PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo 31 de 2020

Señor (a)
MARÍA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 33820
Cargo del supervisor: Coordinadora de Servicios Administrativos
Dependencia: Programa de Servicios Administrativos
Ciudad: Barranquilla

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

Referencia: No No 33820 del año 2020

ROBERTO MARIO ESCORCIA FONTALVO, identificado con la cédula de ciudadanía No.72.312.954 de Santo Tomas, en mi calidad de Contratista del SENA, del programa de Comercialización Logística y Finanzas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 1308125 SIIF 11626 de 04 de Febrero del 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 al 31 de Mayo del 2020..

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVEINTITRES SEICIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($17.193.653) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) TRES MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y SEIS TRECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PÉSOS M/CTE ($3.246.354) b) Tres pagos de TRES MILLONES SEISCIENTOS SEICIENTOS SIETE MIL CON SEIS PESOS M/CTE (3.607.000), C) Un último pago correspondiente TRES MILLONES CIENTO VEINTI SEIS CIENTO DIESINUEVE PESOS M/CT (3.126.119)

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 de ahorro No 77554517407 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pagos, tales como la certificación expedida por el Supervisor del Contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera.

Plazo: Será hasta el 26 de Junio de 2020.

OBJETO:

Impartir formación profesional en el área de contabilidad en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y / o complementaria que maneja el centro de comercios y servicios del Sena regional Atlántico

CLÁUSULAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual	Impartir formación en el área de contabilidad en las fichas 1902676 1902679 1803324 1902678 1964058 1964063 1964064	Reporte de horas sofia plus y /0 RMD
	Entregar al equipo de Sofiaplus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad horaria del aplicativo	Entrega de datos personales y copias de documentos de contrato en la oficina de virtualización para tramites con equipo de Sofiaplus	Asignación de rol Instructor
	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emisión de juicios evaluativos en sofia plus	Sofia plus
	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Asistencia a videoconferencia Cuando el centro lo requiera	Salón de videoconferencia
	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Ejecucion de la formación Complementaria virtual	Plataforma
	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecucion de la formación	Plataforma

	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registrar juicios evaluativos	Sofia plus
	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Asociar a la ruta de aprendizaje	Sofia plus
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Ejecucion de la formación	plataforma
	Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Ejecucion de la formación	plataforma
	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Ejecucion de la formación	plataforma

	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.	Ejecucion de la formación	plataforma
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ejecucion de la formación	plataforma

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, fotocopia de la planilla – recibo de pago de aportes a salud, pension, y ARL , 4335967923 expedida por soi correspondiente al mes de Abril de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

Firma
ROBERTO MARIO ESCORCIA FONTALVO
Contratista
C.C. No. 72.312.954

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Cecilia Suarez Benavidez
Supervisor(a) Contrato 33820 **de 2020**

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL ATLANTICO
COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
PROGRAMACIÓN MAYO 2020

INSTRUCTOR: ROBERTO MARIO ESCORCIA FONTALVO

CÓDIGO DE FICHA	GRUPO	COMPETENCIA	HORARIO	INICIO	FINAL	HORAS	AMBIENTE	L	M	M	J	V
1902676	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8:00 - 10:00 a.m.	04-may.-20	29-may.-20	38	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
1902679	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	10:00 - 12:00 m.	04-may.-20	15-may.-20	20	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
1803324	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	10:00 - 12:00 m.	18-may.-20	29-may.-20	18	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
1902678	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	2:00 - 4:00 p.m.	04-may.-20	15-may.-20	20	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
1964058	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	2:00 - 4:00 p.m.	18-may.-20	29-may.-20	18	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
1964063	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	4:00 - 6:00 p.m.	04-may.-20	15-may.-20	20	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
1964064	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	4:00 - 6:00 p.m.	18-may.-20	29-may.-20	18	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
					TOTAL	**152**						

FORMATO No. 2: EJECUCIÓN DE VISITAS SEMANALES APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

	Fecha		Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe inmediato o Contacto Empresa		
	Año:									
N°	Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
1			Electro AO	Luis Eduardo Castillejo	3053545372	1836639	2	Daniel Beltran	3205812849	
2			Asociacion de Profecionales Anasteciologos	Katia Jimenez Florez	3136234758	1837099-	2	Yamile Vasquez	3854020	
3			Funtics	Maria Paula Mendoza	3127532765	1367506-	2	Maybel De Las Salas	3162696108	
4			Eticos Serrano Gomez	Emanuel Mezas Solano	3023133951	1902679	1	Jesus Busto Caballero	3605274	
5			BBVA	Nichol Chaylin Niño	3002289982	1838493	1	Martin Perez Plata	3165263490	
6			BBVA	Valentina Vargas Najera	3204157051	1838493	3	Astrid Florez	3173163537	
7			Visbal Moreno y Susesores	Jorge Luis Julio Brache	3043419109	1902679	1	Netty Lucia Bermudez	3100650	
8			revision de las suspenciones de contratos en el aplicativo de todos os aprendices							
9			Orientando los aprtendices en el proceso de certificacion							
10			envio y induccion de bitacora							
11			presentacion y induccion de los nuevos aprendices en asusto de manejo del formato							
12			Renvio de informacion concerniente a temas por parte de la coordinación							
13			Atencion a los jefes con relacion al tema de suspensión de contrato							
14			Depuracion de las fichas							
15			envio de formato de seguimiento a los aprendices y jefe imediato							

Período _____ Instructor: _____ Firma _____