PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, diciembre de 2021

Señora
PETRONA RENTERIA LUNA

SUPERVISOR CONTRATO No. 2276196
Coordinador Académico
Centro de Recursos Naturales
Industria y Biodiversidad
Quibdó, Chocó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2021.

Referencia: No 2276196 24-02-2021

JESÚS YILSON ARIAS MARMOLEJO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1077437452, de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia en programa de transversal, 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 33.608.520COP incluido IVA. (De conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un onceavo pago correspondiente al mes de diciembre de 2021, por valor de $ 1.810.592,00

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal de Diecisiete (17) instructores para impartir formación profesional integral en la modalidad de titulada y/o complementaria para la ejecución de la formación en las Competencias Transversales de: Ambiental, Ética, Cultura Física, Emprendimiento y Salud Ocupacional e inglés

CLÁUSULA

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	Ejecutar la formación complementaria y virtual, por medio de correos electrónico, y whatsApp, Se establecieron las siguientes fichas: Técnico en cosmetología y estética integral- ficha: 2338828 . Técnico en Peluquería: 2280606	Realización de las actividades en la plataforma.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Se entregan guías de formación a través de las herramientas tecnológicas. Se supervisa el cargué de evidencias del desarrollo de guías a través de la plataforma	Correo institucional Correo personal
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Se verifica guía de aprendizaje y se orientar formación transversal. en las Fichas: Nómina y prestaciones sociales - 2383080 Escuela de música: 2292950 Recursos Humanos: 2236774 Audiovisuales: 2286274 Bisutería artesanal: 2426157 Técnico en electricidad: 2236743	Meet, zoom, whatsapp

		Monitoreo ambiental: 2426317 Técnico en sistemas: 2426362	

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 GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Registrar las evidencias virtual de la enseñanza aprendizaje en el portafolio personal. Formulación de preguntas por mediovirtual.	Correo Institucional, correo personal, meet, google classroom.
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.	Elaborar los informes relacionados con el cumplimiento de las responsabilidades institucionales asignadas.	Elaboración de informes mensuales de acuerdo con las actividades desarrolladas
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.	Reportar mensualmente los avances de cada ficha.	Desarrollo de cursos virtuales Sofia plus Correo electrónico
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.	Evaluar mensualmente las compentencia y los resultados de aprendizaje desarrollados en la plataforma de Sofía Plus.	Evaluación de los aprendices de acuerdo con el manual de evaluación vigente. Sofia plus.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines	Presentar oportunamente los informes relacionados con el cumplimiento de las	Presentación de informes

	publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	responsabilidades institucionales asignadas Presentación de informes mensuales en el Secop2.de acuerdo con las actividades desarrolladas. Desarrollo de guías con listas de chequeos , plan de trabajo .	mensuales en el Secop II.
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.	Apoyar con los conocimientos técnicos previa designación por mi coordinador Académico.	Apoyo en cuanto a conocimientos técnicos del área de de bilingüismo.
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).	Verificar a través de documentos que los aprendices no hayan realizado el programa de formación de manera previa.	Reporte de horas dedicadas a la formación en Sofía plus.
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; 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 Página 2 de 5 GTH-F-077 V.11 ANEXO DEL CONTRATO ejecución contractual parcial o final.	N/A	N/A
12	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	Cumplir con las funciones asignadas en el contrato.	Cumplimiento de obligaciones contractuales.

	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.		

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.				

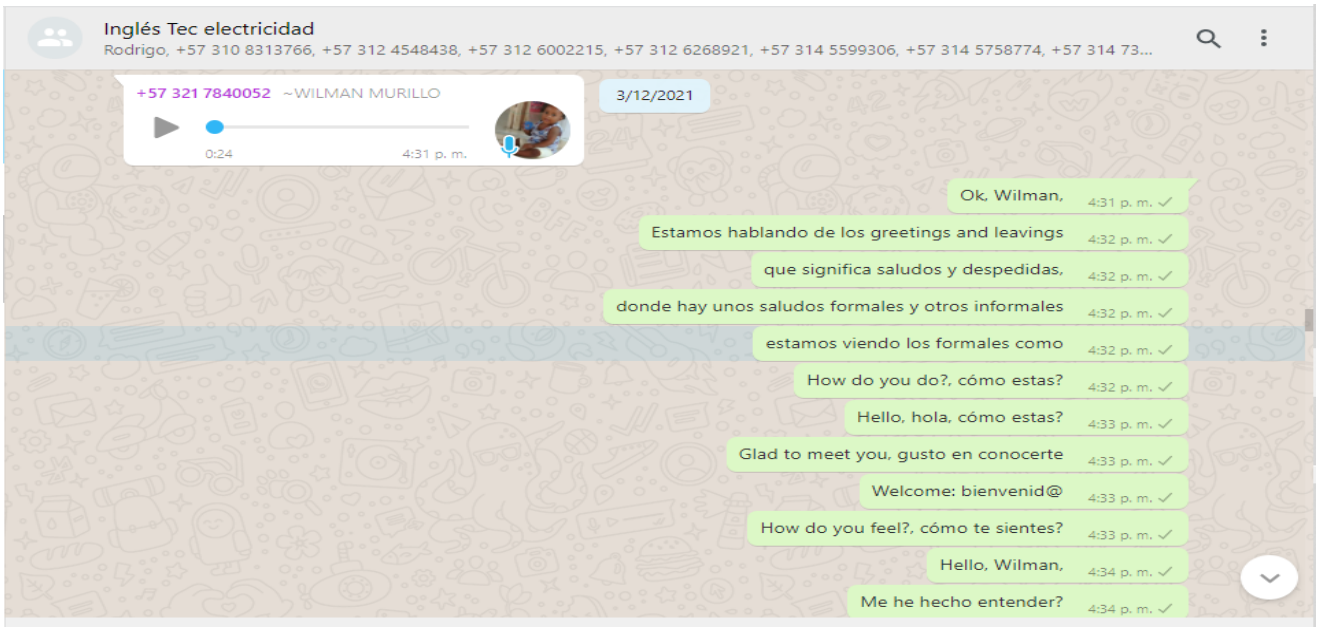
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. Planilla **N°4421402710** expedida por aportes en línea, correspondiente al mes de noviembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

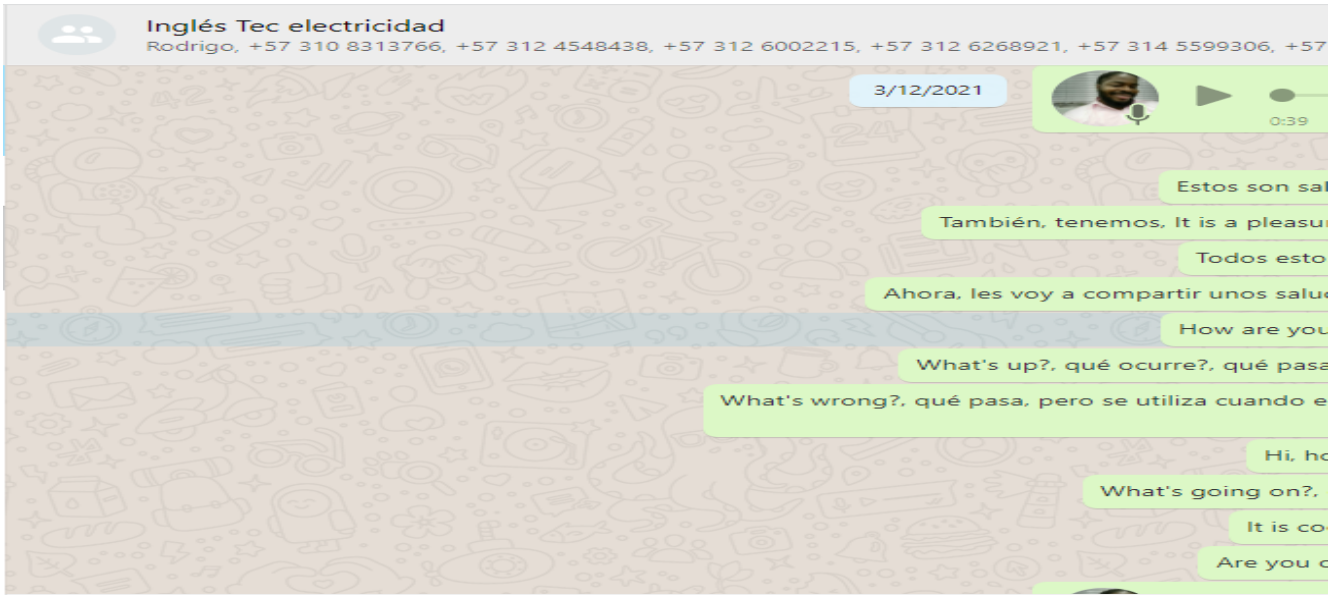
Evidencias en ( ) folios

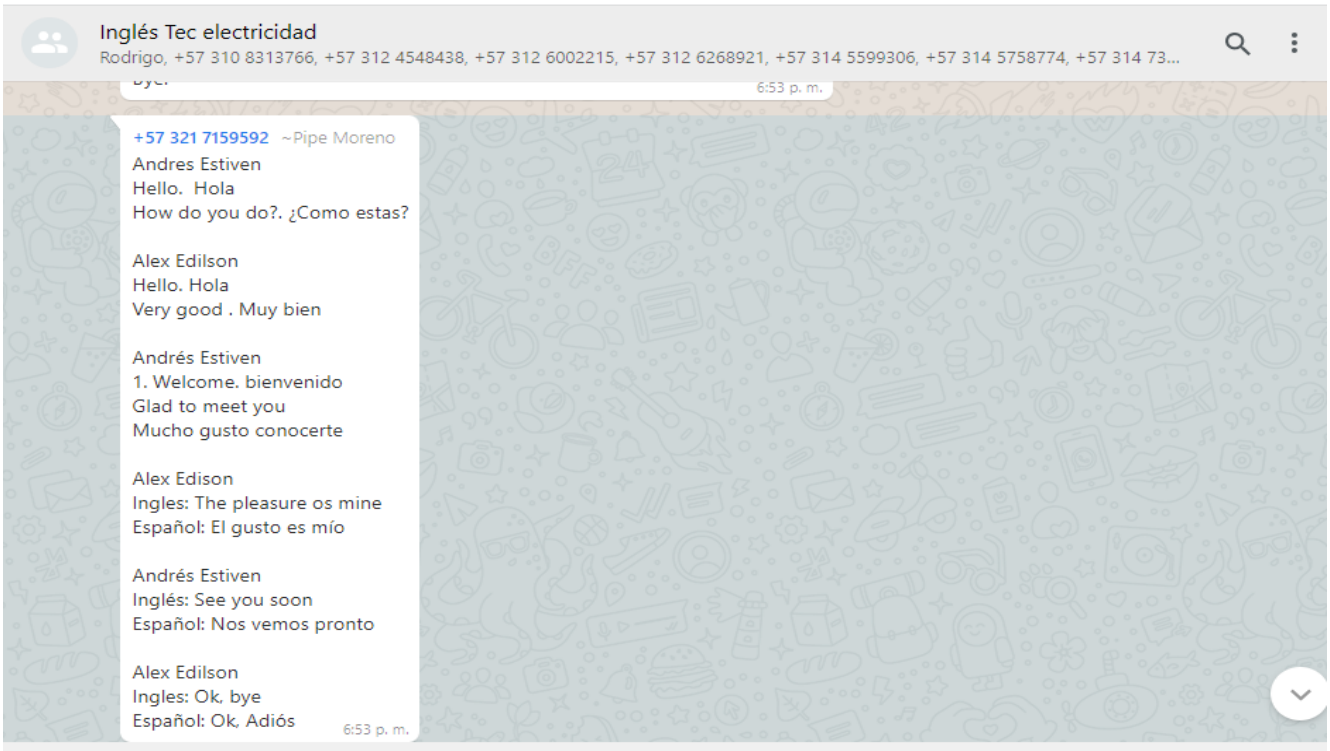
Cordialmente,

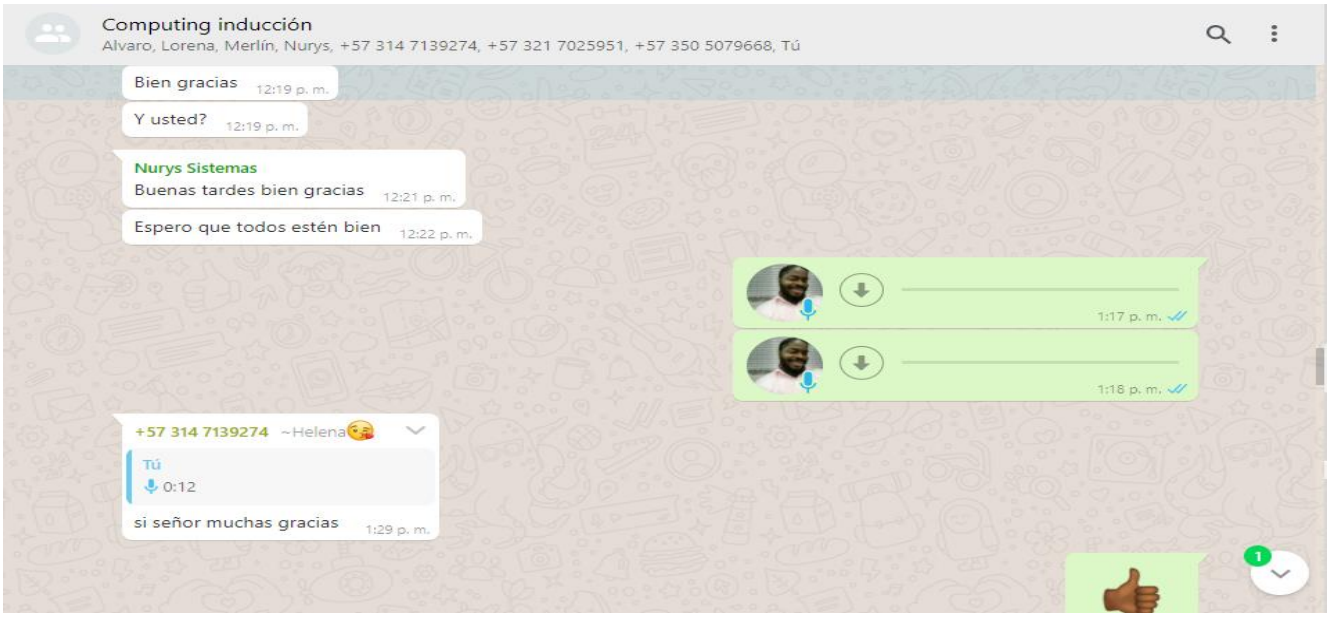
JESÚS YILSON ARIAS MARMOLEJO
Contratista
C.C. No. 1077437452
Recibí a satisfacción:

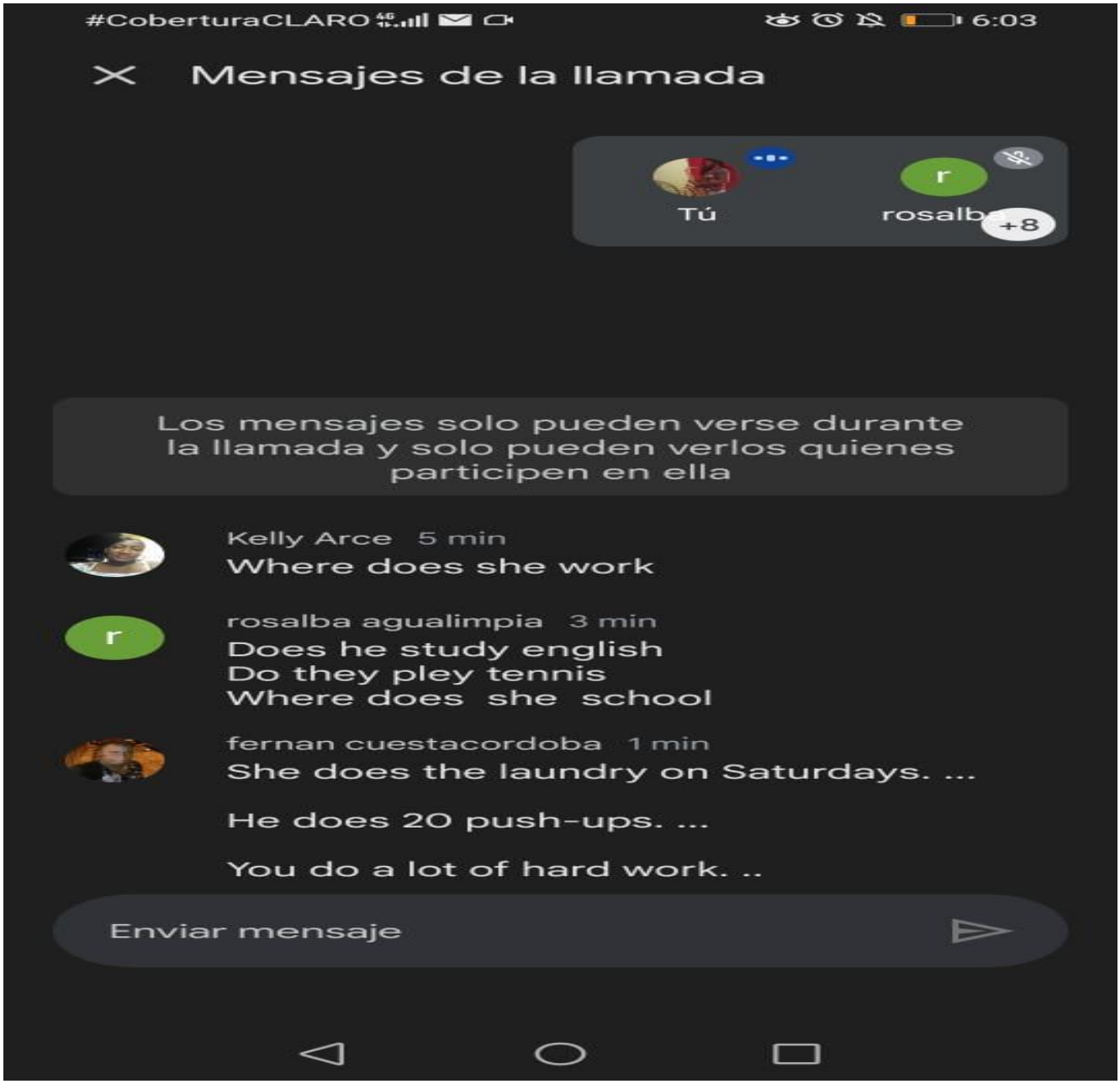
PETRONA RENTERIA LUNA
Supervisor Contrato 2276196 de 2021
Coordinadora Académica


Inglés Tec electricidad
Rodrigo, +57 310 8313766, +57 312 4548438, +57 312 6002215, +57 312 6268921, +57 314 5599306, +57 314 5758774, +57 314 73...
+57 321 7840052 ~WILMAN MURILLO
0:24
4:31 p. m.
3/12/2021
Ok, Wilman, 4:31 p. m.
Estamos hablando de los greetings and leavings 4:32 p. m.
que significa saludos y despedidas, 4:32 p. m.
donde hay unos saludos formales y otros informales 4:32 p. m.
estamos viendo los formales como 4:32 p. m.
How do you do?, cómo estas? 4:32 p. m.
Hello, hola, cómo estas? 4:33 p. m.
Glad to meet you, gusto en conocerte 4:33 p. m.
Welcome: bienvenid@ 4:33 p. m.
How do you feel?, cómo te sientes? 4:33 p. m.
Hello, Wilman, 4:34 p. m.
Me he hecho entender? 4:34 p. m.

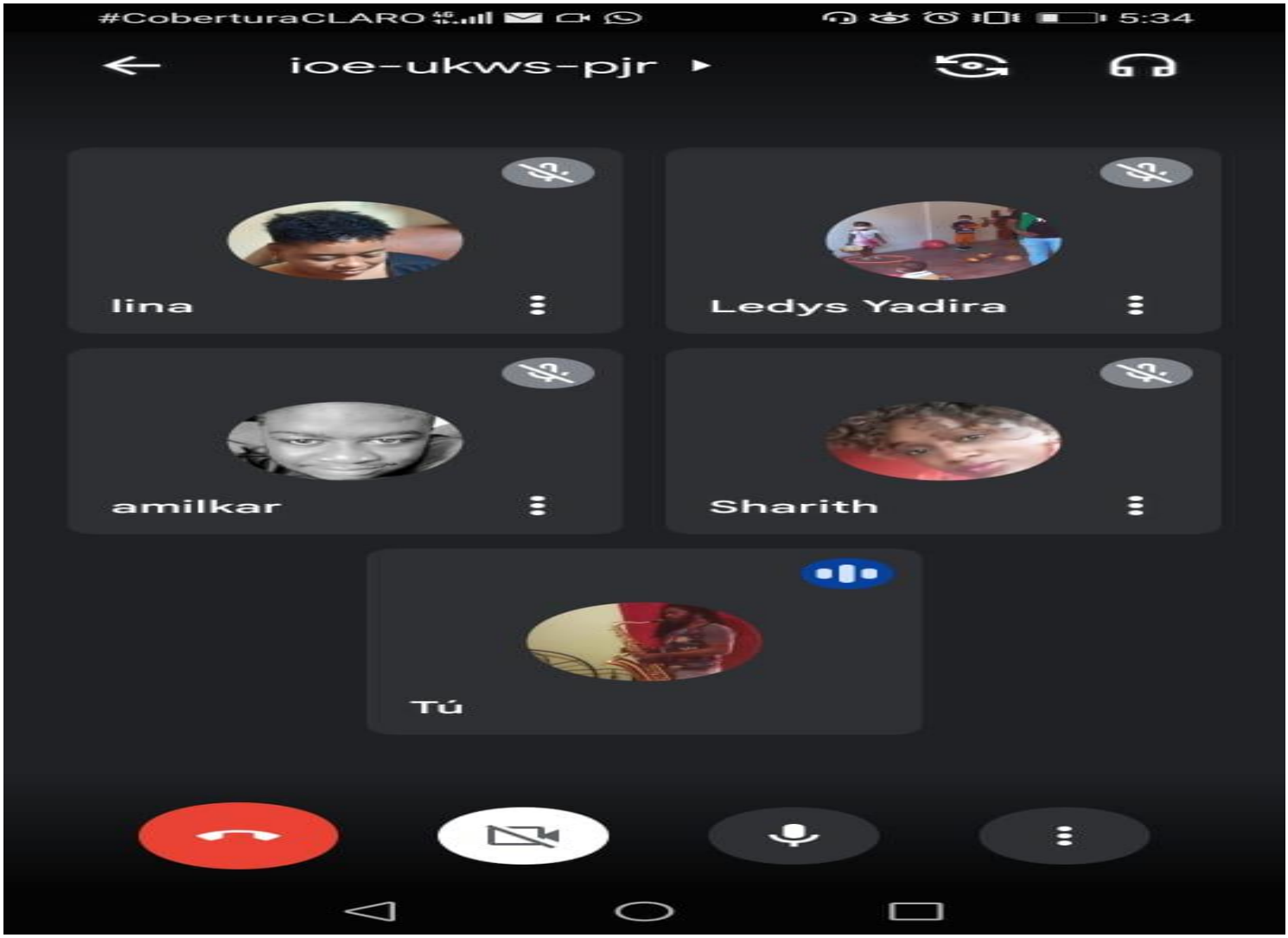

Inglés Tec electricidad
Rodrigo, +57 310 8313766, +57 312 4548438, +57 312 6002215, +57 312 6268921, +57 314 5599306, +57
3/12/2021
0:39
Estos son sal
También, tenemos, It is a pleasu
Todos esto
Ahora, les voy a compartir unos salu
How are you
What's up?, qué ocurre?, qué pasa
What's wrong?, qué pasa, pero se utiliza cuando e
Hi, ho
What's going on?,
It is co
Are you c

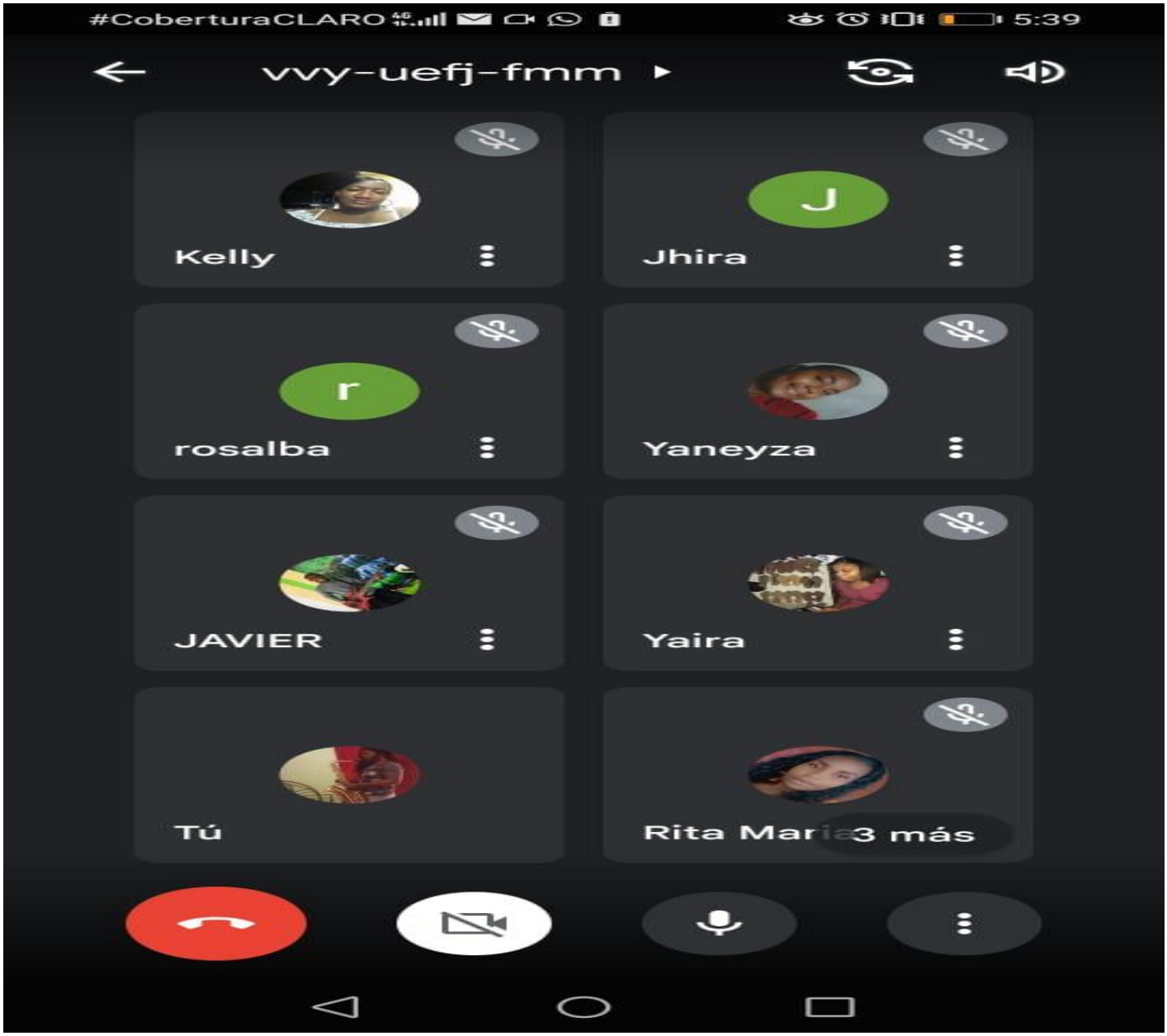

Inglés Tec electricidad
Rodrigo, +57 310 8313766, +57 312 4548438, +57 312 6002215, +57 312 6268921, +57 314 5599306, +57 314 5758774, +57 314 73...
6:53 p. m.
+57 321 7159592 ~Pipe Moreno
Andres Estiven
Hello. Hola
How do you do?. ¿Como estas?
Alex Edilson
Hello. Hola
Very good . Muy bien
Andrés Estiven
1. Welcome. bienvenido
Glad to meet you
Mucho gusto conocerte
Alex Edison
Ingles: The pleasure os mine
Español: El gusto es mío
Andrés Estiven
Inglés: See you soon
Español: Nos vemos pronto
Alex Edilson
Ingles: Ok, bye
Español: Ok, Adiós
6:53 p. m.

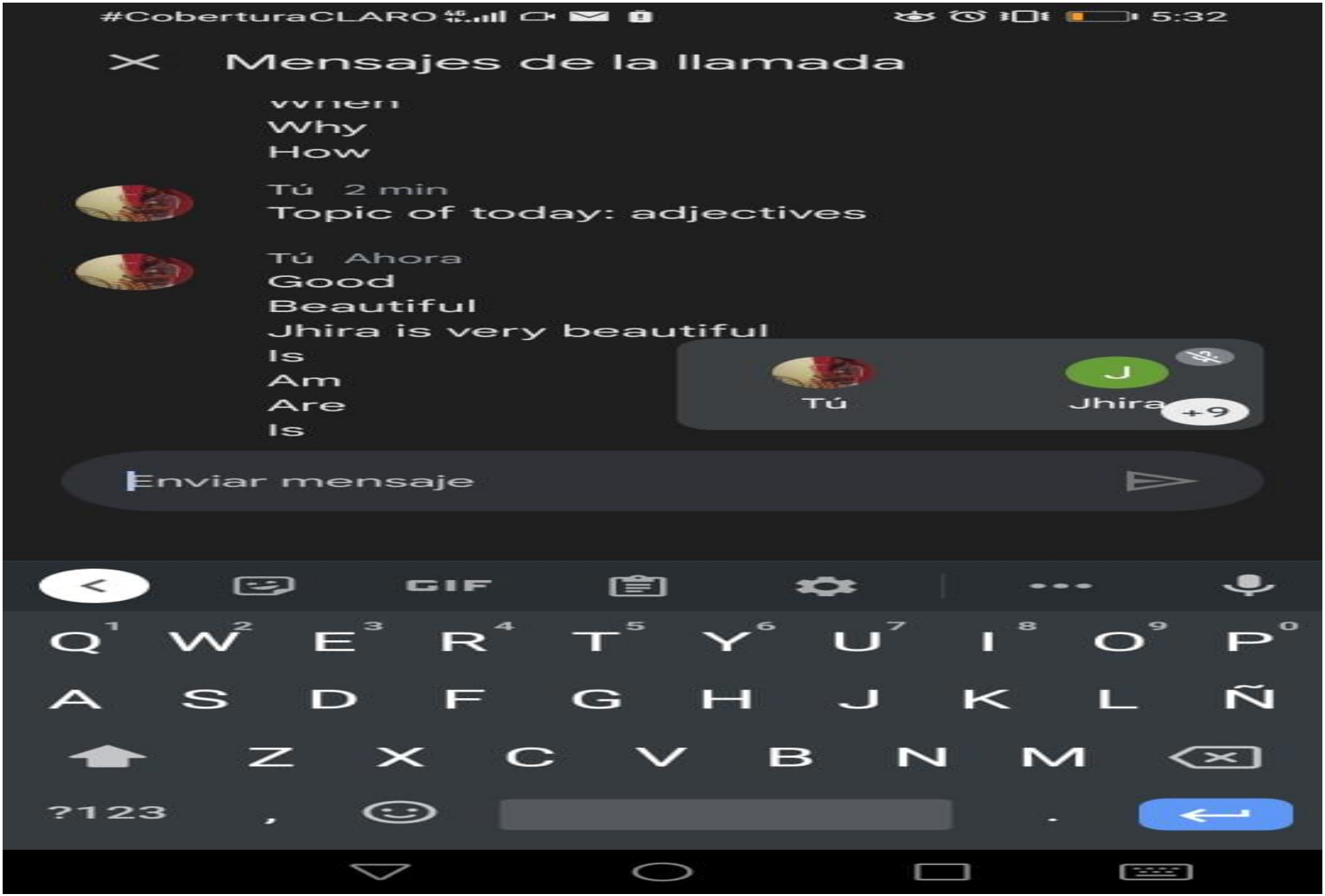

Computing inducción
Alvaro, Lorena, Merlín, Nurys, +57 314 7139274, +57 321 7025951, +57 350 5079668, Tú
Bien gracias 12:19 p. m.
Y usted? 12:19 p. m.
Nurys Sistemas
Buenas tardes bien gracias 12:21 p. m.
Espero que todos estén bien 12:22 p. m.
1:17 p. m.
1:18 p. m.
+57 314 7139274 ~Helena
Tú
0:12
si señor muchas gracias 1:29 p. m.


#CoberturaCLARO
6:03
Mensajes de la llamada
Tú
r
rosalb
+8
Los mensajes solo pueden verse durante la llamada y solo pueden verlos quienes participen en ella
Kelly Arce 5 min
Where does she work
r
rosalba agualimpia 3 min
Does he study english
Do they pley tennis
Where does she school
fernan cuestacordoba 1 min
She does the laundry on Saturdays. ...
He does 20 push-ups. ...
You do a lot of hard work. ..
Enviar mensaje


#CoberturaCLARO
5:27
Sobre esta llamada
Personas
Información
Buscar a alguien en esta llamada
En la llamada
Yilson Arias (tú)
Organizador de la reunión
Francis Johana Pala...
JAVIER MOSQUERA ...
Jhira Lloreda renteria
Kelly Arce
Rita Maria Martinez...
rosalba agualimpia
Ruth Suarez
Yaira Liceth Ch
Yaneyza Corral
Tú
Jhira
+8


#CoberturaCLARO
5:34
ioe-ukws-pjr
lina
Ledys Yadira
amilkar
Sharith
Tú


#CoberturaCLARO
5:39
vvy-uefj-fmm
Kelly
J
Jhira
r
rosalba
Yaneyza
JAVIER
Yaira
Tú
Rita Mari
3 más


#CoberturaCLARO
5:32
Mensajes de la llamada
When
Why
How
Tú 2 min
Topic of today: adjectives
Tú Ahora
Good
Beautiful
Jhira is very beautiful
Is
Am
Are
Is
Tú
J
Jhira
+9
Enviar mensaje
GIF
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L Ñ
Z X C V B N M
?123