PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre 2021

Señor (a)
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2167133
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo **Octubre** del año 2021

Referencia: No 2167133 del año 2021

Mirna Luz Borja Brugés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 64.580.517 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 **Octubre.**

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($42.120.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, por el mes de enero de 2021 por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000). 2) 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. 3) 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 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 COMERCIO Y VENTAS.

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 profesional integral de forma virtual por medida de emergencia sanitaria nacional, mediante herramientas tecnológicas disponibles en las siguientes fichas asignadas No. **2381194** -correspondiente al programa técnico en Asesoria Comercial sud sede Plato. **2393982** correspondiente al técnico en Información y Servicio al cliente.	A través de clases sincronizadas en salas virtuales los días Lunes, Miércoles y Viernes 7:00 y 11:00 am, y de 2:00 pm – 5:00pm por medio de Herramientes tecnológicas en Territorium BBB - Teams - Meet
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).	Se trabajó de manera virtual en el desarrollo de edición de contenidos de la fase I Análisis en la ficha No. **2381194** Subsede Plato del Técnico Asesoria Comercial, y la ficha No. **2393982** correspondiente al técnico en Información y Servicio al cliente, en la fase inducción, creación de actividades e instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje, materiales de apoyo, juego de roles.	Sofia Plus, Territorium, Guias de Aprendizajes, Formato en Excel. Sala virtual BBB - Teams – Meet. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mborjab_sena_edu_co/EuAyH6y_AylMhQFzWnVXwqQBXsQ1AnoABapZCp1s8ygrOA?e=hdp90E
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.	Se realizó el registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, así como también un control de las asitencia de manera física y digital donde posteriormente fueron anexadas en el portafolio del instructor como evidencias.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mborjab_sena_edu_co/EuAyH6y_AylMhQFzWnVXwqQBXsQ1AnoABapZCp1s8ygrOA?e=hdp90E
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos	Valoración, evaluación y sincronización de los Resultados de Aprendizajes, de acuerdo a las evidencias entregadas en la paltaforma Territorium, fase inducción.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mborjab_sena_edu_co/EuAyH6y_AylMhQFzWnVXwqQBXsQ1AnoABapZCp1s8ygrOA?e=hdp90E

	institucionales (administrativo y 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.	Por medida de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID – 19. Se maneja las plataformas tecnológicas institucionales Territorium, Teams, BBB y Meet.	Territorium - BBB - Teams – Meet. Sofia Plus.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Se asistió a reunión de los Proyectos de Modernización de Ambiente y Proyecto Gastronómico de El Banco Magdalena. Y del 21 – al 24 de septiembre se trabajó en las instalaciones del SENA CLPE de 2:00 – 6:00 pm, en el proyecto Gastrómico de El Banco Magdalena.	El proyecto de Modernización de Ambiente es atendido los días Martes de 11:0am. Y el proyecto de el Banco, Tradición Gasatrómica es atendido los días Jueves de 5:00pm en sala virtual Team, los siguientes días del mes de Octubre 5- 7- 12 – 14 – 19 -21
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión de instructores red de comercio y ventas y reunión con la coordinación academica.	Asistencia a través de las plataforma Teams el día 8 - 13 – 14 de octubre.
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 evidencia en Sofia Plus el reporte de eventos y se anexa demás soportes para la aprobación del pago como lo es el de pago de la planilla de seguridad social en Aportes en Linea No. 9425460250	Sofia Plus, Planilla de pago seguridad social
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mborjab_sena_edu_co/EuAyH6y_AylMhQFzWnVXwqQBXsQ1AnoABapZCp1s8ygrOA?e=hdp90E

	desarrollar procesos formativos.		
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 tecnológicas como Google Drive, Teams, BBB, para trabajo colaborativo, sesiones de videollamada, envío de mensajes, compartir información, grabar vídeos.	Fotos con evidencias de las sesiones en línea en salas virtuales con las dos fichas.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar y presentar informe mensual contractual periodo de octubre de 2021	Formato informe mensual de ejecución contractual.

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. **9425460250** de la planilla PILA del mes de **Septiembre** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

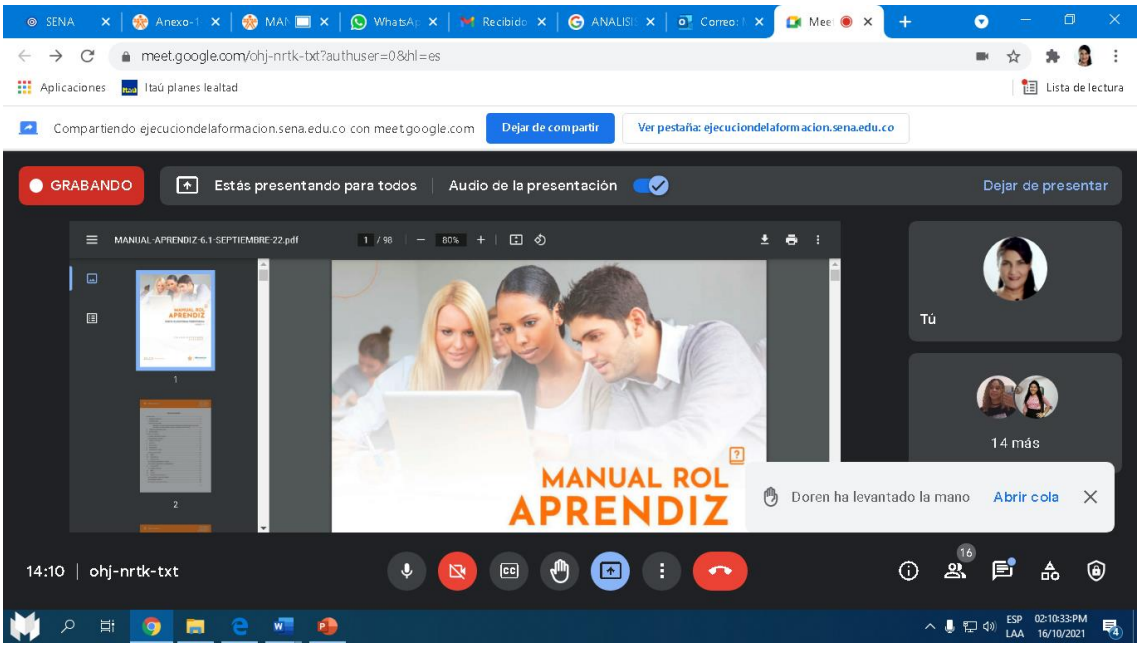
Firma
MIRNA LUZ BORJA BRUGES
Contratista
C.C. No. 64.580.517

Recibí a satisfacción:

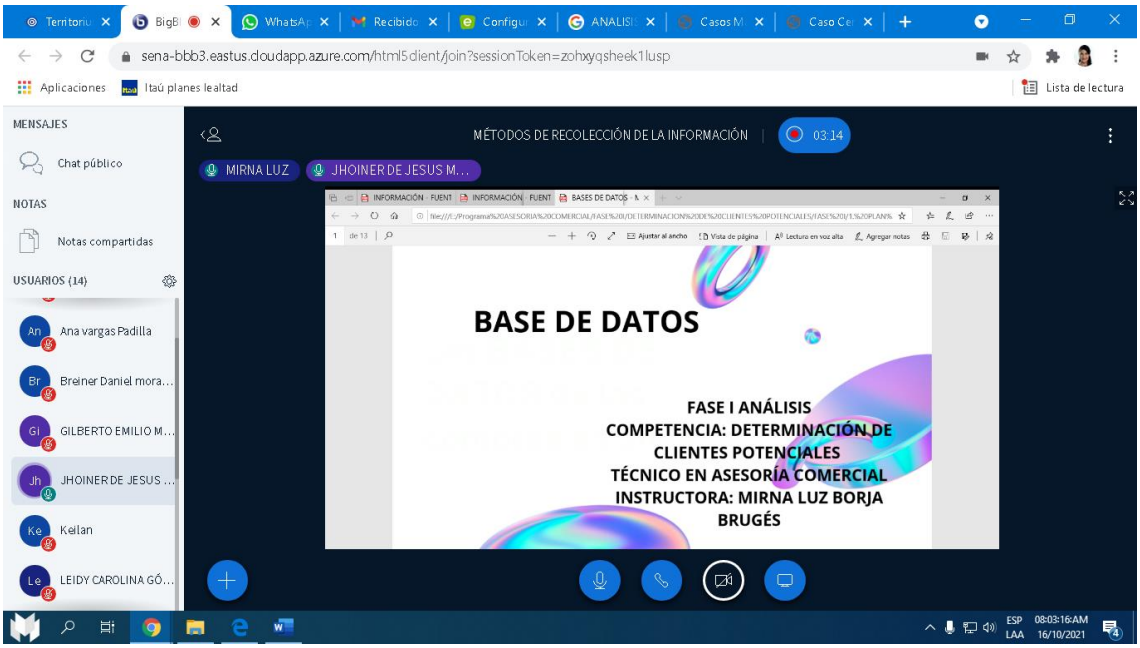
Firma
William De Jesús Salcedo Cuao
Coordinador Académico

Evidencias

16-10 sábado 2393982 2:00 – 5:00pm



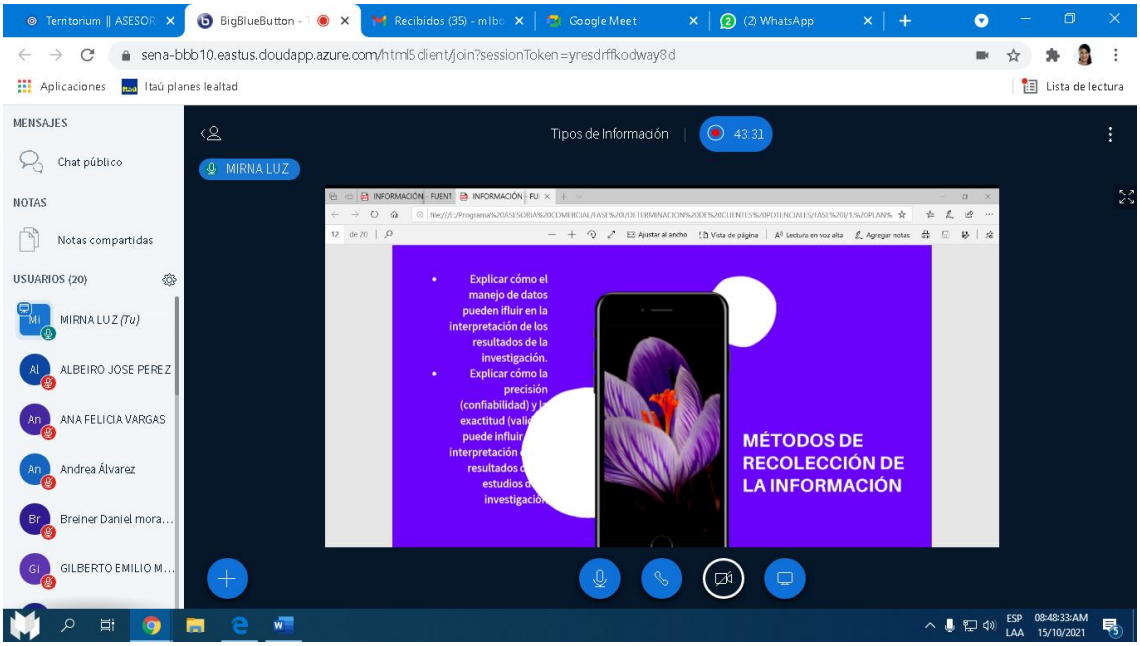
16/10 sábado 2381194 8 -11 am



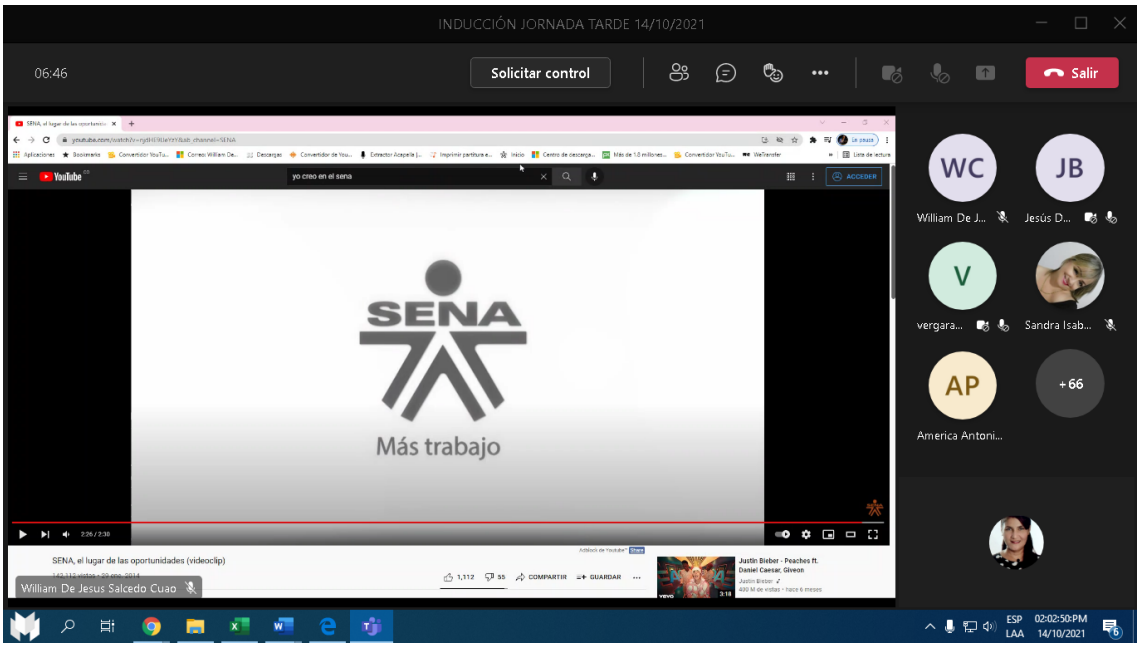
15/10/2021 2:00 pm 2393982 Téc Información y servicio al cliente



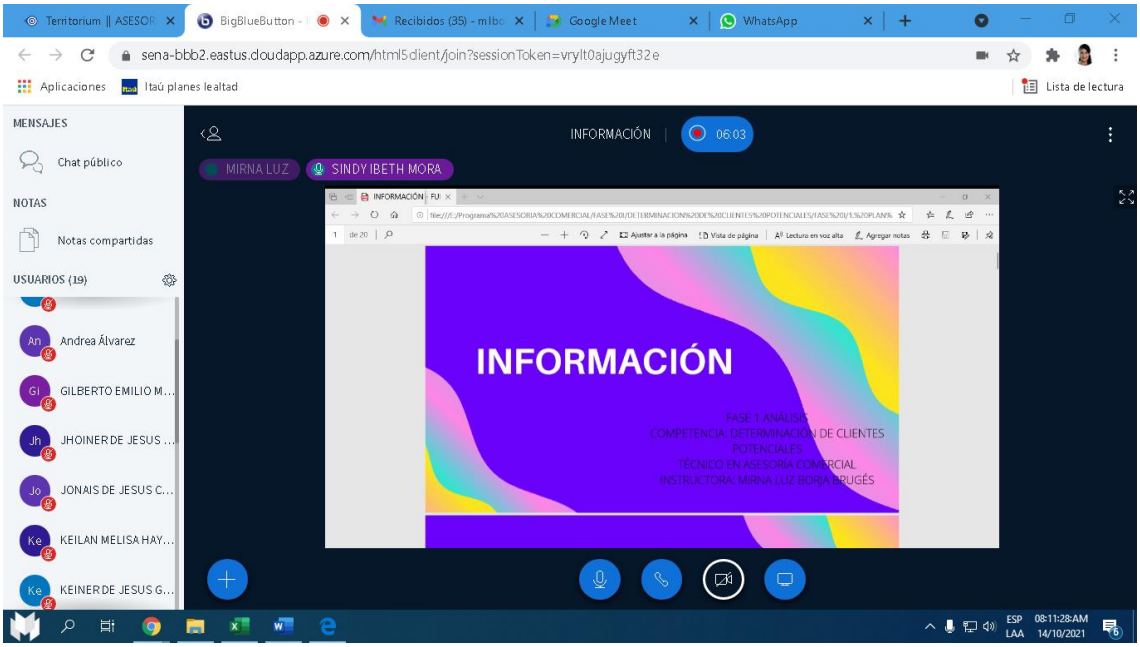
15/10 2381194



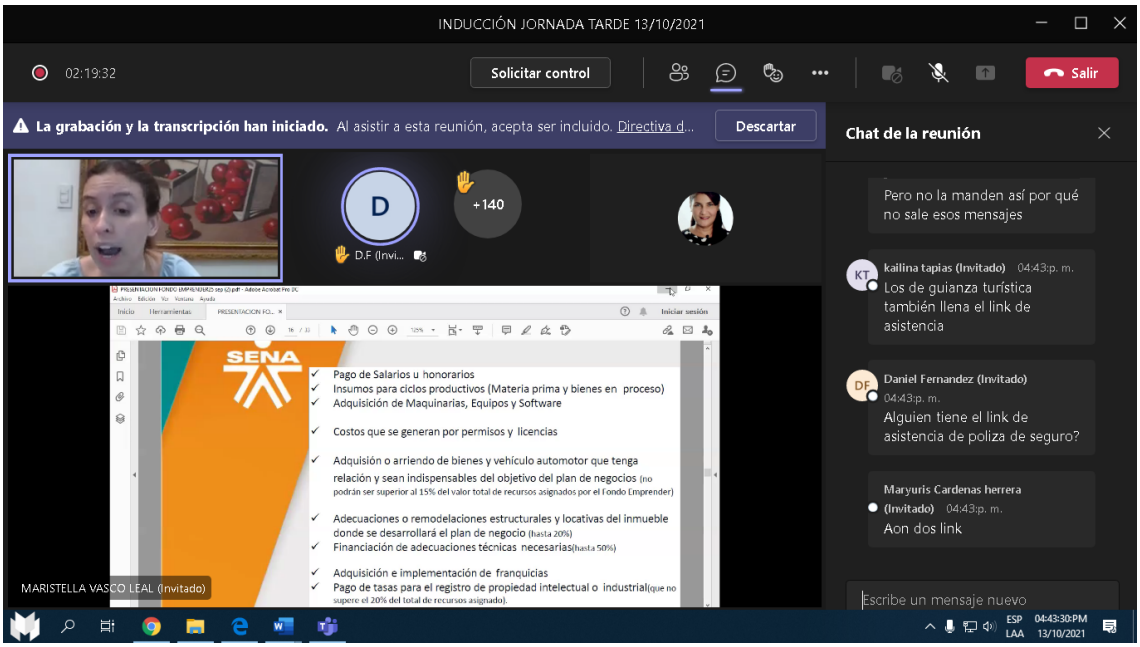
14/10 Inducción 2393982



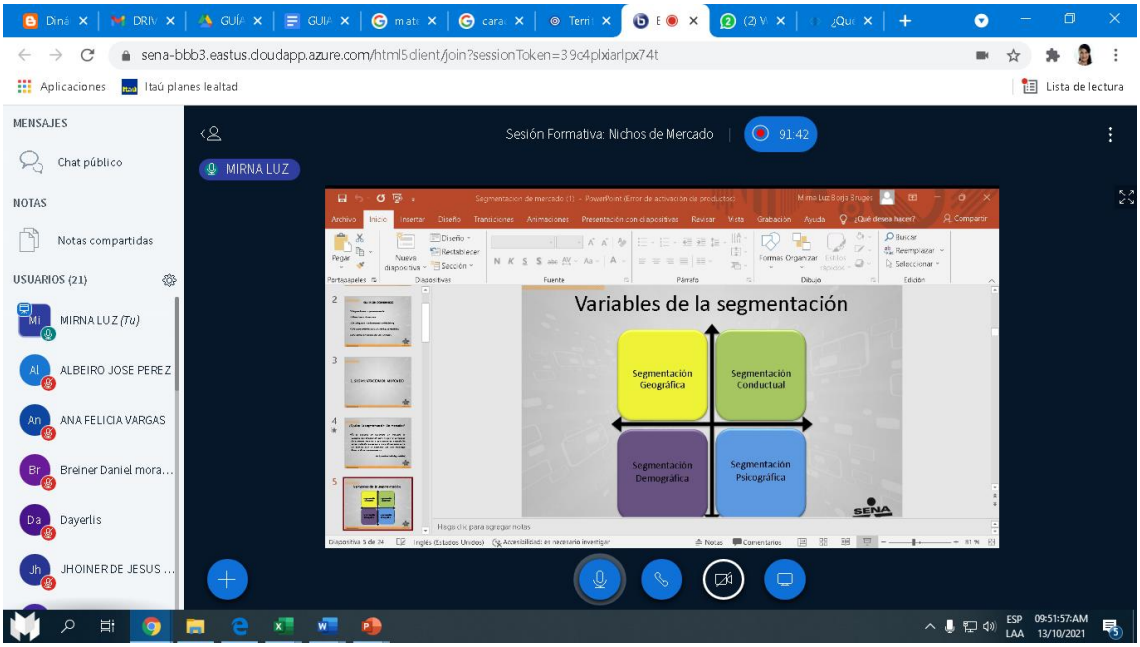
14/10 2381194



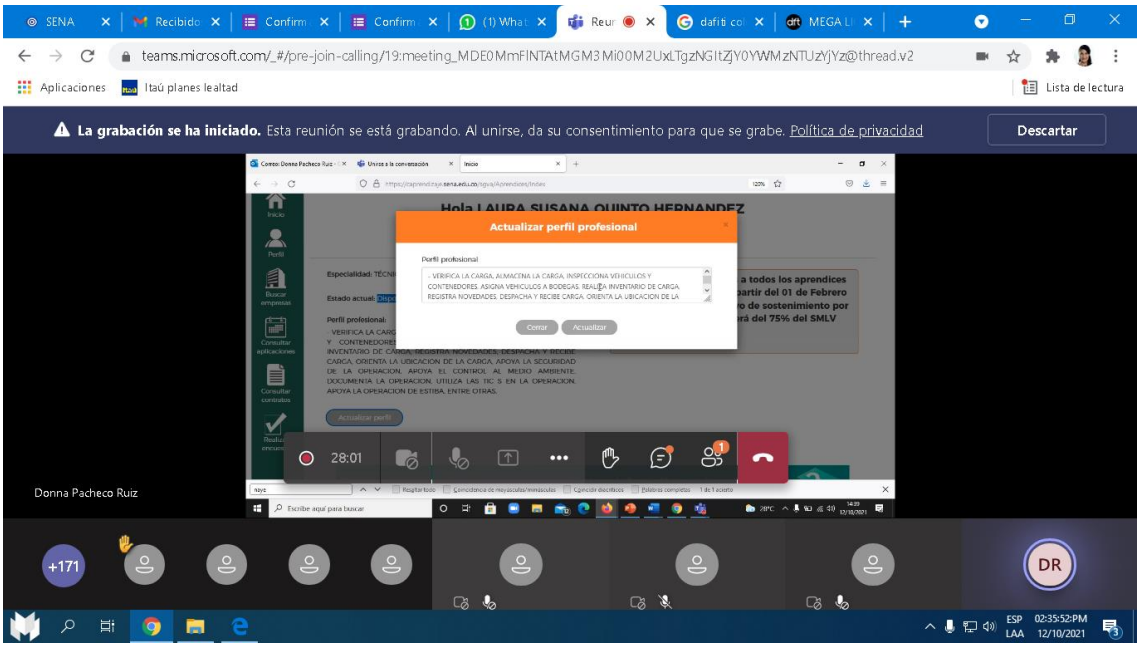
13/10 Inducción 2393982



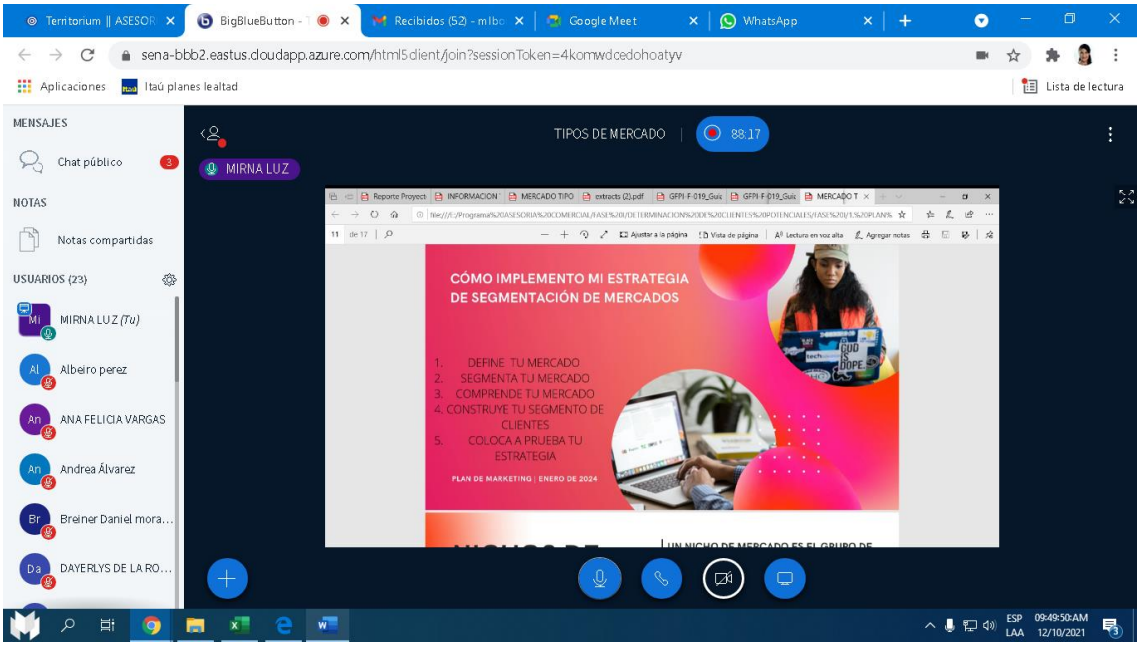
13/10/2021 2381194



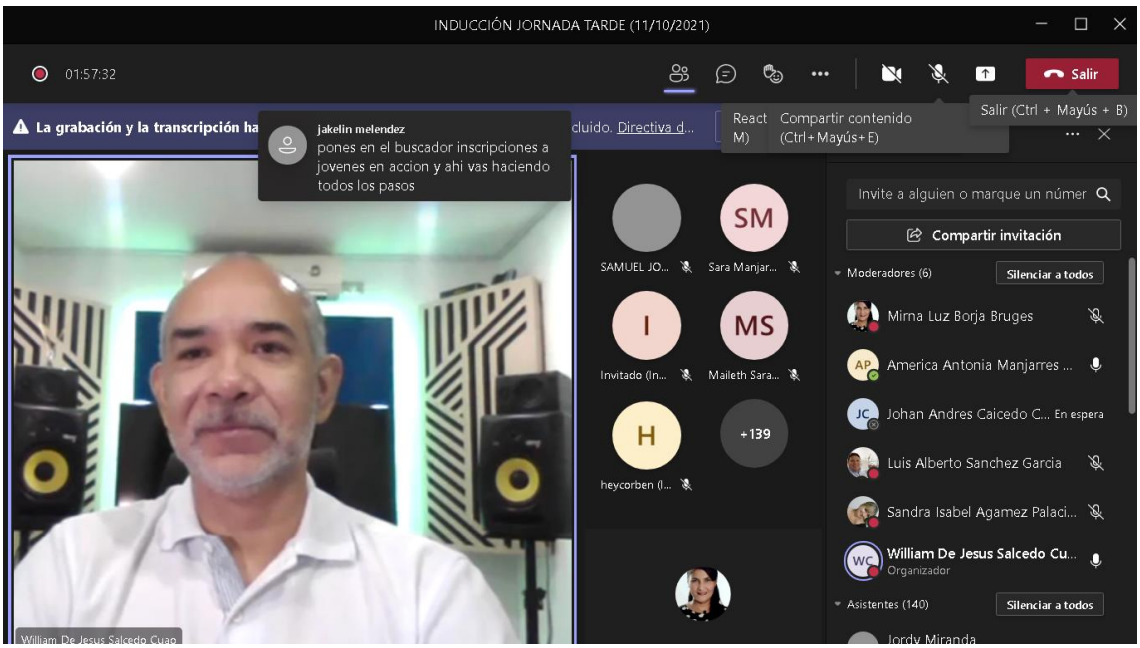
12/10 2:00 pm Inducción 2393982



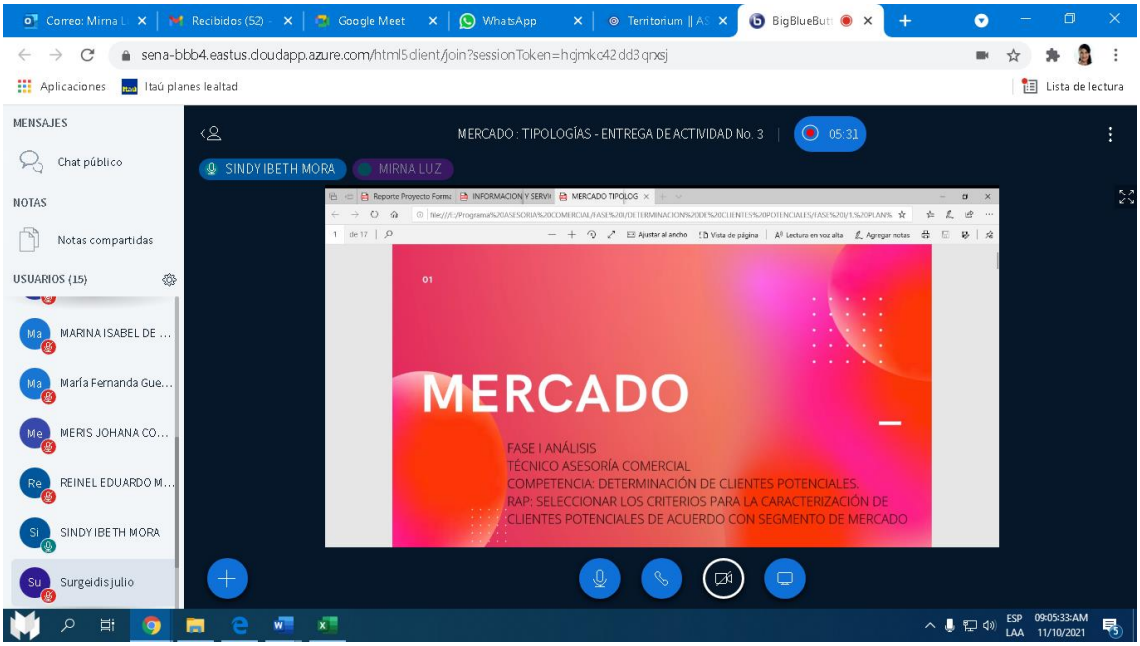
12/10 2381194



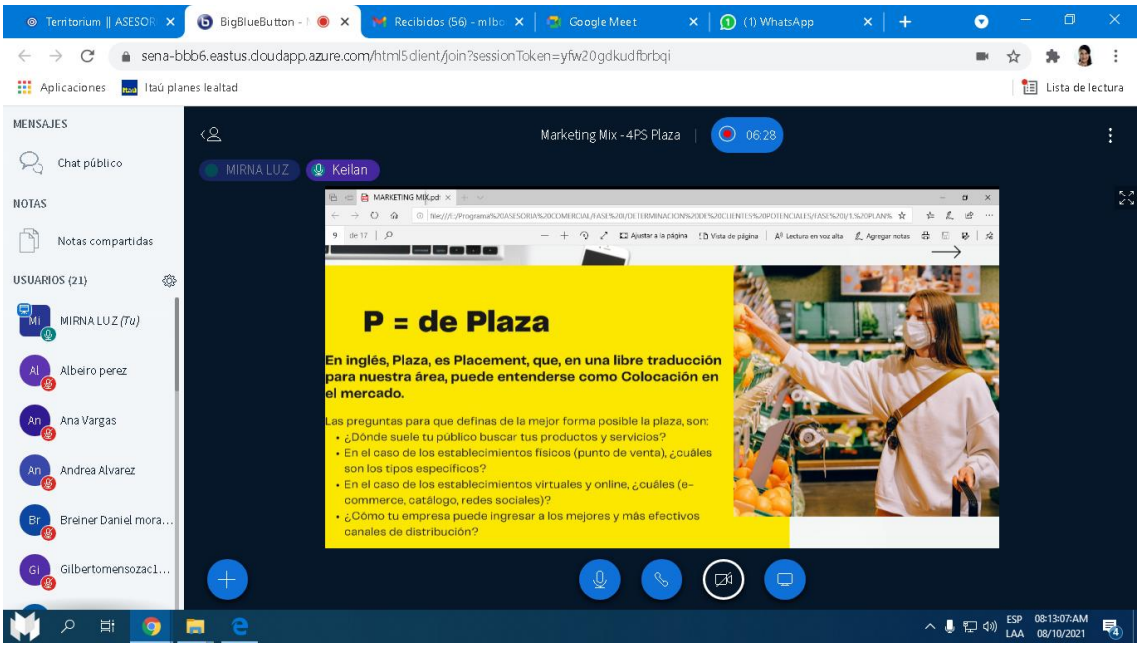
11/10/2021 pm Inducción 2393982



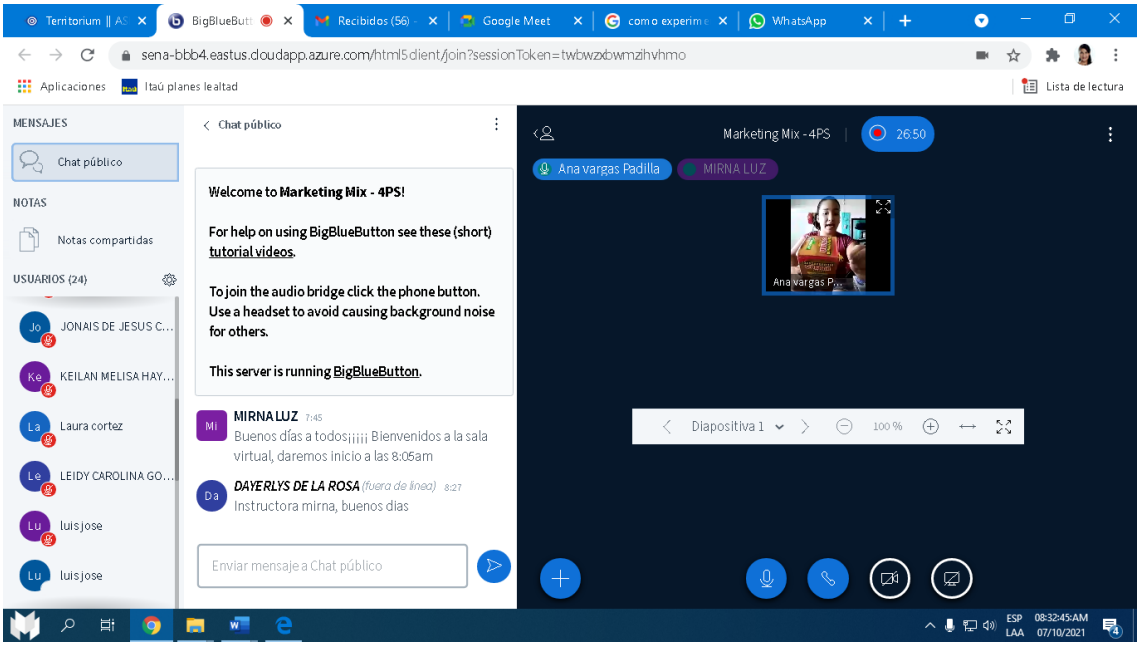
11/10/2021 am 2381194



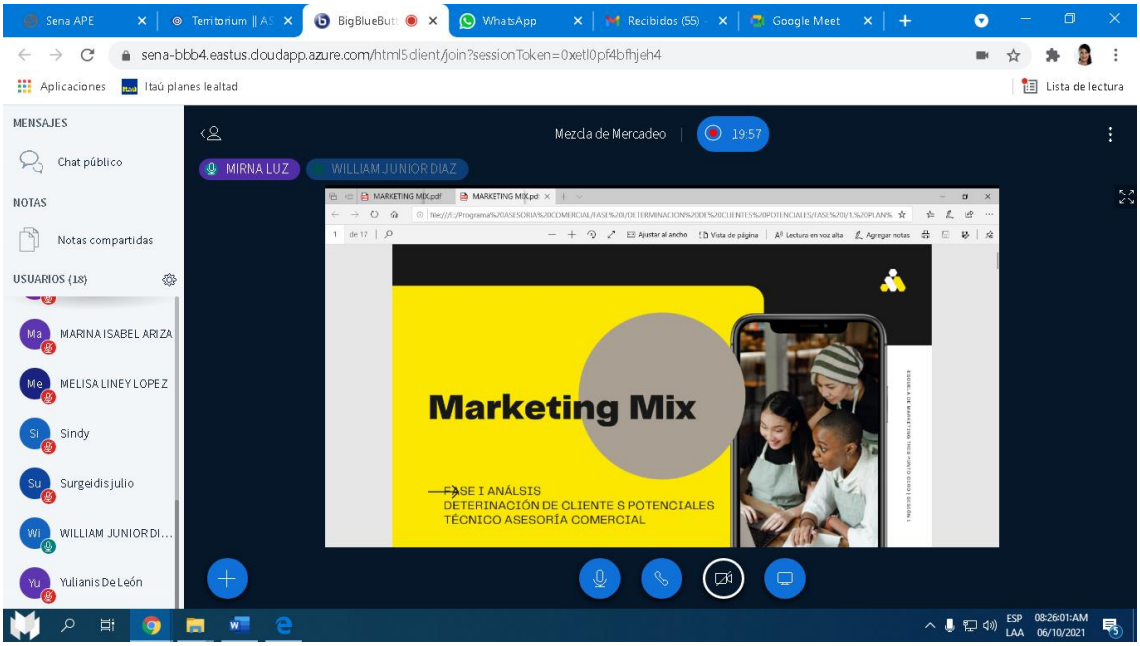
08/10 2381194



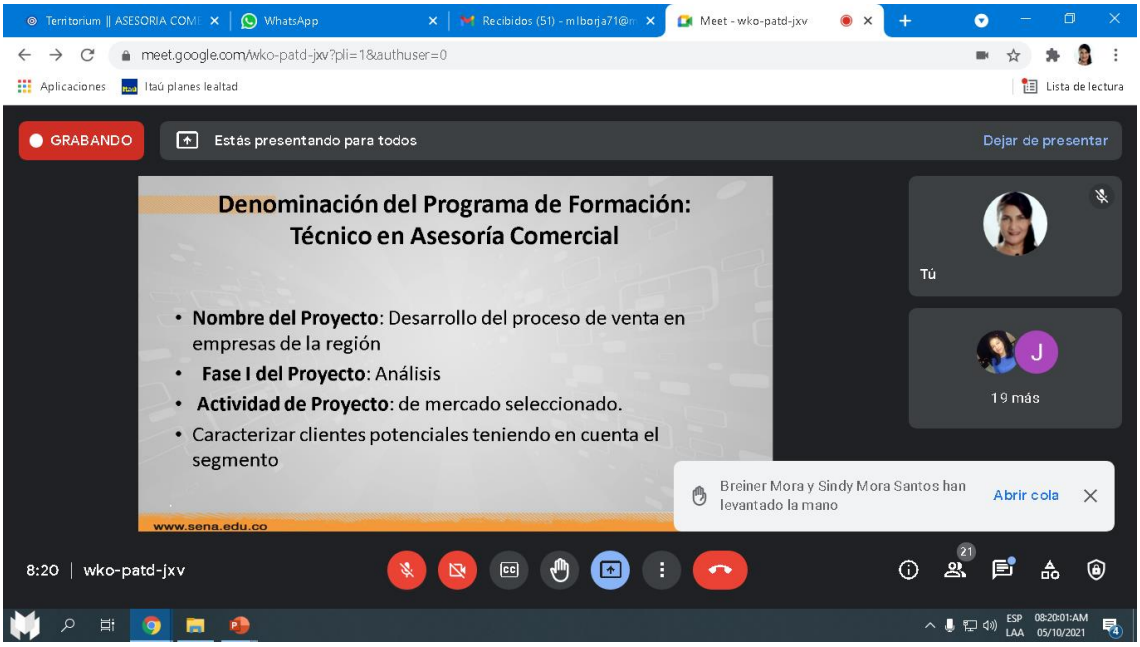
07/10 2381194



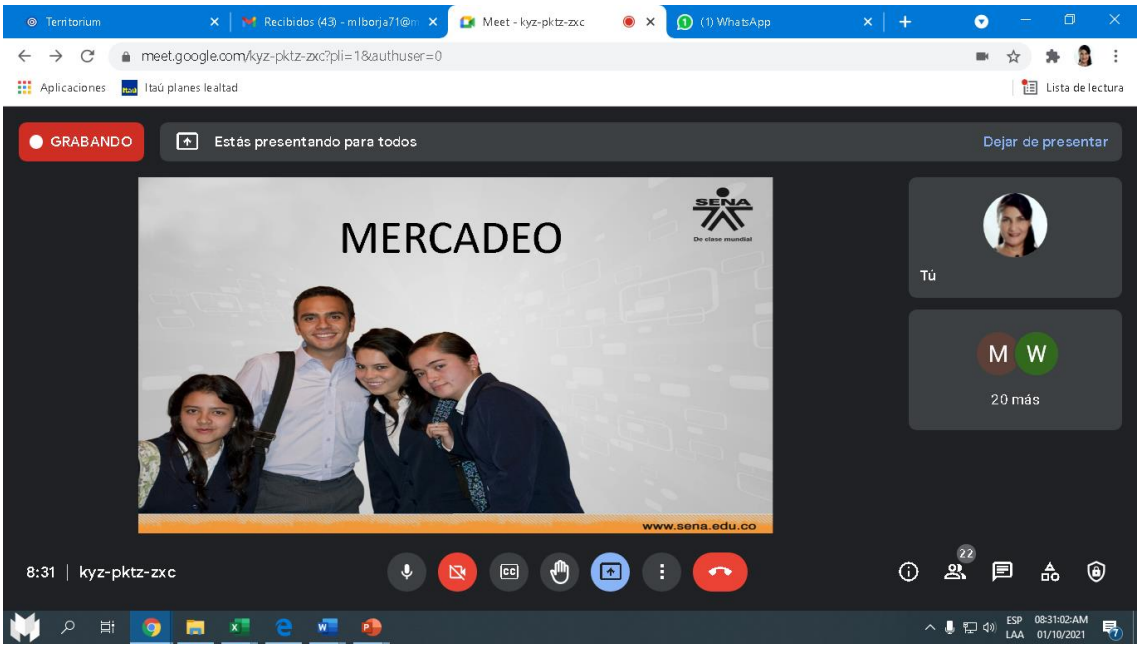
06/10 2381194



05/10/2021 2381194



04/10 2381194



01/10 2381194

