PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 2020

Señor
CARLOS GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **1396409**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No 1396409 del año 2020

GUSTAVO ANTONIO MUÑOZ CONTRERAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.964.829 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 noviembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS UN MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 35.501.072,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.150) cada uno. **b)** Un ultimo pago por el mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($ 1.389.722).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en los programas de Atención a Personas en Situación de Desplazamiento del Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en la especialidad de EMPRENDIMIENTO.

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.	Ejecutar los procesos de formación de aprendices en el área, en las competencias de EMPRENDIMIENTO dentro de los tiempos asignados, para cada acción por parte del centro de formación, específicamente de las fichas N° 2228670 y N° 2234263	Pantallazo de ruta y asocio de aprendices en la plataforma Sofia Plus

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 instrumento de evaluación).	Planificar y desarrollar curriculum de programas asignados durante la ejecución del contrato	Pantallazo de la planificación pedagógica y guía de aprendizaje para la respectiva revisión del supervisor.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación academica las novedades para la aplicación del reglamento del aprendiz	Realizar control oportuno y diario de las inasistencia de los aprendices a la formación, específicamente de las fichas N° 2228670 y N° 2234263	Listados de asistencia.
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.	Asociar 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, específicamente de las fichas N° 2228670 y N° 2234263	Pantallazo de ruta y asocio de aprendices en la plataforma Sofia Plus.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativos y académicos), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativos y académicos), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje, específicamente de las fichas N° 2214485	Pantallazo de Reportes de Juicios Evaluativos.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en equipos, grupos y comités dentro de las instancias institucionales que fueron requeridas.	Pantallazo de las reuniones programadas por la institución.
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.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS, en los días establecidos por el centro, al supervisor y demás sopertes requeridos para la legalización del pago.	Cuenta de cobro e Informe mensual presentados al supervisor.

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente los informes mensuales al supervisor del contrato sobre aspecto requeridos.	Cuenta de cobro e informe final presentados al supervisor

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.

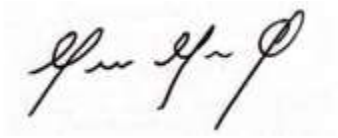
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 (**7770536791**), operador (SOI BANCOOMEVA) y periodo (octubre). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
GUSTAVO ANTONIO MUÑOZ CONTRERAS
Contratista
C.C. No. 1.082.964.829 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

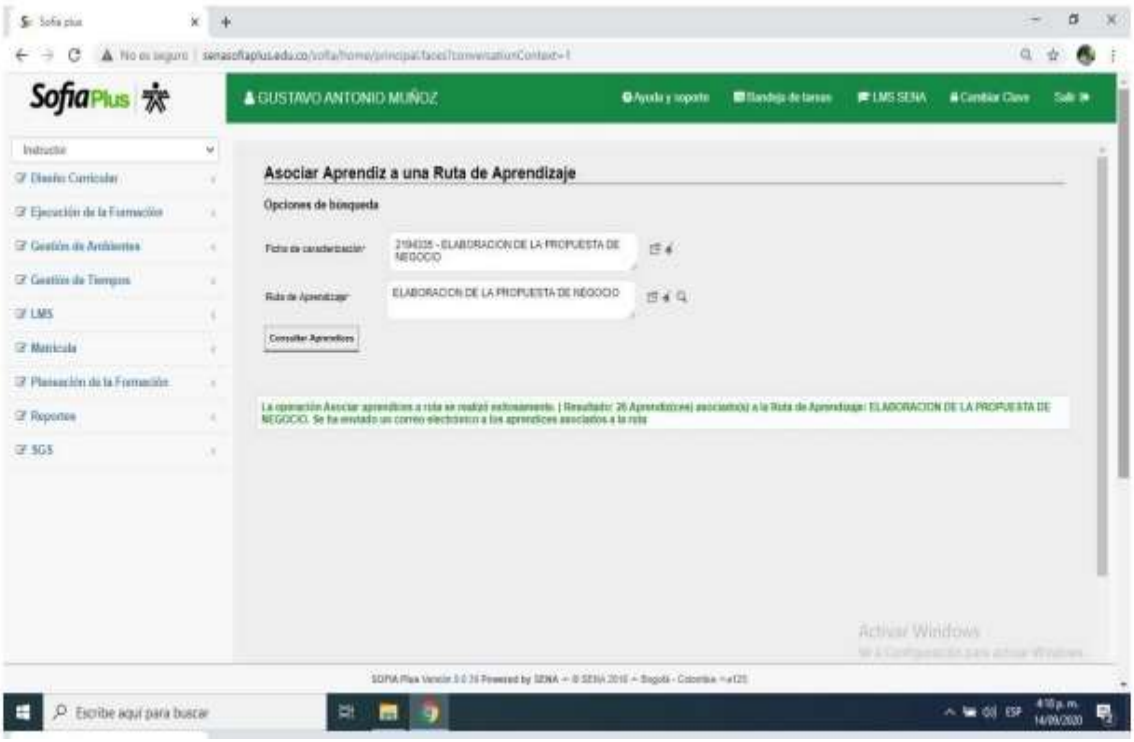
Firma
CARLOS GAMEZ
Supervisor Contrato 1396409 de 2020
Coordinador Académico

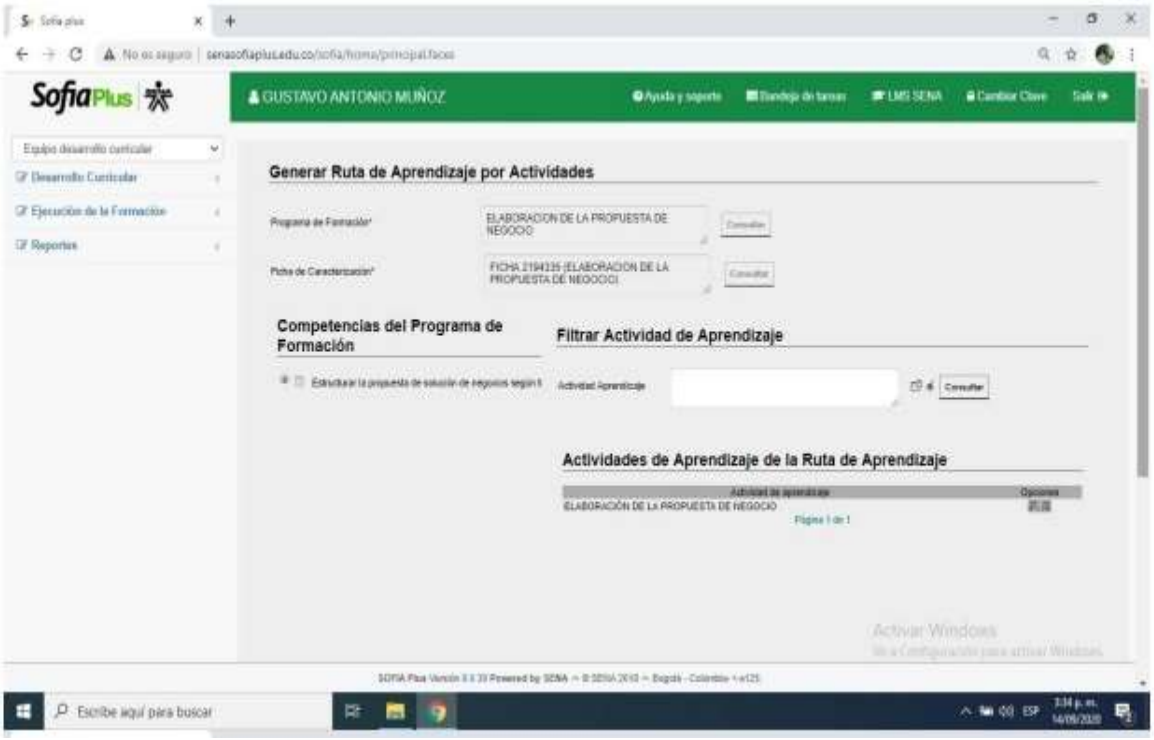
ANEXOS

1. Pantallazo de ruta y asocio de aprendices en la plataforma Sofia Plus.
2. Pantallazo de Reportes de Juicios Evaluativos.
3. Pantallazo de la planificación pedagógica y guía de aprendizaje para la respectiva revisión del supervisor.
4. Pantallazo Charla Orientación efectuadas por la institución..
5. Pantallazos de clases virtuales y evidencias de las clases.

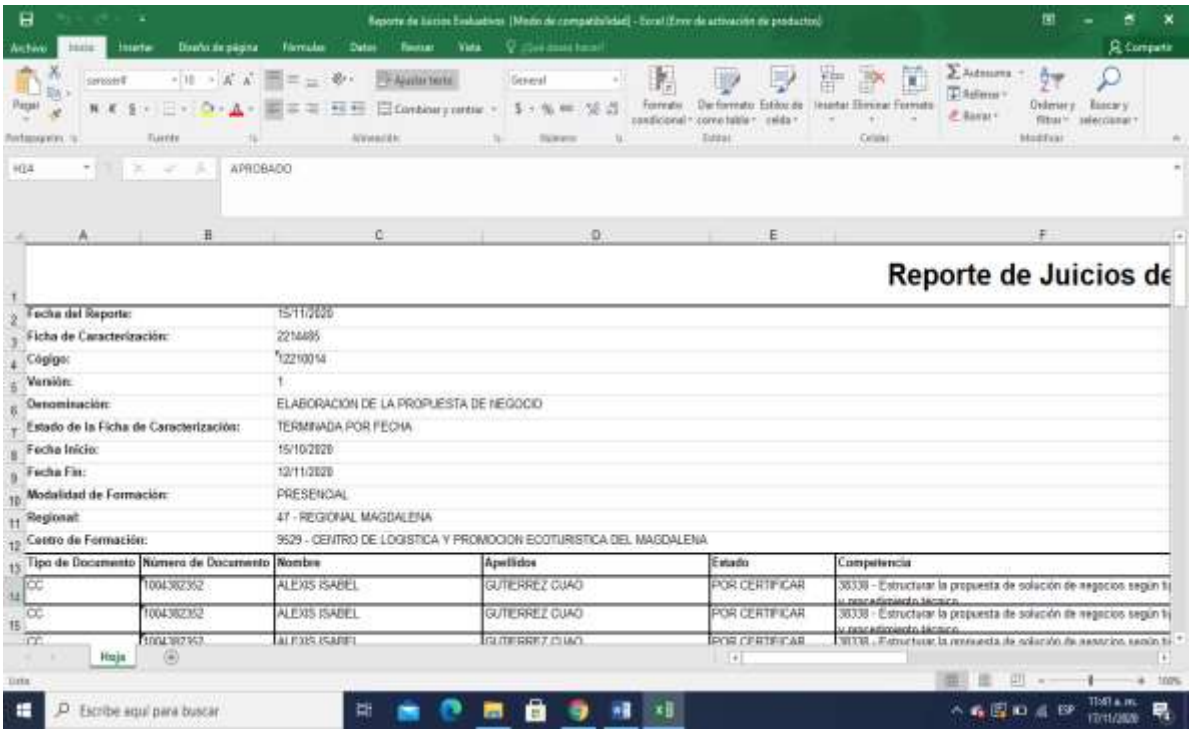
EVIDENCIAS

1. Pantallazo de ruta y asocio de aprendices en la plataforma Sofia Plus.

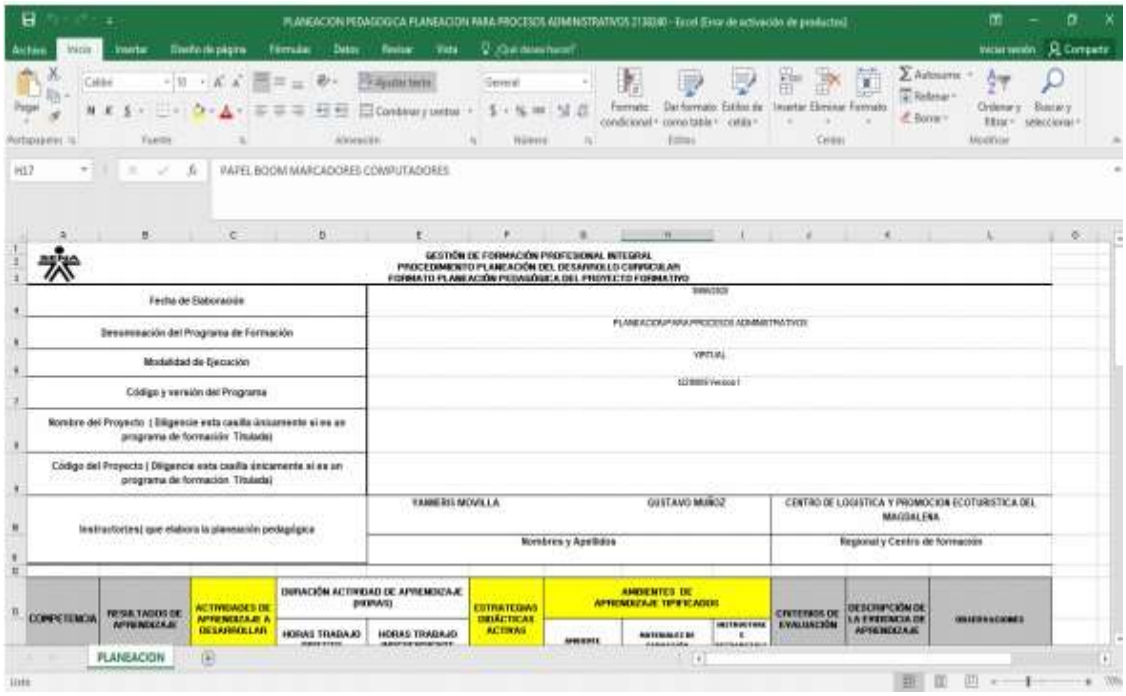




2. Pantallazo de Reportes de Juicios Evaluativos:



3. Pantallazo con la planificación pedagógica y guía de aprendizaje para la respectiva revisión del supervisor.



4. Pantallazo Charla Orientación efectuada por el coordinador de la formación.



5. Pantallazos de clases virtuales y evidencias de clases.

