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. **1334608**
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. **1334608** del año 2020

YANET DE JESUS VARGAS GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.722.658 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 VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($24.383.298). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150), b) Un último pago por el mes de Agosto por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.642.398).

Plazo: Será hasta el 13 de Agosto 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 tales como contactar a los aprendices del programa tecnologo en Contabilidad y Finanzas Ficha 2142241, charlas de bienvenida, presentación inicial, capacitación	Grabación de Sesiones y correos electrónicos, ver enlace en el anexo de evidencias.

		sobre la herramienta teams y las actividades propias de la inducción, de manera NO presencial, de acuerdo a las medidas para la contención del COVID19, contenidos en la circular 0050, utilizando medios virtuales (Teams Office y Wathsapp)	
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)..	Recursos didácticos, material de apoyo a la formación y guías de aprendizaje.	Portafolio del Instructor, ver enlace en el anexo de las 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.	Ingreso a la Biblioteca Vitual Sena, Sofia Plus, Territorium y Teams Office para realizar la capacitación a los nuevos aprendices, como medidas para contener la expansión del COVID19, en cumplimiento a los estipulado en la circular 0050 del 16 de marzo emitida por el Sena.	Ver archivo en el anexo de las evidencias.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación Permanente en los Foros de la Habilidad 72 Procesos Contables de WorldSkills Colombia, en el rol de Experta Nacional.	Ver enlace y 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 Cobro Si Contratista, Planilla de Seguridad Social No. 7761376364 y 7761535039 Julio 2020, Formato 074-V03 Entrega Contratista bienes, Informe Final de Supervisión de Contrato e Informe de Gestión Contractual.	Archivos GF y GC subidos al Secoop y Aplicativo Sofia Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio de Instructor	Ver enlace en el anexo de las evidencias.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe Mensual de Actividades y Pago de Seguridad Social según planillas No. 7761376364 y 7761535039 mes 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. 7761376364 y 7761535039 del mes de Julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

YANET DE JESUS VARGAS GUERRERO
Contratista
C.C. No. 36.722.658

Recibí a satisfacción:

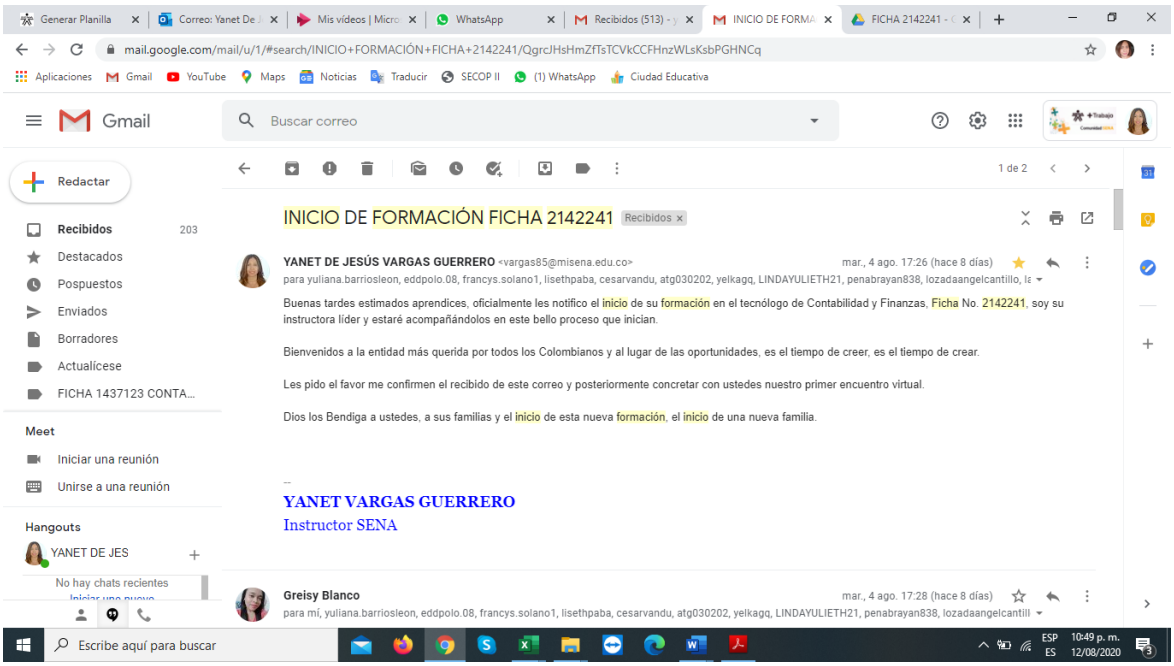
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 1334608 de 2020
Coordinador Académico

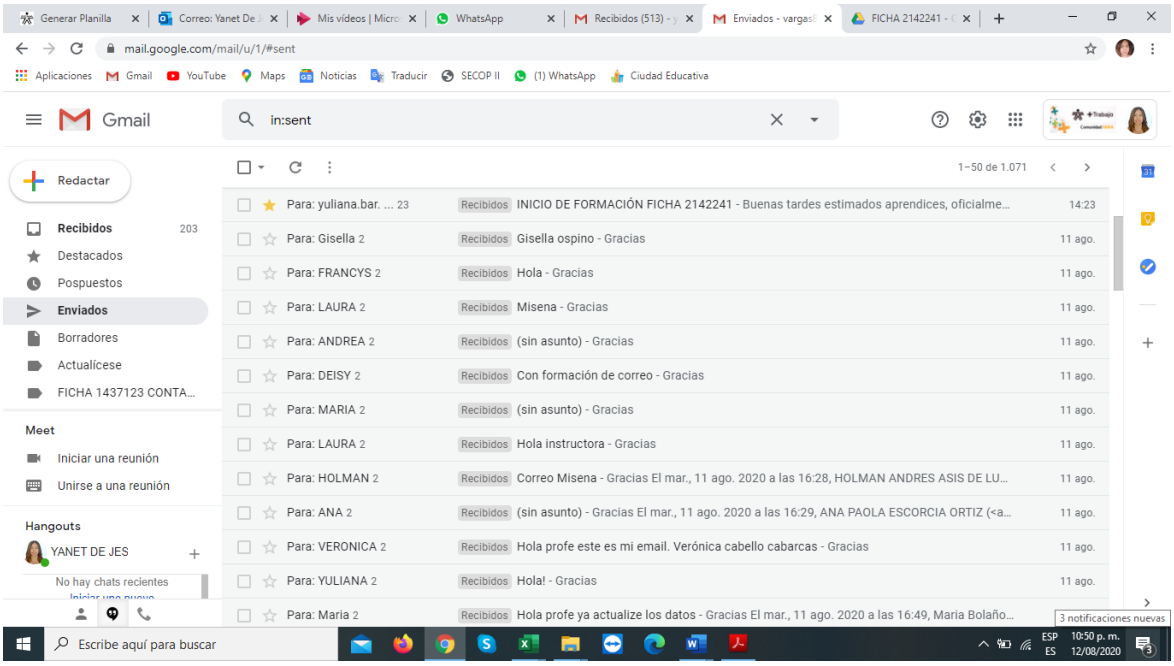
EVIDENCIAS

1. Sesiones Grabadas y Correos

Ficha 2142241
https://web.microsoftstream.com/video/75546903-a3bf-422e-a63c-ae0d53d45352

https://web.microsoftstream.com/video/1467fd98-96fe-46d8-a804-b40b4c56fab8

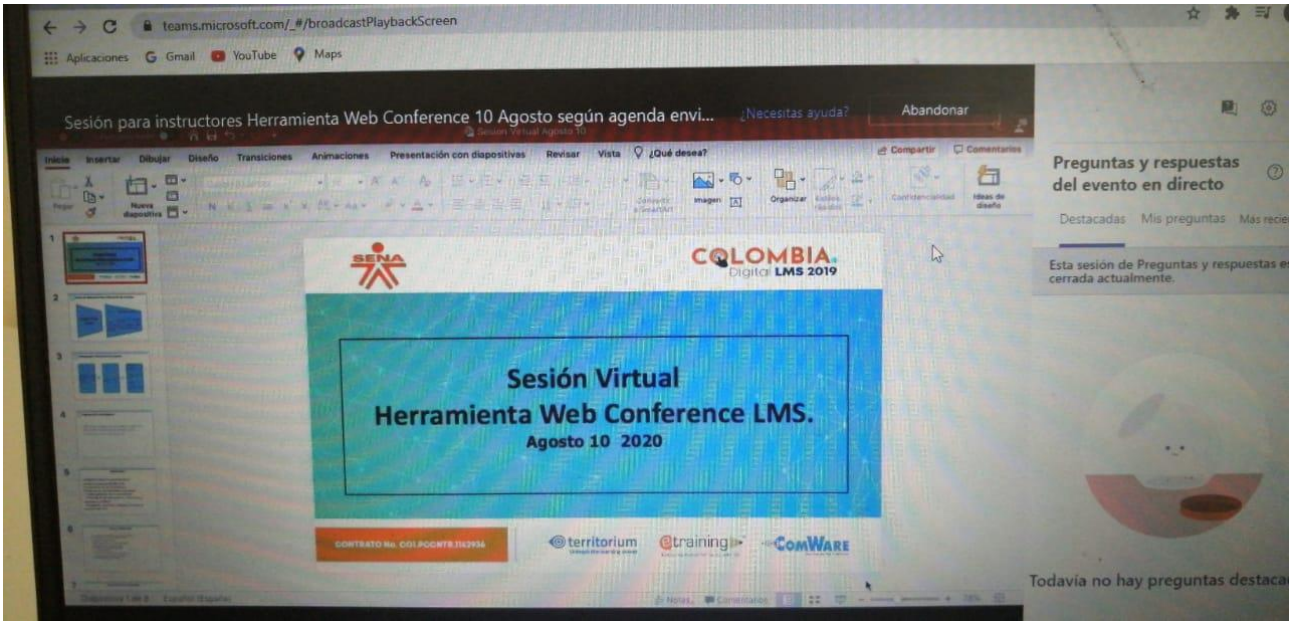




2. Portafolio del Instructor

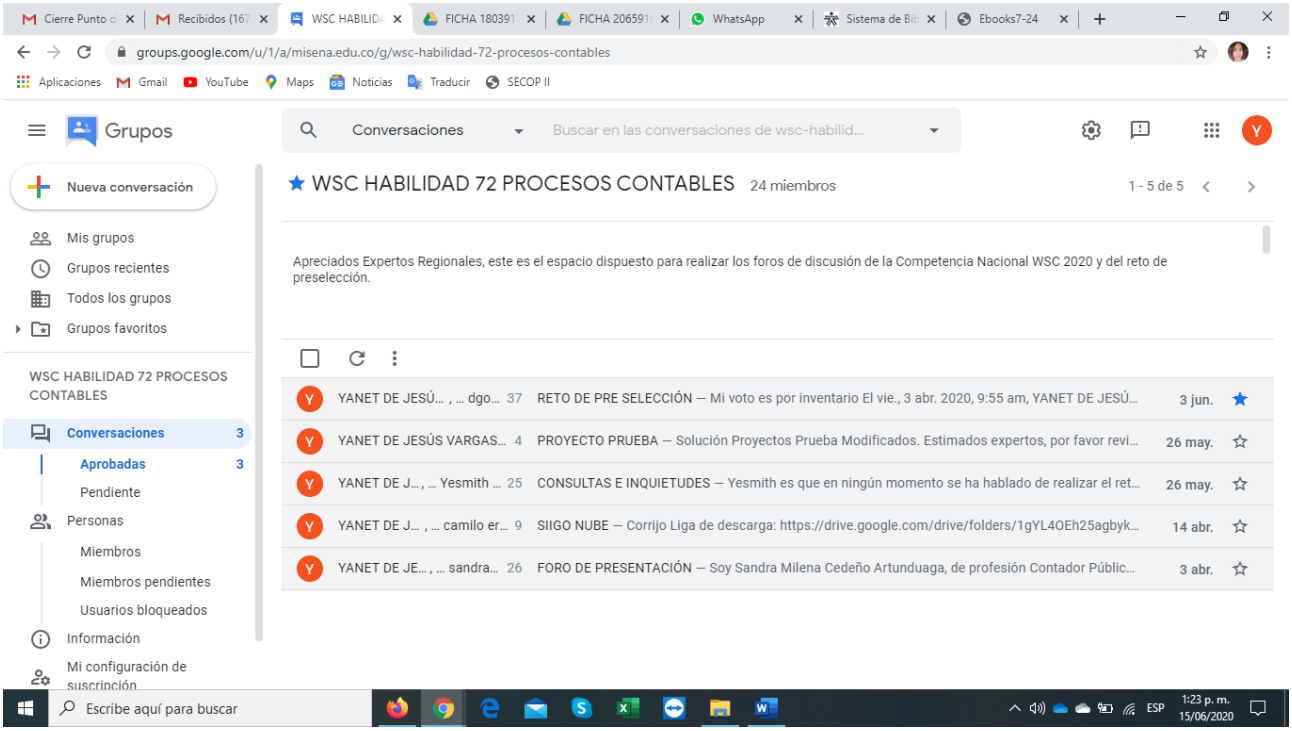
   Ficha 2142241
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/141I0CCQ3V_oBEXRFCGR0rPXcpaFtXXmS

9. Uso diferentes plataformas tecnológicas

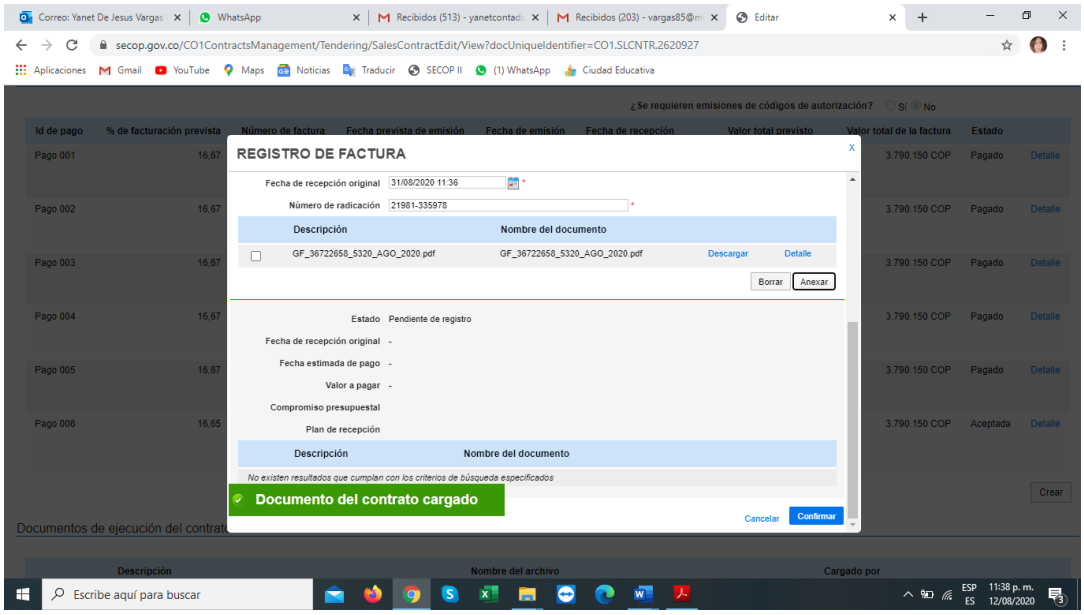




11. Foros Habilidad 72 – Procesos Contables
https://groups.google.com/a/misena.edu.co/forum/?hl=es#!forum/wsc-habilidad-72-procesos-contables



13. Soportes requeridos para la legalización del pago GF Y GC Subidos al Secoop



14. Portafolio del Instructor

Ficha 2142241
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/141I0CCQ3V_oBEXRFCGR0rPXcpaFtXXmS