



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo 2021

Señor

WILLIAM SALCEDO CUAO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2198400**

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2198400 del año 2021

José de Jesús Ayola Narvaez, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.547.760 de Santa Marta, 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 de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 41.340.000). 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 del 2021 por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.900.000) 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 el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.340.000)

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 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 ACTIVIDAD FÍSICA Y HABITOS DE DE VIDA SALUDABLES.	

Obligaciones Específicas:

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 de la competencia Generación de Hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos	Territorium, Sofia plus, correos plataforma establecidas, teams



		<p>productivos y sociales; de manera sincrónica a los programas de formación asignados por coordinación Académica según las siguientes FICHAS #:</p> <p>2142214,2182862, 2182712, 2142205</p> <p>* Definición del Módulo Básico de Actividad Física y las Actividades a Desarrollar con los Programas de Formación asignados.</p> <p>*Hábitos Saludables Sensibilización sobre Ajustes Posturales, Ergonomía, Pausas Activas, Cualidades Físicas básicas, Hábitos y Estilos de Vida Saludables</p>	
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).	Elaboracion del plan de desarrollo curricular, guías, formalizadas, desarrolladas a través de la plataforma TERRITORIUM (Herramientas, foros, anuncios, videos) Teams, correos	Territorium,sofia plus Correos
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 las plataformas tecnológicas institucionales, territorium, Sofia plus, teams para realizar los respectivos seguimientos a los programas de formación.	Territorium,Sofia plus, teams
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión: miércoles 3 de marzo Encuentro de instructores de la competencia Generacion de habitos	Evidencias grupo organizador, formato de asistencia.



		<p>saludables, con el coordinador Académico: Willian salsedo de 5pm a 6pm</p> <p>miércoles 17 de marzo Tema:"Socialización de la política SST identificación de peligros, actualización de Matriz de peligros y Riesgos Covid 19" hora:9am plataforma,:Microsoft teams.</p> <p>jueves 18 de marzo Tema:Inquietudes portafolio del instructor,con el coordinador : William Salsedo,hora:5pm</p>	
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	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 ACH SOI del mes de Febrero No. 7783544325 y demás documentos requeridos para el primer pago	Sofia plus y documentos subidos al SECOP II archivos GF y GC
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Desarrollar periódicamente, las evidencias programadas en la guía de aprendizaje realizadas durante el proceso formativo. Al servicio de las aprendices puestas en la plataforma Institucional.	Plataforma territorium Sofia Plus,
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. 7783544325 de la planilla, ACH SOI de Febrero 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

José de Jesús Ayola Narvaez

Contratista

C.C. No. 12.547.760

Recibí a satisfacción:

Firma

WILLIAM SALCEDO CUAO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2198400 de 2021

Coordinador Académico



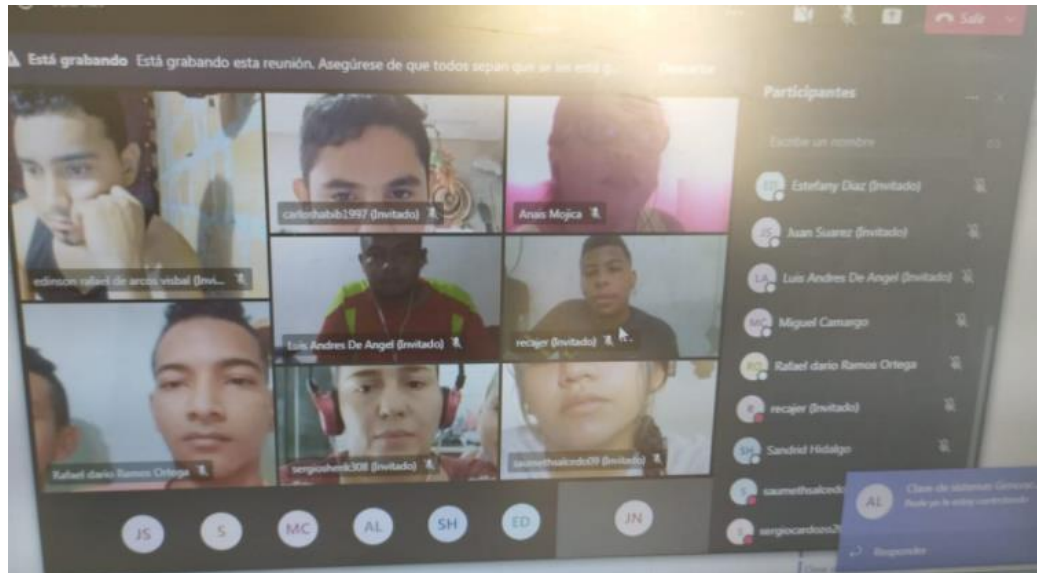
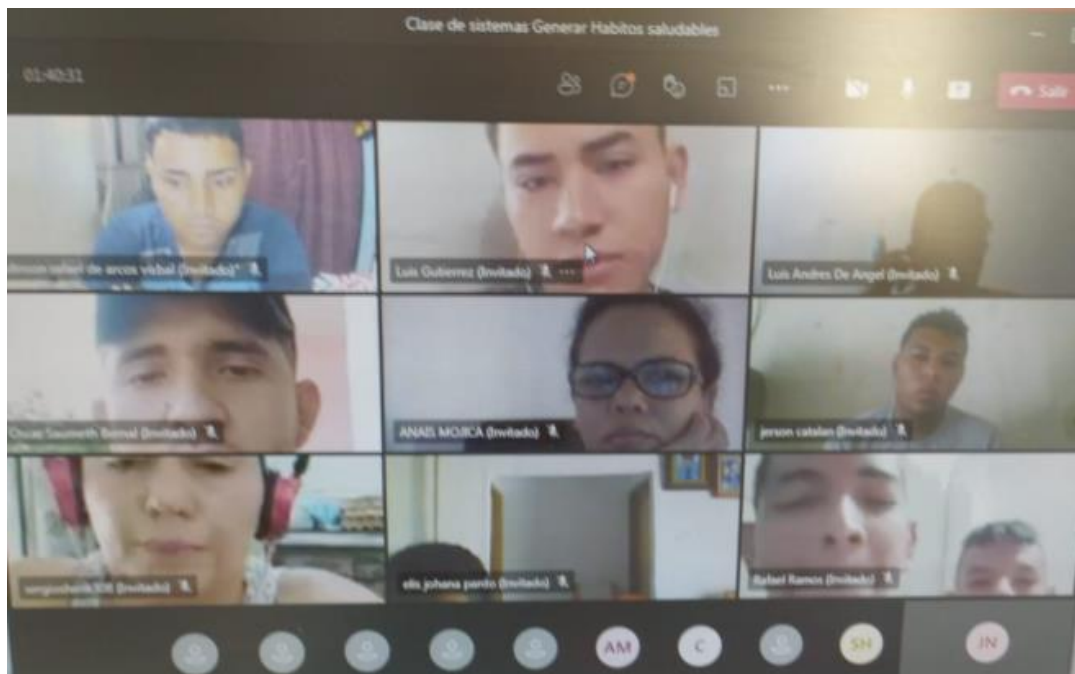
EVIDENCIAS:

integración de operaciones logística,ficha 21422214



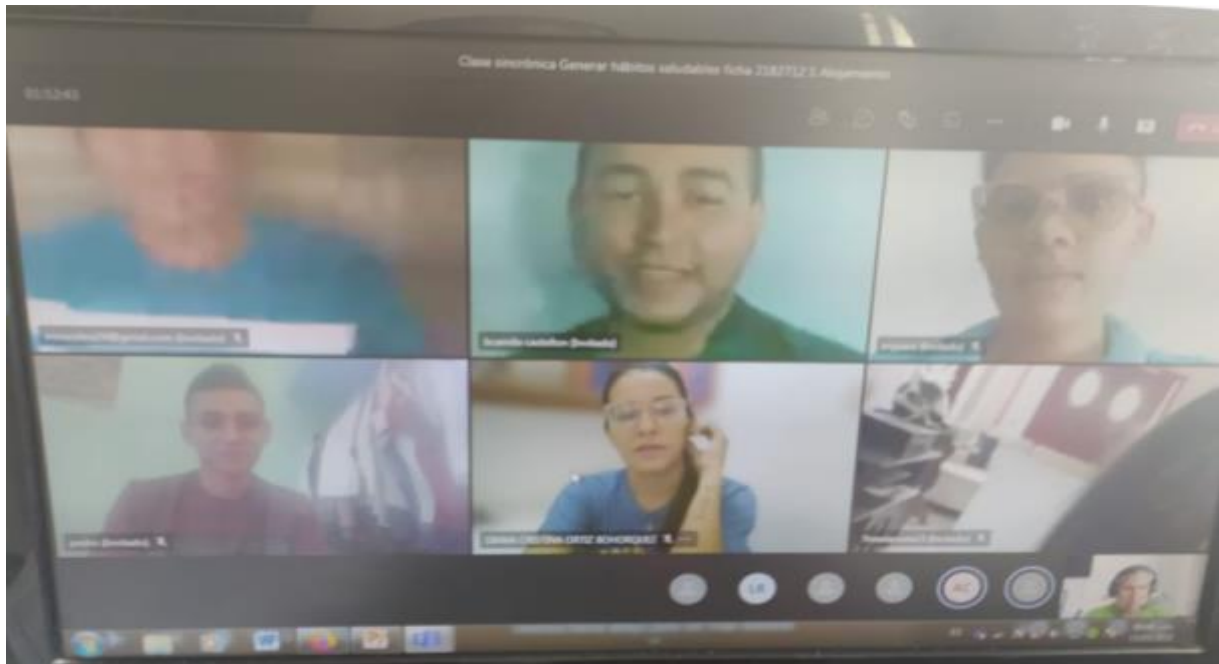


sistemas 2182862

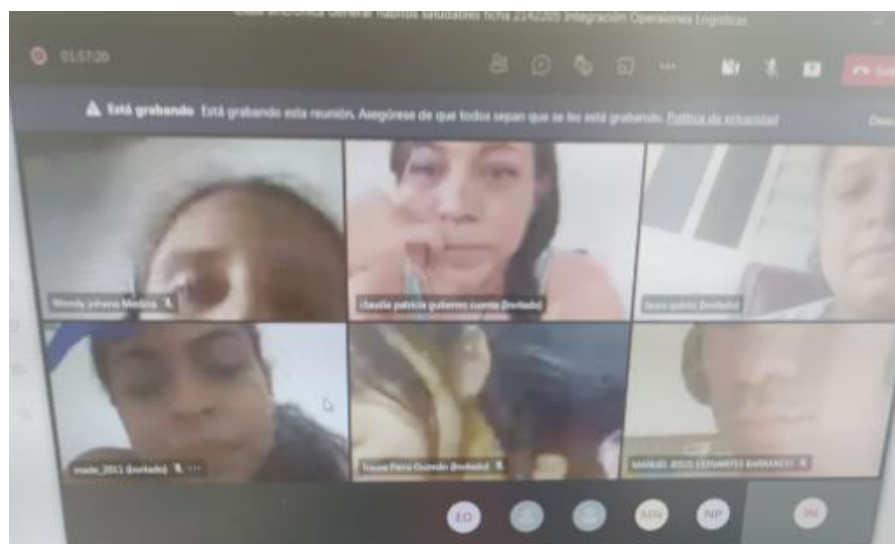




servicio de alojamiento, ficha:2182712



integración de operaciones logísticas, Ficha#2142205





REUNION

11:19 AM | 1.0KB/s | 94%
docs.google.com/form

Listado Asistencia de Capacitación Virtual

Total de puntos: **100/100** ?

Capacitación de Inducción SST: Política y Objetivos SST SENA, Identificación de Peligros, Actualización de Matriz de Peligros, Riesgos Covid-19

Dirección de correo electrónico *

jjayola@sena.edu.co

Nombres y Apellidos *

