INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1331611**
Coordinador
Centro de comercio y servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2020

Referencia: No 1331611 del año 2020

Guicela Maria Cabarcas Mendoza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1043016935 de Sabanalarga- Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de comercio y servicios, 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 DOCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIESISEIS PESOS (12.985.416), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor DE DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.525.663), b) tres pagos iguales por los meses de marzo a mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SETESCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.704.862) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de junio de 2020 por un valor de DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.345.166)

Plazo: Será hasta el 26 de junio de 2020.

OBJETO:
Impartir formación profesional en el área de belleza - cosmetología en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del SENA regional atlántico en el marco del programa de atención a la población vulnerable.

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada.		
2.	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "Orientar procesos formativos presenciales con bases en los planes de formación concertados, 240201044 o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos, 240201056" y aportar respectivo certificado aprobado.		
3.	Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional del enfoque metodológico adoptado.		
4.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.		
5.	Programar las actividades de enseñanza- aprendizaje- evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.		
6.	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.		
7.	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso		

	educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.		
8.	Sugerir características de los ambientes de aprendizaje óptimos para el desarrollo de la formación con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.		
9.	Acudir a las reuniones para recibir orientaciones con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.		
10.	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos. Creación de rutas y asociación de aprendices. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, reportes de asistencia de aprendices.		

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, planilla 9401492421 expedido por correspondiente al mes de enero del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
GUICELA MARIA CABARCAS MENDOZA
Contratista
C.C. No. 1043016935

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato 1331611 de 2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

SENA ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: GUICELA MARIA CABARCAS MENDOZA
C.C.: 1.043.016.935

MES: feb-20
TEL: 3135863647

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
1	TENDENCIAS EN DECORACION MANICURE Y PEDICURE	CURSO COMPLEMENTARIO	08:00	12:00	11/02/20	27/02/20	40	X	X	X	X				CASA DEL ADULTO MAYOR	
2	BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y LA BELLEZA	CURSO COMPLEMENTARIO	01:00	03:00	10/02/20	27/02/20	40	X	X	X	X	X			CASA DEL ADULTO MAYOR	
3	TENDENCIAS EN DECORACION MANICURE Y PEDICURE	CURSO COMPLEMENTARIO	03:00	06:00	11/02/20	27/02/20	40	X	X	X	X				CASA DEL ADULTO MAYOR	
						TOTAL	120									

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