PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, Abril 15 de 2020

Señor
Pedro Antonio Bocarejo Gélvez
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.1351544
Coordinador Académico Comercio
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de abril Año 2020

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.1351544 del 11 de febrero de 2020

Vilma Margot Vivas Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No.60.326.105 de Cúcuta en mi calidad de Contratista del SENA, en comercio, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.1351544 del 11 de febrero del 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2020.

.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS CON 00/100 MONEDA NACIONAL ($34.111.350,00). 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 CON 00/100 MONEDA NACIONAL ($3.790.150,00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: el plazo de ejecución del presente contrato es de nueve (9) meses sin exceder el 20 de diciembre del 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

Fecha Inicio: Febrero 11 del 2020
Fecha terminación: Noviembre 10 del 2020

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y

modalidades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente segun el perfil SALUD APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION.

CLAUSULA CUARTA:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.</td><td>Impartir formación complementaria a la siguientes ficha y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:

Ficha 2100716 Toma de muestras para procesamiento en el laboratorio clínico
Total Horas Dedicadas 60

Ficha 2100717 Administración de inmunobiologicos en el marco del programa ampliado de inmunización
Total Horas Dedicadas 60

Total Horas en complementarias 120</td><td>Creación de eventos de aprendizaje en la Plataforma Sofía Plus

Reporte de tiempos Instructor descargados de la plataforma Sofía Plus, correspondientes al mes de Abril</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</td><td>Realizar visitas virtuales en Etapa Productiva en las fichas que se relacionan a continuación, cuyo registro de tiempos se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><th colspan="4">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><th colspan="4">HORAS ACADEMICAS</th></tr>
<tr><th colspan="4">FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)</th></tr>
<tr><th>N° Aprend. Visitados</th><th>N° Ficha</th><th>Programa de formación</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>3</td><td>1787872</td><td>Enfermería</td><td>6</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1751855</td><td>CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS</td><td>6</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1505891</td><td>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</td><td>4</td></tr>
<tr><td>1</td><td>1505937</td><td>CONTABILIDAD Y FINANZAS</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1505921</td><td>DIRECCIÓN DE VENTAS</td><td>6</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1566318</td><td>GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERIA</td><td>8</td></tr>
<tr><td>1</td><td>1804861</td><td>VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS</td><td>2</td></tr>
<tr><td>1</td><td>1803841</td><td>LOGISTICA EMPRESARIAL</td><td>2</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1696301</td><td>PELUQUERIA</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS EJECUTADAS EN EL MES</td><td>40</td></tr>
</table></td><td>Formato seguimiento etapa Productiva, diligenciado correctamente y entregado el respectivo soporte virtual a la Líder de Seguimiento Etapa Productiva Coordinación Académica.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.</td><td>Asistir a la reunión del equipo de desarrollo curricular de LA RED SALUD</td><td>Actas que reposan en el portafolio.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato</td><td>Desarrollo del proceso de formación, con el apoyo guías de aprendizaje, talleres, trabajos y actividades en general para la consecución de los objetivos del proceso enseñanza - aprendizaje</td><td>Documentos que reposan en el portafolio de evidencias.</td></tr>
</table>

4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir juicios evaluativos de la formación complementaria: **Ficha 2100716 Toma de muestras para procesamiento en el laboratorio clínico** **Ficha 2100717 Administración de inmunobiologicos en el marco del programa ampliado de inmunización**	Reporte de juicios evaluativos descargados de la plataforma Sofía Plus,

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.

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 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, (**17661784**) expedido por Banco Colpatria, correspondiente al mes de marzo del año 2020.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

VILMA MARGOT VIVAS SUAREZ
Contratista
C.C. 60.326.105 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

PEDRO ANTONIO BOCAREJO GELVEZ
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.1351544