PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de ABRIL de 2020

Señor (a)
DORIS ESTER DEL TORO RUIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**1308280 -2020**
Coordinadora Acádemica Gestion Logistica
Centro de Servicios y Comercio
Regional Atlantico
Barranquilla.-

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1308280 del año 2020

NASIRA QUESSEP NIEBLES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32,730,132 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, del programa de Comercialización, Logistica y Finanzas en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo comprendido del 1 al 29 de Febrero del presente año.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS ($18,035,300.oo) 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) un pago por los días de ENERO por valor de CUATROCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($480,941) b) Cuatro pagos por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS ML (3,607,060) por los meses de Febrero, Marzo, Abril , Mayo (1) pago por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL CIENTO DIECINUEVE ($3,126,119) correspondiente al mes de Junio. Y Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. En la cuenta de Ahorros No.027100082539 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO 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 los aportes al sistema general de salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago. Y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

	VALOR A PAGAR	FECHA DE PAGO DE PAGO
1	$480,941	31/01/2020
2	$3,607,060	29/02/2020
3	$3,607,060	31/03/2020
4	$3,607,060	30/04/2020
5	$3,607,060	31/05/2020
6	$3,126,119	30/06/2020
	$18,035,300.oo	

Plazo: : Hasta el 26 de junio de 2020 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:
Impartir formación profesional en el área de LOGISTICA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS de formación titulada, presencial, virtual y/o complementaria que maneja el Centro de Comercio y Servicios del Sena Regional Atlántico la vigencia 2020.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro y participar en proyectos de investigación aplicada.	TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA FICHA 2067499 TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA FICHA 1907598, TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA FICHA 1734586 TECNICO EN DESARROLLO DE OPERACIONES LOGISTICAS FICHA 207480	Reporte mensual de Sofía Plus

		FORMACION COMPLEMENTARIA GESTION PORTUARIA FICHA 2089551 ESP.TECN.GELI FICHA 1938477	
2	Entregar al equipo de Sofia plus, la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Información entregadas, asociación de rutas de aprendizaje	Creacion del Rol
3	.Hacer la evaluación correspondiente de los grupos asignados	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizajes orientados	Aplicativo Sofia
4	Participar en proyectos de investigación aplicada para aquellos contratistas que les haya sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación	Aun no han sido asignados, ni aprobados	
5	Certificarse en la competencia de orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado.	El instructor ya se encuentra certificada en la competencia. Orientar formación empresarial de acuerdo a los procedimientos técnicos y normativos	Certificados SENA, soportados en la página de APE.
6	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor.	Reuniones	Asistencia a los diferentes eventos que se requieren
7	Presentar informe mensual de la ejecución del contrato.	Presentar informe de ejecución oportunamente.	Informe mensual contractual, mes de ABRIL 2020

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del

Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 9404013847 expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de MARZO del año 2020. Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

NASIRA QUESSEP NIEBLES
Contratista
C.C. No. 32.730.132 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

DORIS ESTER DEL TORO RUIZ
Supervisor(a) Contrato 1308280 -2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: GESTION LOGISTICA

DOCENTE: NASIRA QUESSEP NIEBLES

MES: abr-20

C.C.: 32.730.132

TEL: 3166310165

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
					d/m/a	d/m/a										
2067480	TECNICO DESARROLLO DE OPERACIONES LOGISTICAS-DOLCA 19	PREPARAR LA CARGA	6:00	8:00	13/01/00	30/04/20	28,00	X	X	X	X	x			4	
1907598	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA-TGL41	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACION	8:00	10:00	01/01/00	30/04/20	40,00	X	X	X	X	x			11	
2067499	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA-TGL48	FORMULAR EL PLAN ESTRATEGICO	10:00	12:00	13/01/00	30/04/20	40,00	X	X	X	X	x			4	
1938477	ESP.TECNOLOGICA-GELI	EVALUAR LOS PROCESOS	18:30	20:30	13/01/00	30/04/20	28,00			X	X	x			802	
1734586	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA-TGL48	MONITOREAR LOS PROCESOS	18:30	20:30	01/04/20	08/04/20	12	X	X	X	X	x			802	
2089551	TECNOLOGO EN GESTION PORTUARIA GP-23	ESTABLECER ESTRATEGIAS DE LOGISTICA	14:00	16:00	01/04/20	08/04/20	12	X	X	X	X	x			11	
						Total	**160,00**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

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