PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Barranquilla, 31 de julio de 2021

Señor (a)
DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2502560
COORDINADORA ACADÉMICO LOGÍSTICA Y TRANSPORTE
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2502560 del año 2021

MARY CARMEN NIETO ARIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55.235.957 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 del presente contrato es de venticinco millones dieciséis mil ciento sesenta y cuatro mil pesos colombianos colombianos (25.016.164), que se efectuarán de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a días del mes de mayo por valor de dos millones cuatroscientos setenta y seis mil ochocientos cuarenta y ocho mil pesos colombianos ($2.476.848), b) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de Tres millones setecientos quince mil doscientos setenta y dos pesos colombianos ($3.715.272), c) un pago (1) correspondiente al mes de junio por un millón ochocientos cincuenta y siete mil seiscientos treina y seis mil pesos colombianos (1.857.636) y (d) un último pago correspondiente la mes de diciembre por dos millones ciento cinco mil trescientos veinte pesos colombianos (2.105.320), los cuales deberán ser consignados en la cuenta de ahorros 4212096813 del banco SCOTIABANK COLPATRIA S.A, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será desde el 11 de mayo de 2021, hasta el 17 diciembre de 2021.

OBJETO
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE LOGISTICA , SALUD, COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS AREA DE HABILIDADES COMUNICATIVAS QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL CENTRO.	Impartir formación	Reporte de Sofia Plus
2	ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO	Se entregan los documentos correspondientes al equipo Sofía	Programación y contrato
3	HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS	Evaluaciones a los compromisos de los aprendizes	1. 2340225 2. 2340224 3. 2340229 4. TG. G.P. 28-2340234-2021
4	SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Reuniones	Actas de Reunión
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato	Formato GD-F-004	Formato Único de inventario Documental

	GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	Formato de Paz y Salvo	Formato de Paz y Salvo
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	Gestión en Sofía Plus y Territorium	Estadisticas Sofía Plus y Territorium
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	En las circunstancias requeridas	Actas
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	Correo a supervisor	Correo
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;	Inducción en el SI Contratistas	Certificado digital en sistema
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Se presentaron Exámenes médicos ocupacionales	Certificado en poder del área de contratación

11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios;	Inducción en el SI Contratistas	Certificado digital en sistema
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;	Sistema Sofia Plus Si Contratistas	Archivo de Contratación
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Afiliación al sistema general de salud Sanitas EPS, Colpensiones AFP Y Positiva ARL. Pago mensual de los aportes al sistema general de seguridad integral.	Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensión y ARL, No 9422108662 expedida Aportes en Línea de julio del 2021
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;	Programación Horarios en Horarios ccys atl	Gestión de horarios en Sofiaplus
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda;	Firma Digital	Firma Digital en correos

16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la orden de viaje	Orden de Viaje
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda);	Planilla Pila debidamente cancelada del mes en curso	Recibo de pago Sistema Integral de Salud, Pensión y ARL
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia		

	generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.		
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la contratación	Hoja de vida para la legalización del contrato con los soportes requeridos.

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 9422108662** expedida **Aportes en Línea de junio del 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

MARY NIETO ARIZA
Contratista
C.C. No. 55.235.957

Recibí a satisfacción:

DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2502560 del 2021

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: **MARY CARMEN NIETO ARIZA** **MES:** **Julio del año 2021**

C.C.: **55235957** **TEL:** **3015250550**

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 19-07	Hasta 31-07	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2340225	COMUNICACIÓN ACERTIVA	Titulada Virtual	07:00	09:00	19/07/2021	31/07/2021	**20**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
2340224	COMUNICACIÓN ACERTIVA	Titulada Virtual	09:00	11:00	19/07/2021	31/07/2021	**20**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
2340229	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS	Titulada Virtual	14:00	16:00	19/07/2021	31/07/2021	**20**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
2340234	COMUNICACIÓN ACERTIVA	Titulada Virtual	16:00	18:00	19/07/2021	31/07/2021	**20**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							**80**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
												TOTAL HORAS	**80**

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación