PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, julio 31 de 2024

Señor
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. **5817985/2024**
Coordinador de Programas Especiales
Programa Articulación con la Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2024.

Referencia: No 5817985 del año 2024.

VIVIANA BEATRIZ VILLARREAL GRAVINI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32698840 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Media, del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($40.189.906) incluido Iva (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Cuatro pagos iguales de los meses de febrero a mayo, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.349.159,00), seis pagos iguales de junio a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545) y un pago correspondiente a diciembre por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($669.832,00).

Plazo: Desde el 01 de Febrero de 2024 hasta el 6 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orientar proceso de formación virtual y /o Presencial a los aprendices de la Instituciones Educativas Articuladas con el Sena en el programa de Asistencia Administrativa Grado 10 de las I.E. Académica: Calixto Alvarez Ficha No. 2905733; Técnica: Fatima Ficha No. 2906283, Palmar Ficha No. 2907441, ITICSA Ficha No. 2911892 y Nacional de Comercio Ficha No. 2927808 .	Reporte horas Sofia plus, Drive, Carpetas digitales Institucionales, Plataforma Territorium
___	_____	_____	_____
2.	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entrega de Documentos por parte del Instructor según indicaciones en la plataforma del Secop: Poliza, Arl, Entre otros.	Rol del instructor y Desarrollo Curricular asignado en la plataforma sofia plus y asignación de fichas.
___	_____	_____	_____
3.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se evaluó los resultados de aprendizaje correspondiente a las competencia	Rol del instructor y Desarrollo Curricular asignado en la plataforma sofia plus y asignación de fichas
___	_____	_____	_____
4.	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Se realizó lo correspondiente al resultado de aprendizaje de la competencia de inducción del programa de Asistencia Administrativa.	Se evaluaron actividades en Territorium . Juicios evaluativos en sofia plus.
___	_____	_____	_____
5.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Revisión y Acompañamiento de los horarios para los Instructores 2024 del Programa Asistencia en Organización de Archivo, de Articulación con la media 2024.	Se evaluaron actividades en Territorium y en la Formación Presencial
___	_____	_____	_____
6.	Apoyar en las demàs asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Reunión en las Instalaciones del SENA para la socialización del Nuevo Manual de Articulacion con la Media . Se atendieron los requerimentos de Supervisor. Apoyar en el proceso de Certificación	Se atendieron las reuniones presenciales, virtuales y capacitaciones.

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 planilla No. 4558940755 del pago de salud, pensión y ARL, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

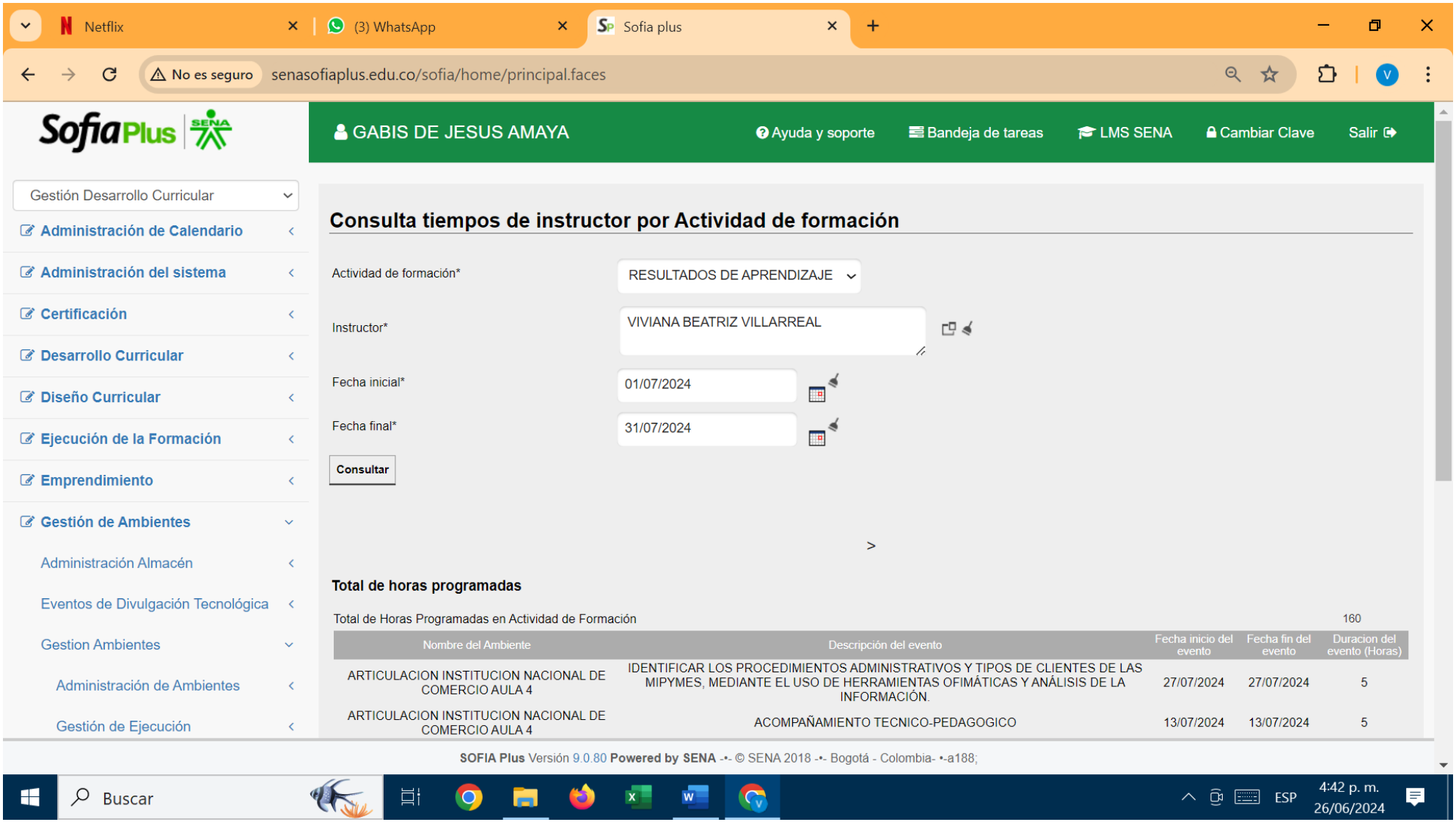
Evidencias en () folios

Cordialmente,

VIVIANA BEATRIZ VILLARREAL GRAVINI
Contratista
C.C No. 32.698.840 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato No. 5817985 de 2024
Coordinador de Programas Especiales –
Articulación con la Media


Netflix
(3) WhatsApp
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
GABIS DE JESUS AMAYA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Gestión Desarrollo Curricular
Administración de Calendario
Administración del sistema
Certificación
Desarrollo Curricular
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Emprendimiento
Gestión de Ambientes
Administración Almacén
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestion Ambientes
Administración de Ambientes
Gestión de Ejecución
Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación
Actividad de formación*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Instructor*
VIVIANA BEATRIZ VILLARREAL
Fecha inicial*
01/07/2024
Fecha final*
31/07/2024
Consultar
Total de horas programadas
Total de Horas Programadas en Actividad de Formación
160
Nombre del Ambiente
Descripción del evento
Fecha inicio del evento
Fecha fin del evento
Duracion del evento (Horas)
ARTICULACION INSTITUCION NACIONAL DE COMERCIO AULA 4
IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MIPYMES, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.
27/07/2024
27/07/2024
5
ARTICULACION INSTITUCION NACIONAL DE COMERCIO AULA 4
ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-PEDAGOGICO
13/07/2024
13/07/2024
5
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
4:42 p. m.
26/06/2024