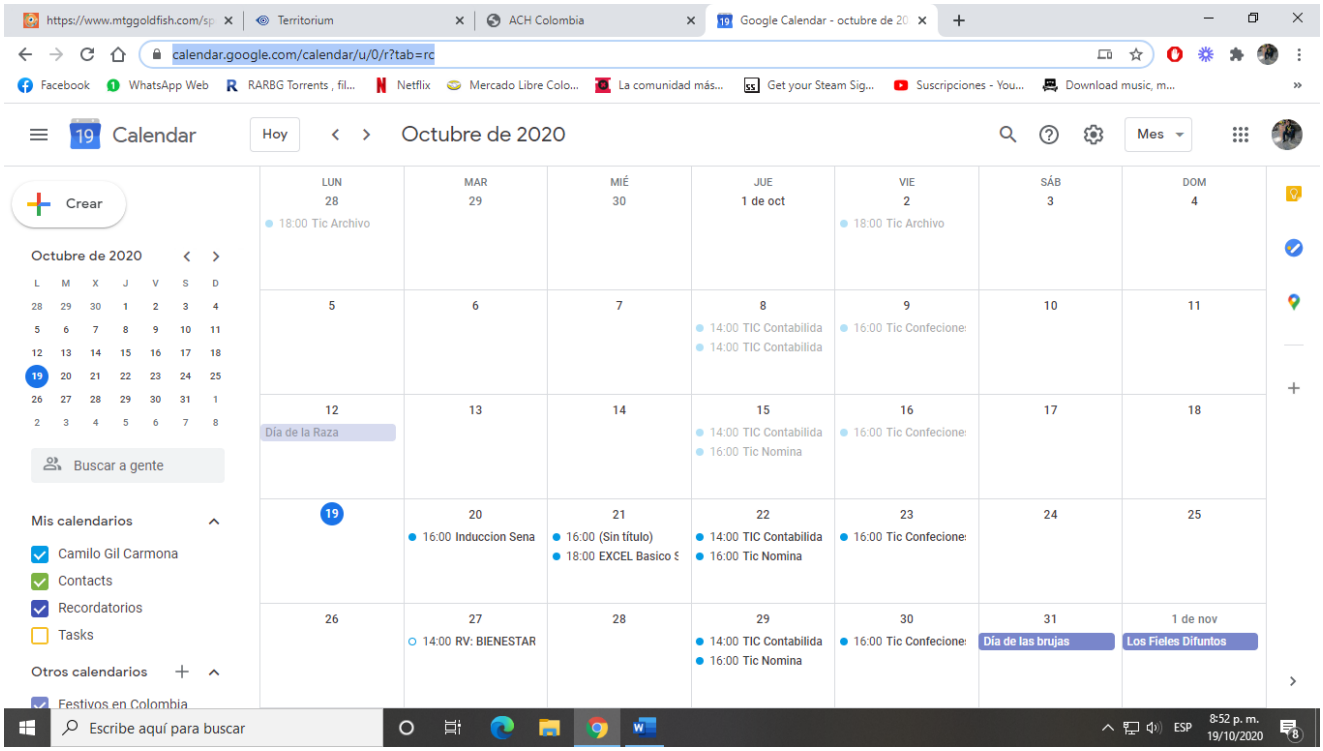
Cordialmente,

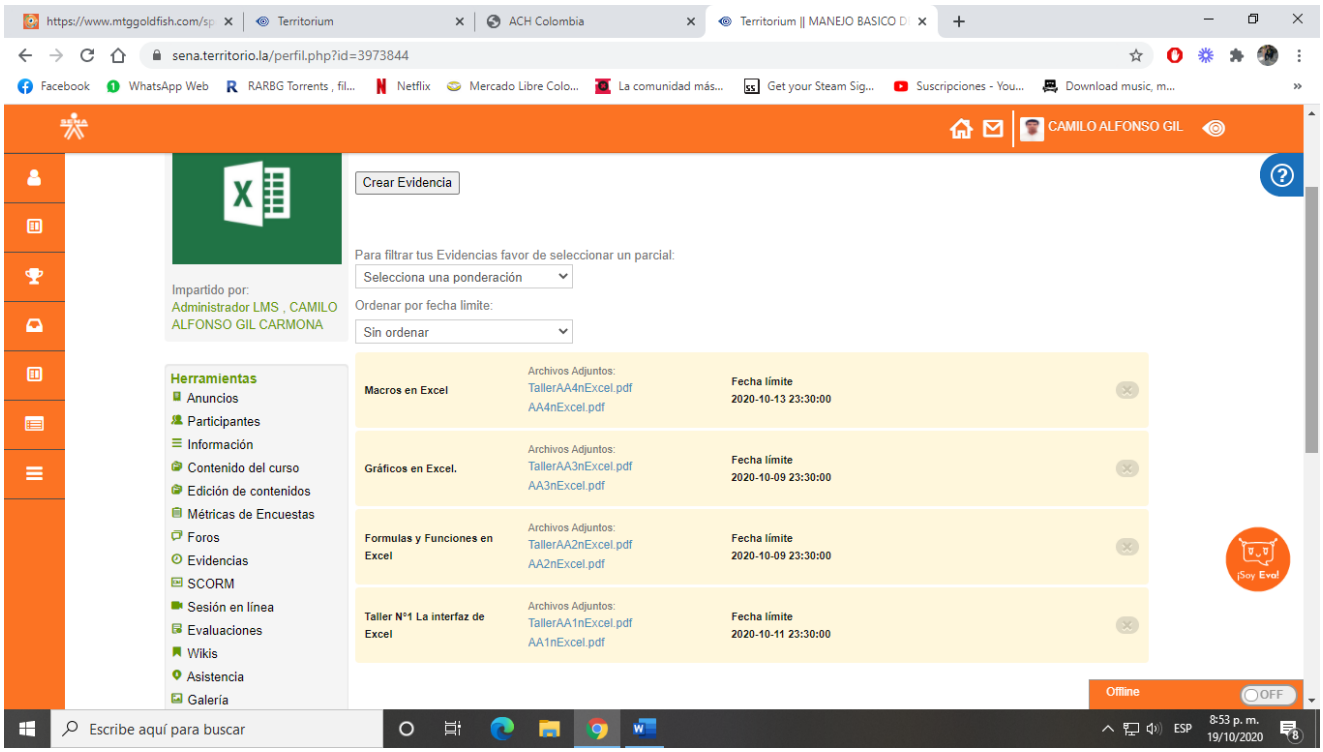
Firma
Camilo Alfonso Gil Carmona
Contratista
C.C. No. 1082926002

Recibí a satisfacción:

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

Evidencias


Calendar
Hoy
Octubre de 2020
Mes
Crear
Buscar a gente
Mis calendarios
Camilo Gil Carmona
Contacts
Recordatorios
Tasks
Otros calendarios
Festivos en Colombia
LUN
MAR
MIÉ
JUE
VIE
SÁB
DOM
Día de la Raza
Día de las brujas
Los Fieles Difuntos
Escribe aquí para buscar


CAMILO ALFONSO GIL
Crear Evidencia
Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Impartido por:
Administrador LMS , CAMILO ALFONSO GIL CARMONA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Macros en Excel
Archivos Adjuntos:
TallerAA4nExcel.pdf
AA4nExcel.pdf
Fecha límite
2020-10-13 23:30:00
Gráficos en Excel.
TallerAA3nExcel.pdf
AA3nExcel.pdf
2020-10-09 23:30:00
Formulas y Funciones en Excel
TallerAA2nExcel.pdf
AA2nExcel.pdf
2020-10-09 23:30:00
Taller N°1 La interfaz de Excel
TallerAA1nExcel.pdf
AA1nExcel.pdf
2020-10-11 23:30:00
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar