PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril de 2021

Señor (a)
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. **2192862** de 2021
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No. **2192862** del año 2021

MARIO ALFREDO OREJARENA VEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.150.590 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 abril de 2021.

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 de 2021, por 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 valor de DOSMILLONES 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 CONTABILIDAD.

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	Impartir formación Tecnólogo en gestión contable y financiera. Fichas 2025729 – 2055872 competencia determinar los recursos financieros de acuerdo	Listas de Asistencia, pantallazos sesiones sincronicas con

	los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	con el plan de acción de la organización.RAP pronosticar unidades, precios y costos de acuerdo a técnicas de costeo 100%. presupuestar ingresos operativos, de inversión y financiamiento conforme a procedimientos de presupuestación 100%. presupuestar egresos operativos, de inversión y financiamiento para la utilización de los recursos 100%. planificar ingresos y egresos en efectivo para la fijación de los flujos de caja esperados 100%. proyectar estado de costos de producción de acuerdo a normas contables.100%. siguiendo el plan de contingencia nacional, adoptando estrategias TIC, atendiendo a las medidas de contingencia para contener la expansión del COVID-19, en cumplimiento a lo estipulado por el Gobierno Nacional de acuerdo a las medidas contenidas en la circular 0050	los aprendices, ver anexo de evidencias No 1.
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).	Desarrollo de las guía de aprendizaje, ejecución del material de apoyo a la formación y aplicación de instrumentos de evaluación	Portafolio del Instructor, ver enlace en el anexo de las evidencias No 2.
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 las inasistencias en sofia plus y las novedades de los aprendices por inasistencia.	Registro sofia plus anexo de las evidencias No 3
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y	Juicios emitidos y registrados en el aplicativo Sofia Plus	Informe de Juicios, ver Anexo de Evidencias No 4

	académico), máximo tres (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.	Uso de la Biblioteca Virtual Sena, aplicativo Sofia Plus y plataforma Territorium, como medidas de contingencia para contener la expansión del COVID -19, en cumplimiento a lo estipulado por el Gobierno Nacional.	anexo de las evidencias No 5.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en las reuniones y capacitaciones desarrolladas durante el mes.	Listados de asistencia
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.	Realización de informe mensual de actividades, informe de eventos correspondiente al primer trimestre de 2021, realización de planilla de SI Contratista, planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de marzo de 2021 No 9418234762	Aplicativo Sofia Plus y secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio de Instructor según las guias de aprendizaje desarrolladas en el periodo	Ver enlace en el anexo de las evidencias No 2.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informes enviados a solicitud de coordinación	Informe y Planillas
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Manejo de plataformas webinar y Microsoft Teams	Ver enlace en el anexo de las evidencias No 1
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe Mensual de ejecución del contrato, planilla de seguridad social.	Informe mensual contractual y Planilla de Seguridad Social No. 9418234762 de Aportes en Linea

			correspondiente al mes de marzo de 2021

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. 9418234762 de la planilla de seguridad social, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Mario Alfredo Orejarena Vega
Contratista
C.C. No. 85.150.590 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato No. 2192862 de 2021
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

1. Listas de Asistencia, pantallazos sesiones sincronicas con los aprendices
   Ficha 2025729

No	No Doc	Nombre	Apellidos	5/04/2021	7/04/2021	9/04/2021	12/04/2021	14/04/2021	16/04/2021
1	1082928186	ADRIAN ENRIQUE	HERNANDEZ MORALES	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2	1083038955	ANA TAHIS	SMIT TRONCOSO	NO	NO	SI	SI	SI	NO
3	1004352738	ANGELYN YURANYS	CAMARGO PEREZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI
4	1007744540	ANTONY DAVID	LOPESIERRA PERTUZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5	1007820254	ASHLEY JULIETH	GARCIA PEREZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI
6	1083045199	BRIAN ENRIQUE	THOMAS ARIZA	SI	NO	SI	SI	SI	SI
7	1082846338	CAROLINA STEFANIA	CASTAÑO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8	1082983462	CINDY ALEJANDRA	GUTIERREZ FLOREZ	SI	SI	NO	SI	SI	SI
9	1083018246	CINDY PAOLA	RIVERA	NO	NO	NO	NO	NO	NO
10	1082985046	CRISTIAN DE	LEAL LOPEZ	NO	NO	NO	NO	NO	NO
11	57462236	DELENEIS	PACHECO PERTUZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12	1082832437	DILAN ALEXANDER	JOIRO AYALA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
13	1143432333	ELKIN EZEQUIEL	JEREZ GUTIERREZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	1004272291	ERICK DANILO	ROJANO SANJUANELO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	1004120429	IVAN DAVID	POLO PATIÑO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
16	1081817719	JAIDER JESUS	JUVINAO MOLINA	SI	SI	NO	SI	SI	SI
17	1004461251	JAIRO USBERTO	FORERO CASTRO	SI	SI	NO	SI	SI	SI
18	1004461226	JESUS DAVID	BARROS VILLALOBOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI
19	1004272327	JUAN MANUEL	VASQUEZ SOTO	SI	SI	SI	NO	NO	SI
20	1082251447	LINA MARIA	VENERA VARGAS	NO	NO	SI	SI	SI	SI
21	84451815	LUIS FRANCISCO	RODRIGUEZ CANTILLO	SI	SI	SI	SI	SI	NO
22	1004357656	MANUEL SANTIAGO	AVENDAÑO	NO	SI	SI	NO	SI	SI
23	1128186466	MANUELA ALEJANDRA	CERVANTES ACOSTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	1004424836	MARIA CLAUDIA	PADILLA IBARRA	NO	SI	SI	SI	SI	SI
25	1083570426	MARIA CRISTINA	BRAVO CORREA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26	1004374608	MARIA JOSE	GARCIA RINCON	SI	SI	SI	SI	SI	SI
27	1004463487	MARIA JOSE	DIAZ AVILA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
28	1083015747	MARIO JOSE	ACOSTA MARTINEZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI
29	1004372918	YEISON JAVIER	VILLALBA PAMPLONA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
30	1004359866	YULIET PAOLA	CORVACHO AVILA	NO	SI	SI	NO	NO	SI

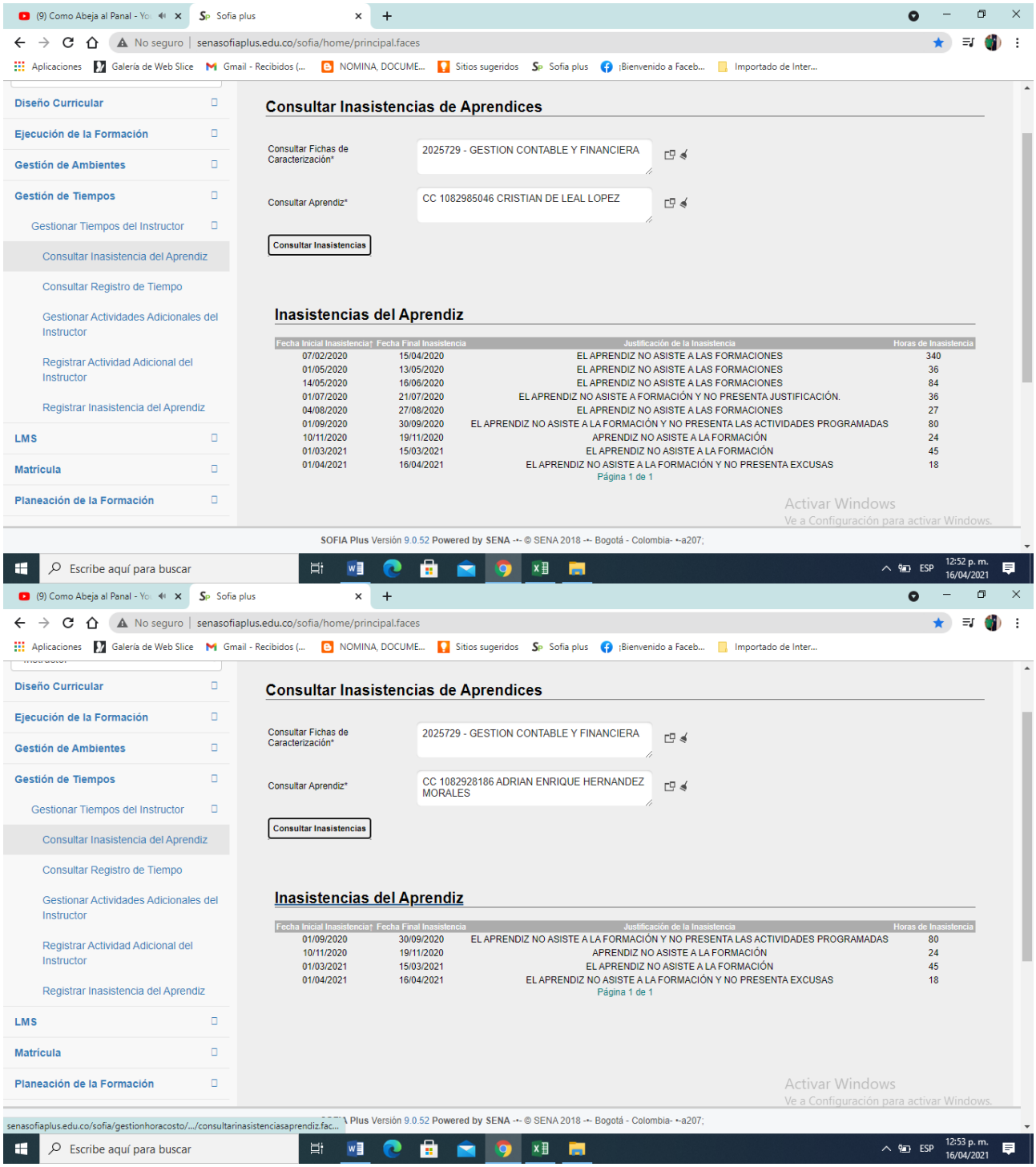
Ficha 2055872

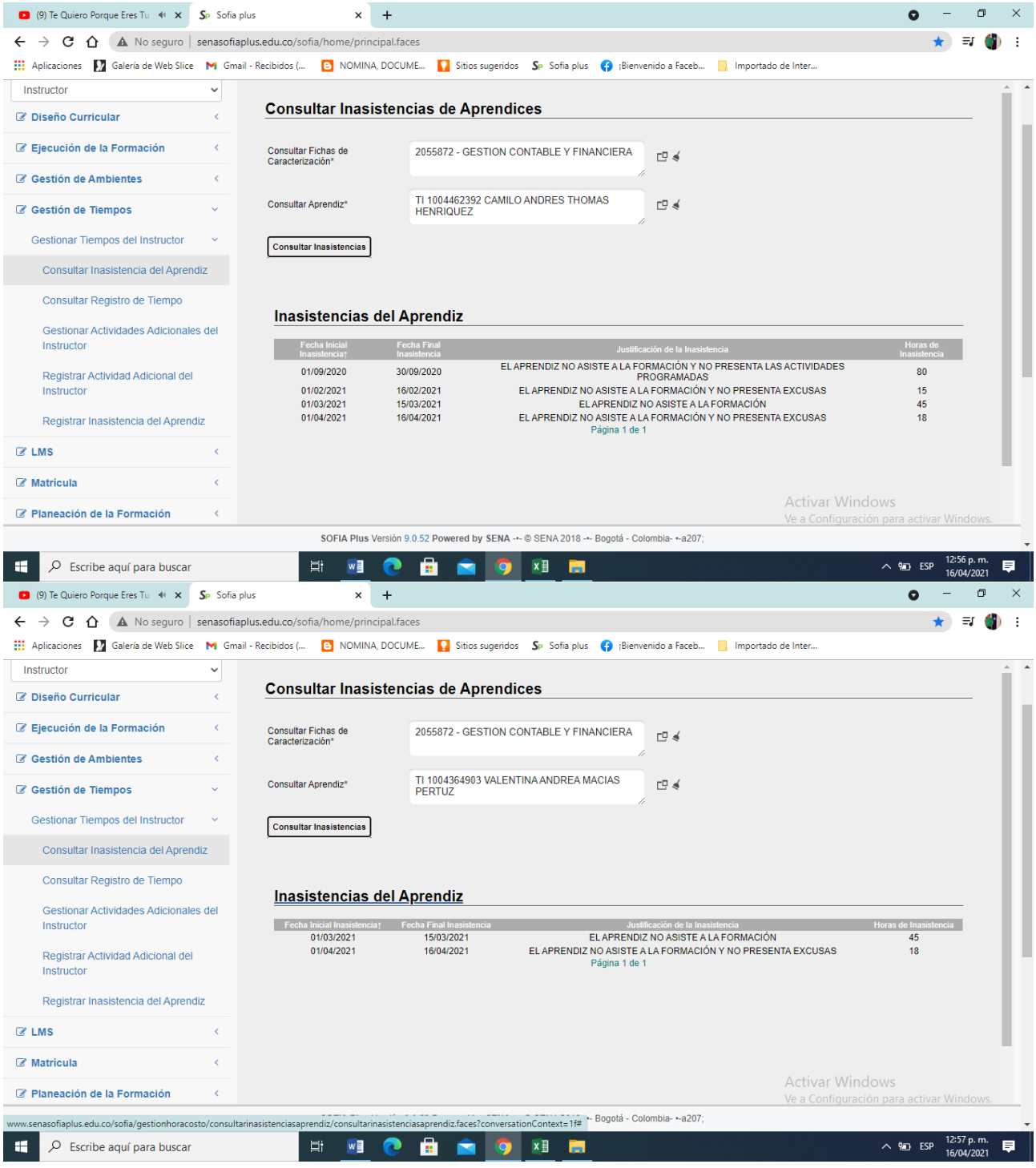
No	Doc	Identificación	Nombre	5/04/2021	7/04/2021	9/04/2021	12/04/2021	14/04/2021
1	TI	1082870922	ANA ROSA RODRIGUEZ MANJARRES	SI	SI	SI	SI	SI
2	TI	1005489008	ANDREA CAROLINA ARAGON MENDOZA	NO	SI	NO	SI	SI
3	TI	1004462392	CAMILO ANDRES THOMAS HENRIQUEZ	NO	NO	NO	NO	NO
4	TI	1007537769	CARLOS MANUEL SANCHEZ LARA	SI	SI	SI	SI	SI
5	CC	1007862701	FELIX ENRIQUE LIZCANO DE LA CRUZ	SI	SI	SI	SI	SI
6	TI	1082843705	GABRIELA ANDREA ESCOBAR FONSECA	NO	SI	SI	NO	SI
7	CC	1004354199	JAIR ALEXANDER LOPEZ HERNANDEZ	NO	SI	SI	SI	SI
8	TI	1004092504	JESUS MANUEL OROZCO DE ARCO	SI	SI	SI	SI	SI
9	TI	1004364015	KARIN VALENTINA COLON URANGO	NO	SI	SI	SI	SI
10	CC	1082852289	KELLY JOHANNA MEZA ZARATE	SI	SI	SI	SI	SI
11	TI	1004368876	KEVIN RODOLFO ROMERO ARIAS	SI	SI	SI	SI	SI
12	TI	1004355589	LAIDYS PATRICIA AMARIS PALOMINO	SI	SI	SI	SI	SI
13	CC	1193559714	LEONARD FABIO FRANCO SOLANO	SI	NO	SI	SI	NO
14	TI	1004358879	LISETH PAOLA LOPEZ HERNANDEZ	NO	SI	SI	SI	SI
15	CC	1004499374	LUIS ERNEY HERNANDEZ GONZALEZ	SI	NO	SI	SI	NO
16	CC	1004349475	MADAI CAROLINA PERTUZ VILLERO	NO	SI	NO	NO	SI
17	CC	1004347791	MARIA ALEJANDRA VALENCIA BECERRA	SI	SI	SI	SI	SI
18	TI	1004354090	MARIA CAMILA RUIZ CANTILLO	SI	SI	SI	SI	SI
19	CC	1004307238	MARIA DEL CARMEN ANAYA CHIQUILLO	NO	SI	SI	NO	SI
20	TI	1007892482	MARYURIS ACOSTA MEDINA	SI	SI	NO	SI	SI
21	TI	1000937852	MELANIS SUGEY BARON ORTIZ	SI	NO	SI	SI	SI
22	TI	1004366185	MELANIS VANESSA TIBAQUIRA COLLANTE	SI	SI	SI	SI	SI
23	CC	1001833833	MELANY PAOLA HERNANDEZ YOHONSON	NO	SI	SI	SI	SI
24	TI	1004364653	MELISSA LINEI MONTENEGRO FERNANDEZ	SI	NO	NO	NO	SI
25	TI	1082832998	MISHELL MELISA MENDEZ SUAREZ	SI	SI	NO	SI	SI
26	TI	1004365382	NORIS YULITZA MORENO AHUMADA	SI	SI	SI	SI	SI
27	TI	1004364903	VALENTINA ANDREA MACIAS PERTUZ	NO	SI	NO	NO	NO
28	TI	1082852480	VALENTINA ISABEL NUÑEZ GAITAN	NO	SI	SI	NO	SI
29	TI	1004360766	WENDY VANESSA SANTOS PABON	SI	NO	SI	SI	SI
30	TI	1004365978	YURIS MARCELA MERCADO PEREZ	SI	SI	SI	SI	SI

Pantallazos sesiones sincronicas:
https://drive.google.com/open?id=1HFjHN8F2iqiM-VIMa25WFzFufJdo0kQi
https://drive.google.com/drive/folders/12MDUtBI2yiz19hzyG8iKzbGlcoyc7zuj?usp=sharing

2. Portafolio del Instructor
https://drive.google.com/drive/folders/1NNqJUZe55iwKc5nU-yBJhvtntOOYq-36?usp=sharing

3. Registro de inaistencias Sofia plus

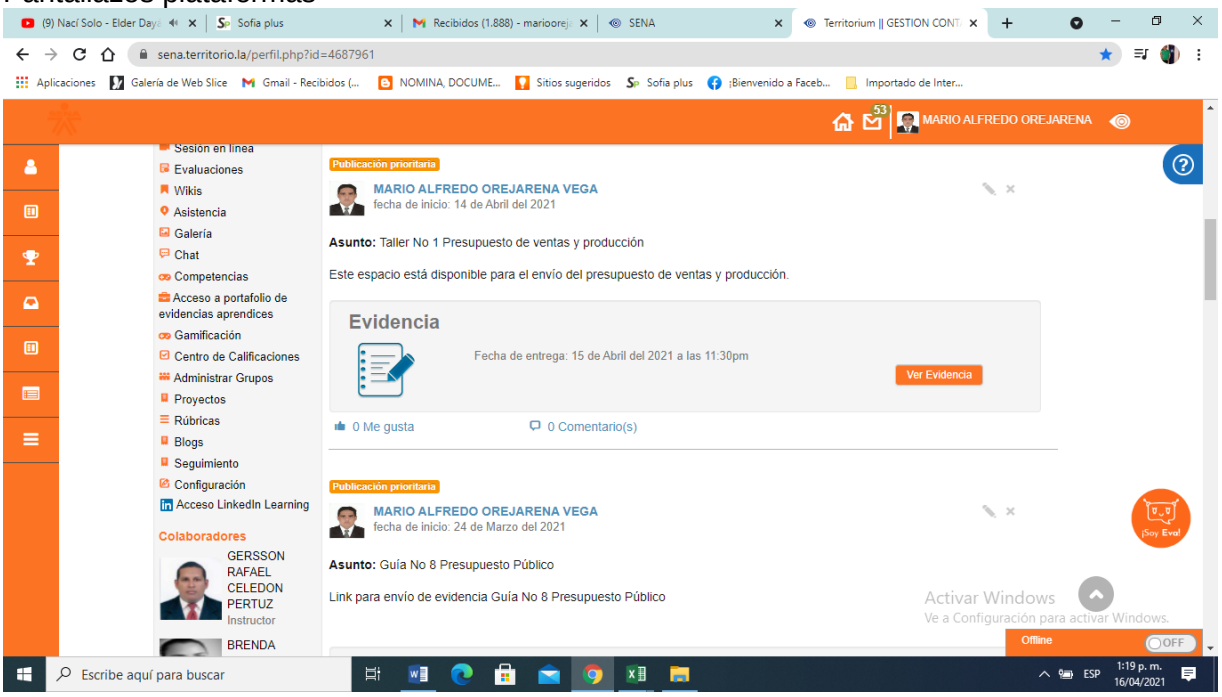


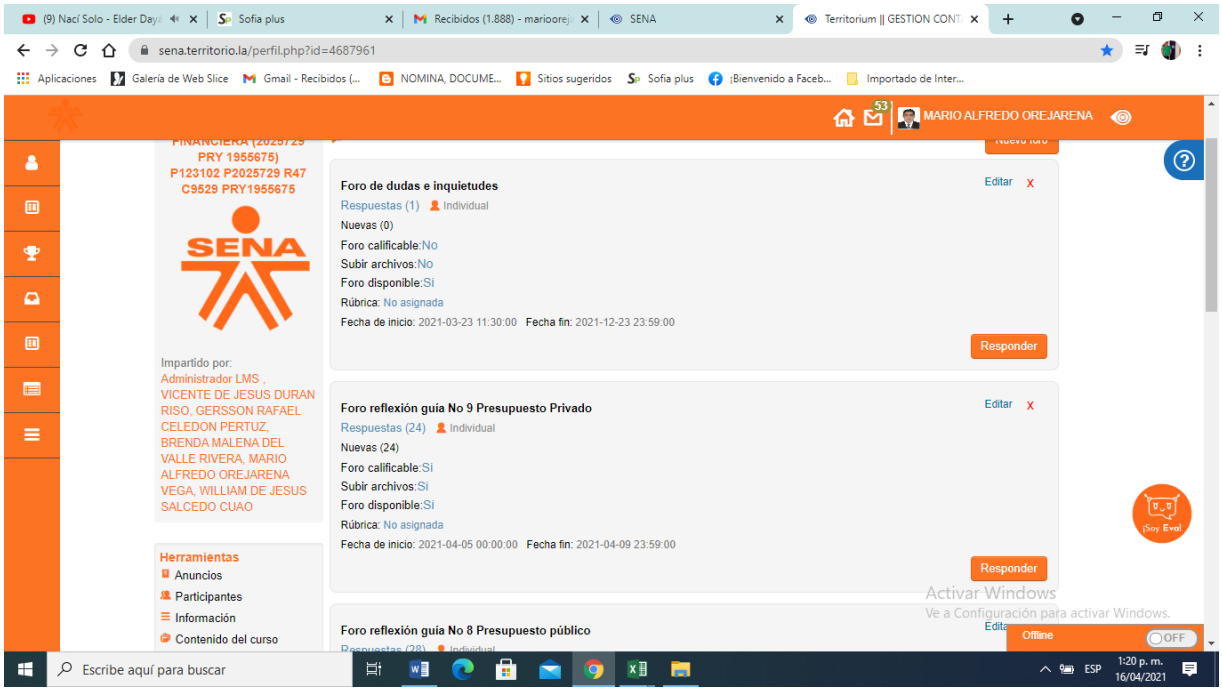


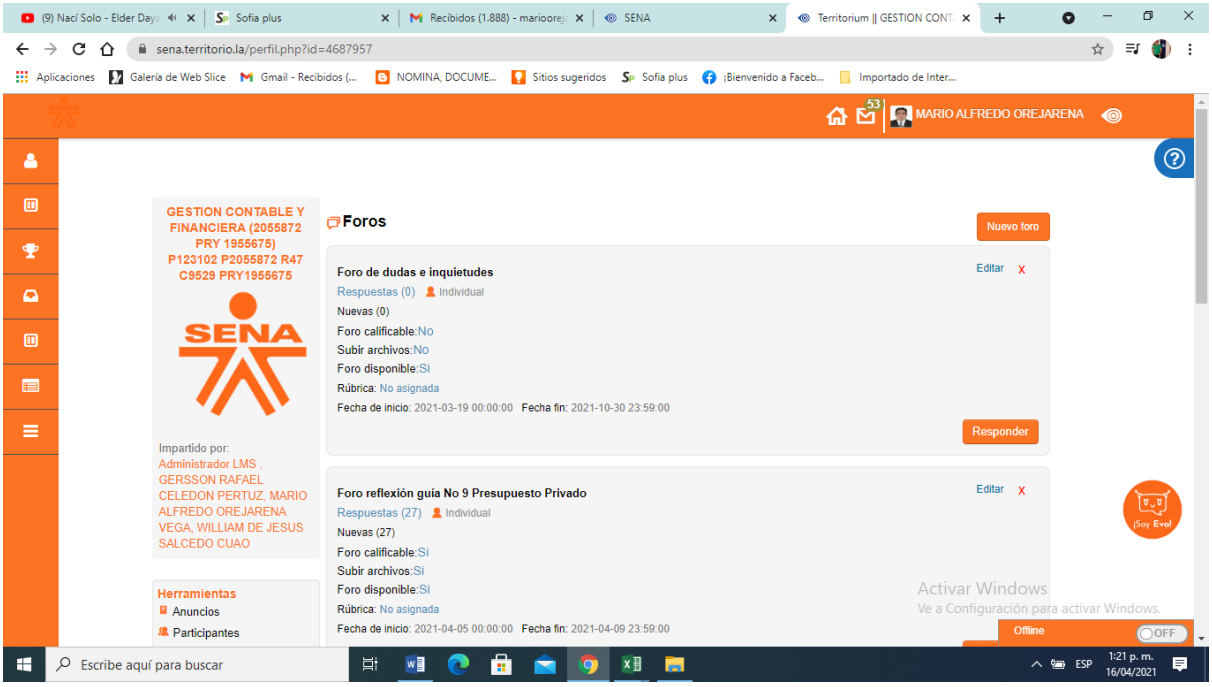
4. Informe de Juicios

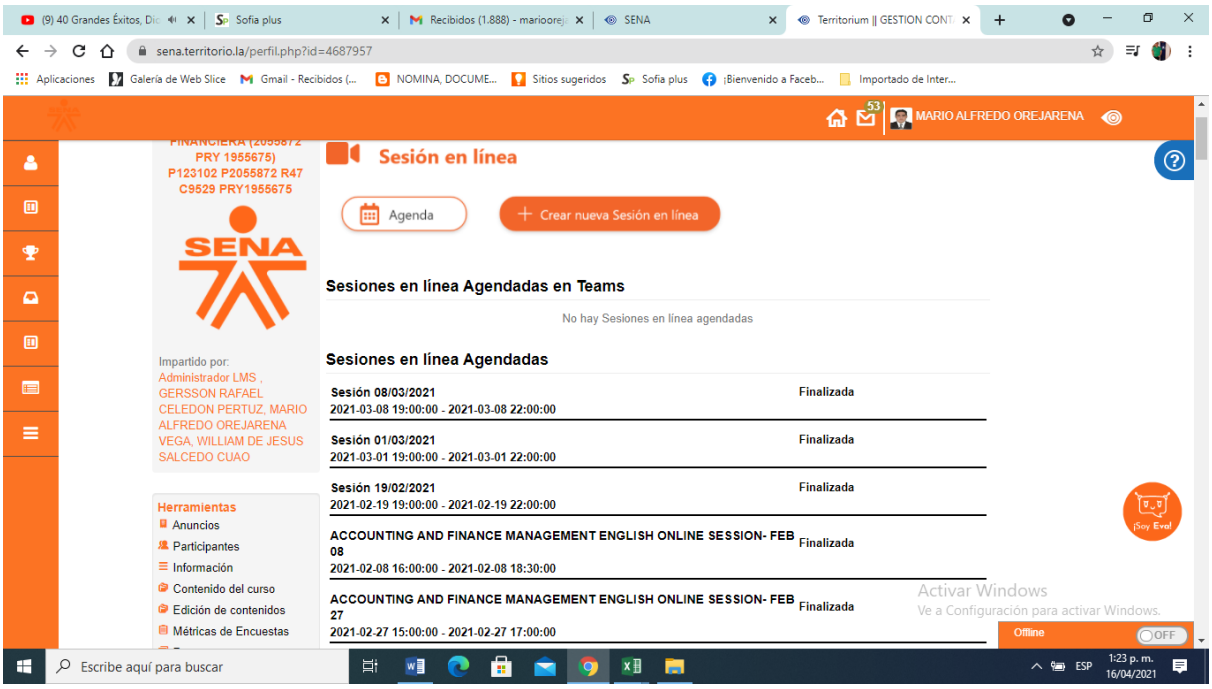
https://drive.google.com/drive/folders/1YEl53hbEs1bmk-Muq52jfzOQlPnebAl-?usp=sharing

5. Pantallazos plataformas






sena.territorio.la/perfil.php?id=4687957
MARIO ALFREDO OREJARENA
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA (2055872 PRY 1955675) P123102 P2055872 R47 C9529 PRY1955675
Impartido por:
Administrador LMS , GERSSON RAFAEL CELEDON PERTUZ, MARIO ALFREDO OREJARENA VEGA, WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Foros
Nuevo foro
Foro de dudas e inquietudes
Editar
Respuestas (0) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2021-03-19 00:00:00 Fecha fin: 2021-10-30 23:59:00
Responder
Foro reflexión guía No 9 Presupuesto Privado
Editar
Respuestas (27) Individual
Nuevas (27)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2021-04-05 00:00:00 Fecha fin: 2021-04-09 23:59:00
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
1:21 p. m.
16/04/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=4687957
MARIO ALFREDO OREJARENA
PRY 1955675) P123102 P2055872 R47 C9529 PRY1955675
Impartido por:
Administrador LMS , GERSSON RAFAEL CELEDON PERTUZ, MARIO ALFREDO OREJARENA VEGA, WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Sesión en línea
Agenda
Crear nueva Sesión en línea
Sesiones en línea Agendadas en Teams
No hay Sesiones en línea agendadas
Sesiones en línea Agendadas
Sesión 08/03/2021 Finalizada
2021-03-08 19:00:00 - 2021-03-08 22:00:00
Sesión 01/03/2021 Finalizada
2021-03-01 19:00:00 - 2021-03-01 22:00:00
Sesión 19/02/2021 Finalizada
2021-02-19 19:00:00 - 2021-02-19 22:00:00
ACCOUNTING AND FINANCE MANAGEMENT ENGLISH ONLINE SESSION- FEB 08 Finalizada
2021-02-08 16:00:00 - 2021-02-08 18:30:00
ACCOUNTING AND FINANCE MANAGEMENT ENGLISH ONLINE SESSION- FEB 27 Finalizada
2021-02-27 15:00:00 - 2021-02-27 17:00:00
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
1:23 p. m.
16/04/2021