PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto de 2020

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1333858**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo agosto del año 2020

Referencia: Contrato No. **1333858** del año 2020

BRENDA MALENA DEL VALLE RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.465.884 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($34.111.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150).

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, en la especialidad de CONTABILIDAD

CLÁUSULA

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.	Se ejecutaron Actividades de Formación profesional integral correspondiente al programa Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas. Ficha 2055871 de forma virtual, de acuerdo a las medidas para la contención del COVID19, contenidos en la circular 0050, utilizando	Registro de inasistencias en Sofía plus y Grabación de Sesiones. (ver enlace en el anexo de evidencias).

		medios virtuales (Territorium, Teams, Classroom de Google, wathsapp), Se ejecutaron Actividades de Formación profesional integral, componente de inducción correspondiente al programa Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas. Ficha 2142241.	
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).	Planeación pedagógica y Gantt año 2020, material de apoyo a la formación y guías de aprendizaje.	Portafolio del Instructor, (Enlace en el anexo de las evidencias).
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.	Reporte de Inasistencias. (Ver anexo de evidencias).
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.	Utilización de plataformas institucionales Sofia Plus y Territorium, como apoyo para el desarrollo de la formación. Como medidas para contener la expansión del COVID19, en cumplimiento a lo estipulado en la circular 0050 del 16 de marzo emitida por el Sena.	Ver archivo en el anexo de las evidencias.
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.	Planilla de cobros SI Contratistas, Informe mensual de ejecución contractual y Planilla de Seguridad Social No. 7762269731 julio 2020.	Archivos GF y GC subidos a SECOP II, y aplicativo Sofia Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener actualizado el portafolio de Instructor.	Ver enlace en el anexo de las evidencias.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Desarrollo de la formación a través de plataformas tecnológicas institucionales y otras.	Actividades Territorium y sesiones en Teams Office, Google Drive.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución contractual y Pago de Seguridad Social según planillas No. 7762269731 julio 2020.	Informe y Planillas

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla SOI No. 7762269731 del mes de julio 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

BRENDA MALENA DEL VALLE RIVERA
Contratista
C.C. No. 57.465.884

Recibí a satisfacción:

WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 1333858 de 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

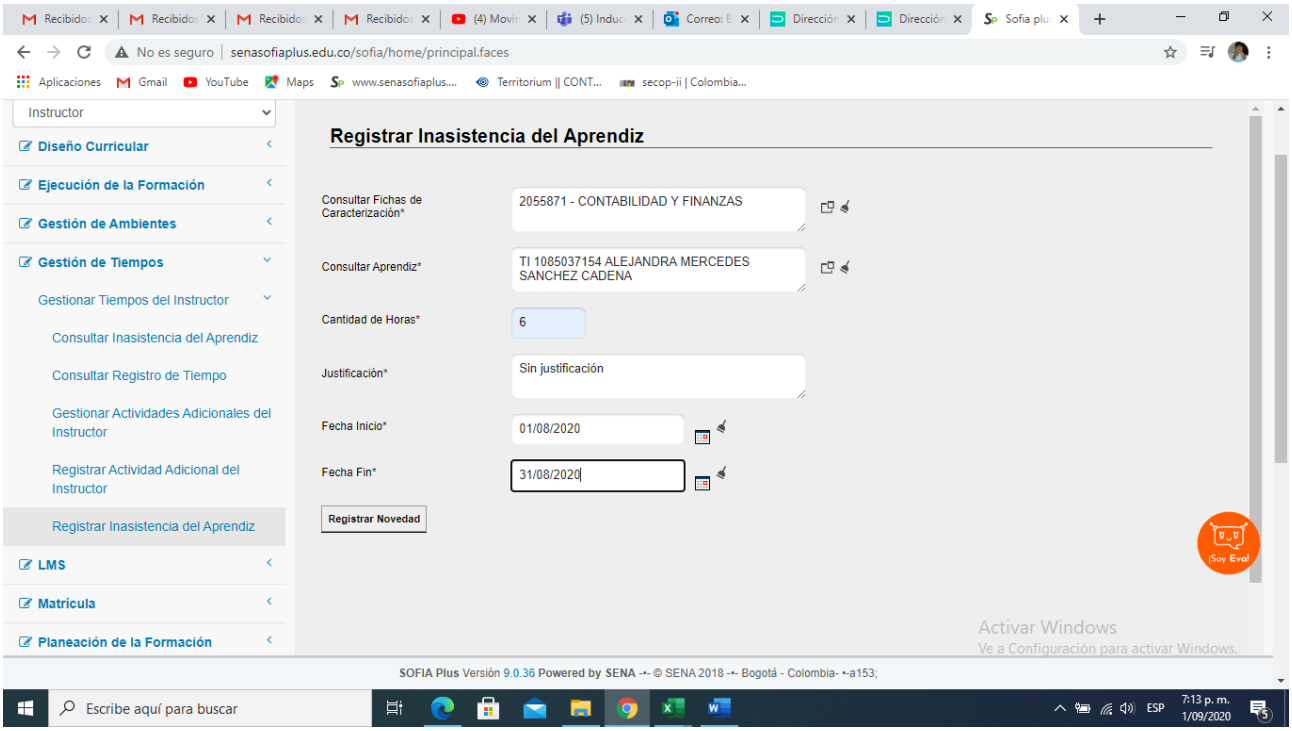
1. **Sesiones Grabadas 2055871**
   https://teams.microsoft.com/_#/school/conversations/Contabilidad?threadId=19:7e70edc9242c461583a61be2f89fd29b@thread.tacv2&ctx=channel

   Sesiones Grabadas 2142241
   https://teams.microsoft.com/_#/school/conversations/Inducci%C3%B3n?threadId=19:4341766969ca4e5d8e8f9570583aee48@thread.tacv2&ctx=channel

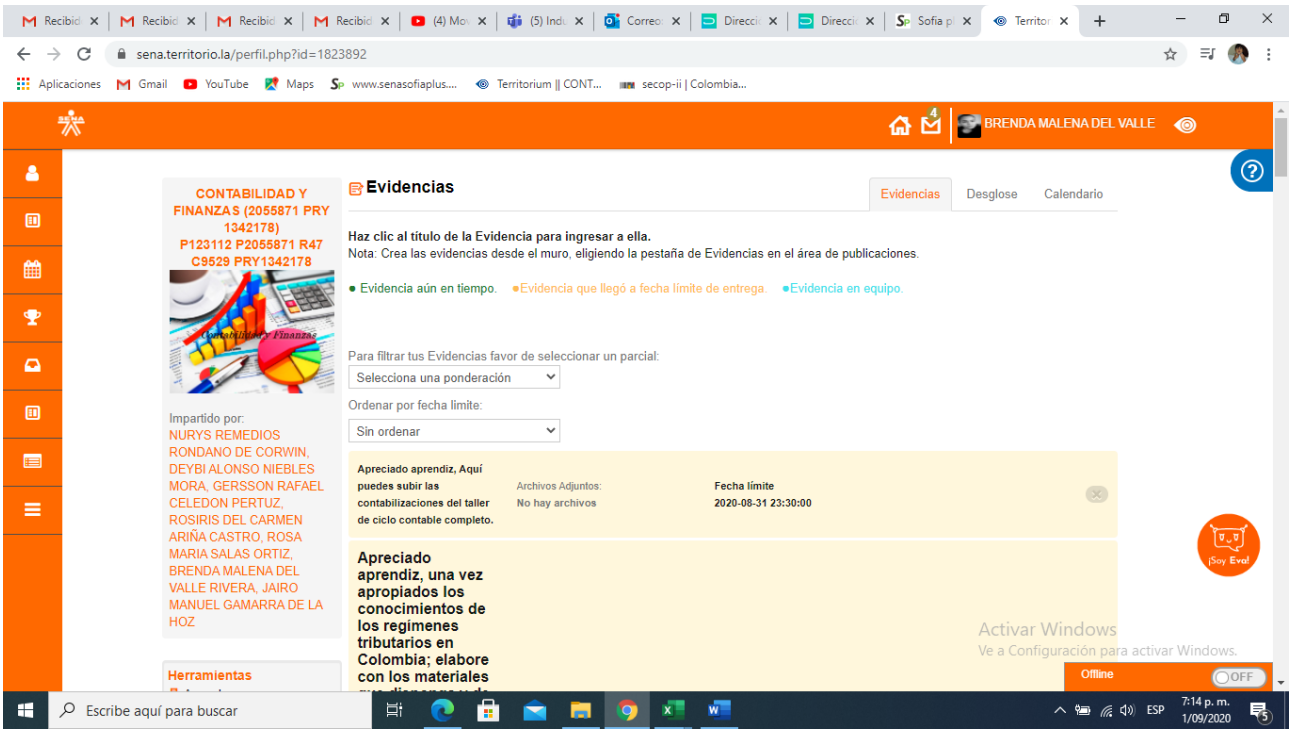
COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE DESARROLLADOS EN EL MES DE AGOSTO 2020. FICHA 2055871
Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.	RAP, Elaborar el cierre y ajustes del ciclo contable, utilizando un proceso manual y sistematizado.
COMPETENCIA	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE DESARROLLADOS EN EL MES DE AGOSTO 2020. FICHA 2142241**
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del sena.

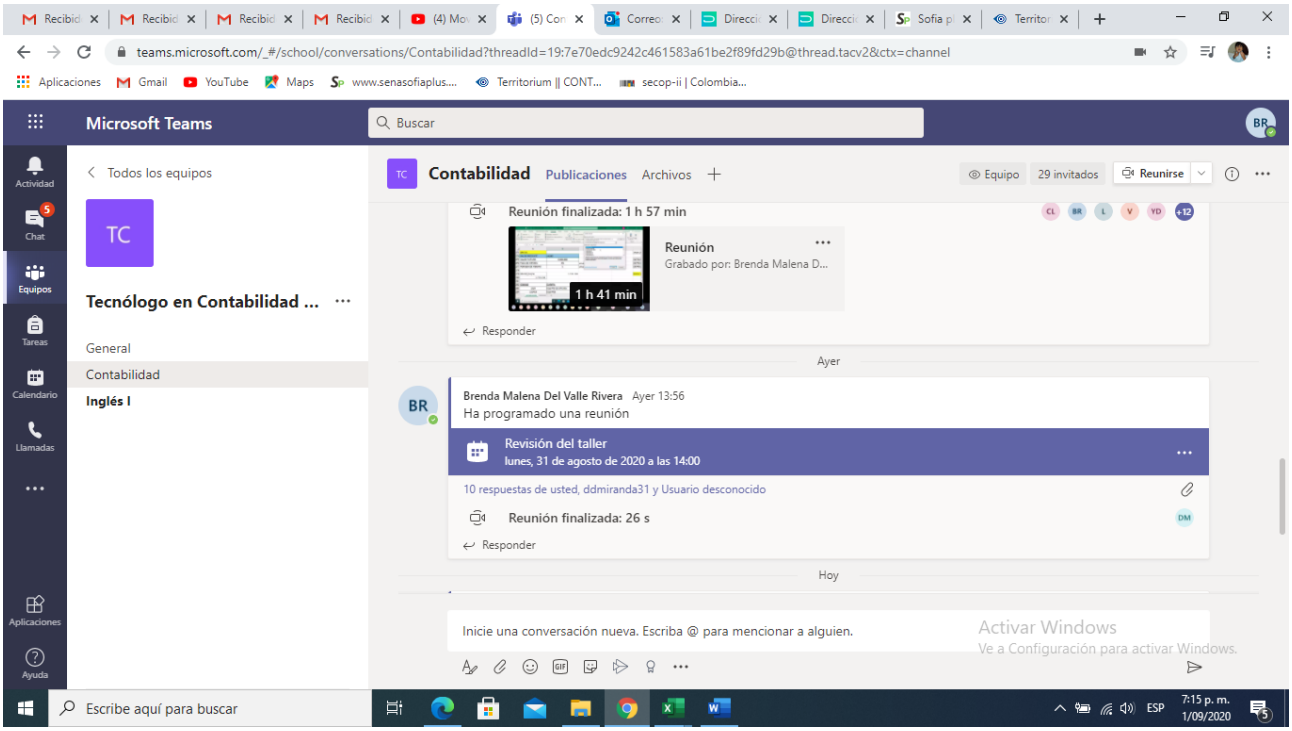
2. Portafolio del Instructor
   https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1GA0aIneiygITqoyocT4P2AoplufWhMCk

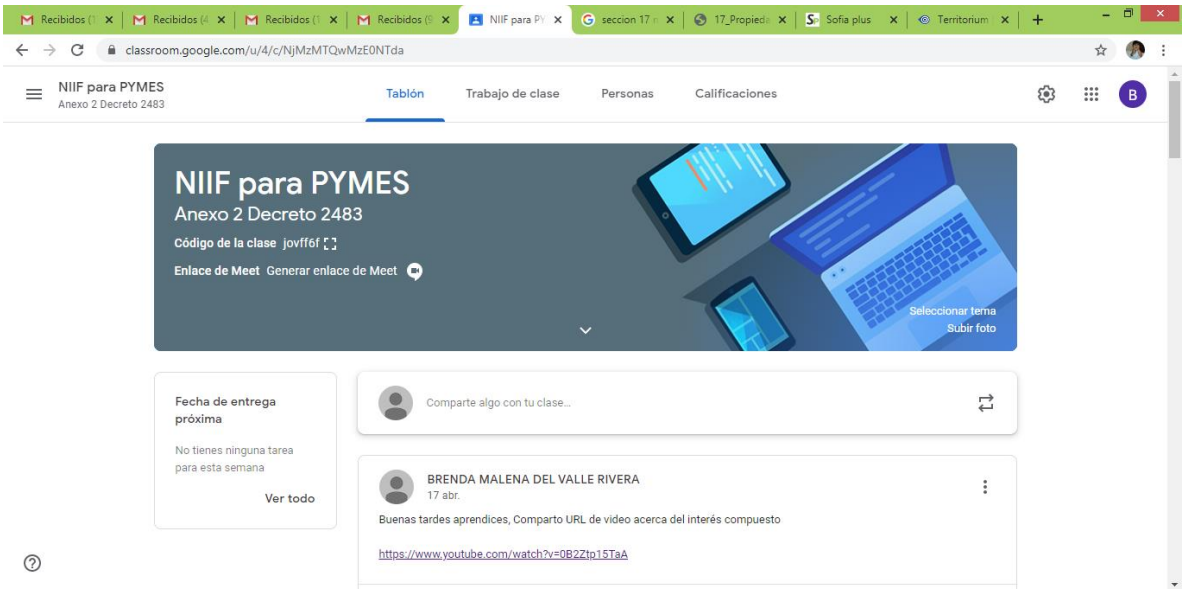
6. Inasistencias Sofia Plus



9. Uso diferentes plataformas tecnológicas







14. Portafolio del Instructor
    Evidencias Aprendices https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1823892