PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2198446
Coordinador Académico
Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Periodo Marzo del año 2021

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 2198446 del año 2021

Xandra Esmeralda Fonseca Liduena, identificado con la cédula de ciudadanía No.65737856 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2021 por el valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) cada uno; 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000)

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA - PATRONAJE.

Obligaciones Especificas:

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 Titulada del Patronaje industrial de prendas de vestir Ficha de formación No.2182716, en la competencia de Alistar requerimientos para elaborar patrones tipo de modelos a fabricar de acuerdo a ficha técnica, procedimientos y criterios técnicos, Formación virtual a través de plataformas tecnológicas como la plataforma Territorium, Meet, correo electrónico y Whatsapp	Clases sincrónicas de: Alistar requerimientos para elaborar patrones: http://sena.territorio.la/recordings.php?idMeeting=424075-f6 mangas http://sena.territorio.la/recordings.php?idMeeting=424075-f2 interpretación diseños http://sena.territorio.la/recordings.php?idMeeting=424075-f0 masculino http://sena.territorio.la/recordings.php?idMeeting=424075-da inetrpretación http://sena.territorio.la/recordings.php?idMeeting=424075-cd botonaduras http://sena.territorio.la/recordings.php?idMeeting=424075-b4 desarrollo de diseños http://sena.territorio.la/recordings.php?idMeeting=424075-0 patrones http://sena.territorio.la/recordings.php?idMeeting=424075-b4 diseños
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	Elaboración de guía de aprendizaje para la formación virtual, material de apoyo, en la plataforma Territorium	Talleres de: -Taller de intrepretación y desarrollo de diseños femeninos Presentaciones en Poowerpoint de PATRONAJE MASCULINO : a. Basico de camisa b.Camisa Slim Fit c. Pantalón básico d. Pantalón clásico
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.	Verificación y registro de la inasistencia de los aprendices a la formación	Registro en Sofía 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	Juicios emitidos y ejecutados en Sofía Plus Alistar requerimientos para patrones tipo de modelo a fabricar de acuerdo a las fichas técnicas procedimientos y criterios técnicos	Informe de Juicios en Sofía plus

	(3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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.	Se imparte formación con el uso de las herramientas tecnológicas institucionales territorium, Por el plan de contingencia decretado por el Gobierno Nacional respecto al COVID19,	Plataforma territorium
13	Presentar el reporte de eventos en Sofía Plus (programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al superior correspondiente y los demás soportes requeridos para legalización del pago	Presentan los documentos para la legalización del pago informe mensual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios de Si contratista,planilla de pago a la seguridad social y arl de aportes en línea del mes de Febrero No. 4381562644 y demás documentos requeridos.	Sofia plus y documentos subidos al SECOP II archivos GF y GC
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 tecnologías como Google Drive, WhatsApp, sesiones de video llamadas, envío de mensajes, correo electrónico gmail, compartir presentaciones	Plataforma Territorium, grupo patronista en whastsApp, correo electrónico sena.edu com
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente la Cuenta de Cobro y el Informe mensual de Actividades.SECOP II	Cuenta de Cobro, Si contratista soporte de pago seguridad social. SECOP II.

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.

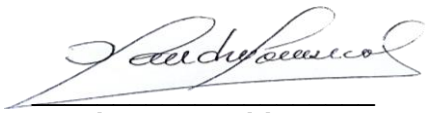
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4381562644 de la planilla,ACH SOI febrero 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

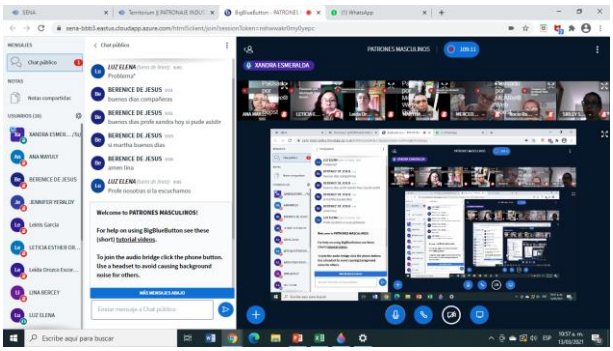
Cordialmente,

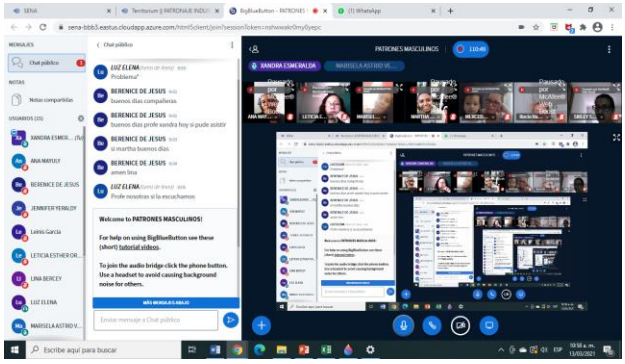


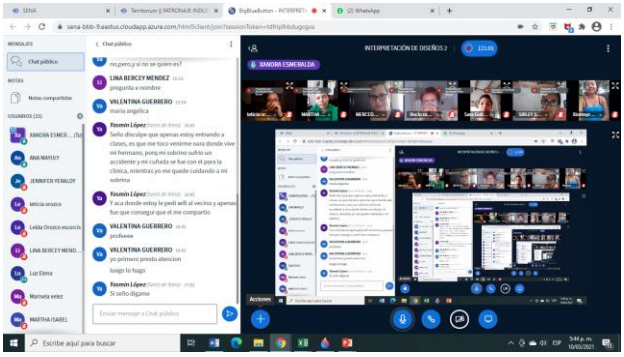
Xandra Esmeralda Fonseca L.
C.C. No. 65737856

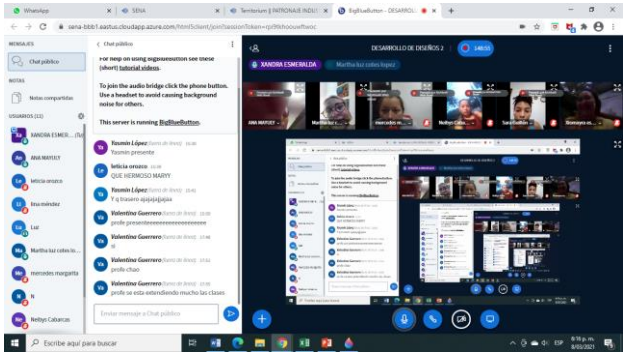
Recibí a satisfacción:

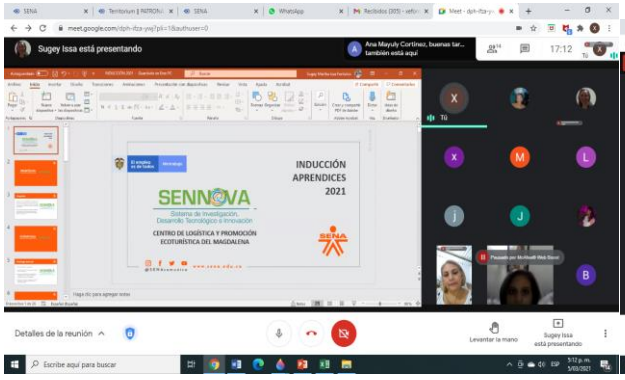
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2198446 de 2021
Coordinador Académico

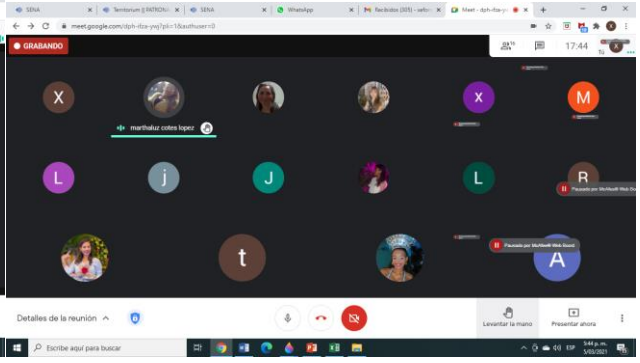


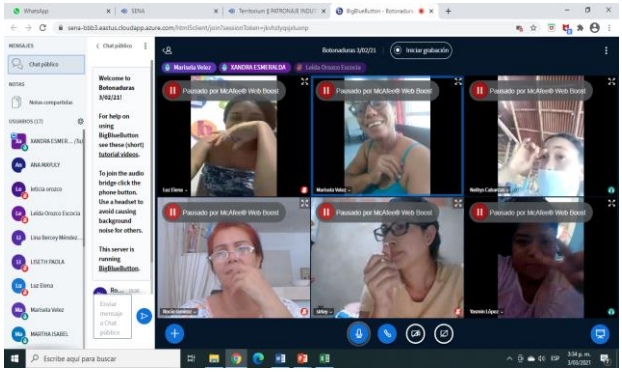







INDUCCIÓN
APRENDICES
2021
SENNOVA


GRABANDO



DESARROLLO EN CLASE

