PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 31 de marzo de 2020

Ingeniero
LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1319671**
Coordinador Académico Titulada
Centro CEDRUM
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1319671 del año 2020

SICAR ANTONIO CARABALI RIASCOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.492.890 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, centro CEDRUM, 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 es máximo de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($34,111,350.00),** 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: a). Mensualidades vencidas de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3,790,150.00)**, y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta **AHORROS No. 83219052645 DE BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) Contratista; **PARAGRAFO PRIMERO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de NUEVE (09) MESES, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>I</td><td>Orientar cursos de formación titulada y/o complementaria en diferentes Municipios de Norte de Santander, de acuerdo con la programación asignada por La Coordinación Académica del Centro CEDRUM.</td><td>Impartir formación en las áreas de Ejecución de programas deportivos y Cultura física a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>1971807</td><td>TN. Ejecución de programas deportivos</td><td>26</td><td>118</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>1965839</td><td>TO Gestión empresarial</td><td>27</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>1721127</td><td>TO Gestión de empresas agropecuarias</td><td>25</td><td>18</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>-Portafolio del instructor.

-Registro de tiempos en Sofía Plus.</td></tr>
<tr><td>II.</td><td>Reportar información relacionada con las acciones de formación en el aplicativo Sofía Plus de forma oportuna y con calidad: Proyecto de formación, Planeación pedagógica, rutas de aprendizajes, juicios de evaluación e inasistencias de aprendices al proceso de formación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de ejecución de la FPI.</td><td>*Registro de inasistencias del mes de Marzo. Correspondiente a los siguientes programas:
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>1971807</td><td>TN. Ejecución de programas deportivos</td></tr>
<tr><td>1965839</td><td>TO Gestión empresarial</td></tr>
<tr><td>1721127</td><td>TO Gestión de empresas agropecuarias</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
*Registro de juicios de evaluación de los siguientes programas:
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th><th>Resultado de Aprendizaje Evaluado.</th></tr>
<tr><td>1971807</td><td>TN. Ejecución de programas deportivos</td><td>- Identificar la estructura de un plan de preparación técnico-táctica según normatividad establecida
- Alistar la logística necesaria para desarrollar plan de preparación técnico-táctica según protocolos establecidos</td></tr>
<tr><td>1965839</td><td>TO Gestión empresarial</td><td>- Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.
- Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
- Desarrollar Permanentemente las Habilidades</td></tr>
</table></td><td>Registro Inasistencia en la plataforma SOFIA PLUS

Reporte de juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS.

Portafolio del Instructor.</td></tr>
</table>

				Psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	
		1721127	TO Gestión de empresas agropecuarias	- Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. - Desarrollar Permanentemente las Habilidades Psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	
		*Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas por la coordinación.			
III.	Cumplir horas directas de la formación asignada por la coordinación académica en tiempo lugar según el objeto contractual	Registro de horas y eventos.			Reporte programación semanal mensual. Reporte de tiempos en Sofía PLUS
IV.	Utilizar el aplicativo Sofía Plus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica	Reporte de novedades de los aprendices **NOTA:** Durante el mes **Marzo** no se presentaron novedades			Registro de solicitud de novedades
V.	Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.	Presentación informe de actividades de impacto relacionado con las formaciones impartidas. Validación de proyecto formativo fin etapa lectiva.			Para el presente mes **no** se presentan informes

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.				

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. **17480986** de la planilla expedido por **ASOPAGOS**, correspondiente al mes de FEBRERO de **2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Sicar Antonio Carabalí Riascos
Contratista
C.C. No. 13492890 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1319671 de 2020
Coordinador Académico Titulada