PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 der marzo de 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1328820/2020**
Coordinador académico poblaciones especiales
Dependencia Centro comercio y servicios
Barranquilla

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

Referencia: No **1328820** del año 2020.

CARLOS JOSE PERTUZ MARMOL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.254.990 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el centro de Comercio y Servicios regional Atlántico en la coordinación de poblaciones especiales, 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 01 de marzo al 31 de marzo del 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Doce millones novecientos ochenta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos M/CTE (12.985.416) COL 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: 1 pagos a). Un pago correspondiente a días de febrero por valor de Dos millones quinientos veinticuatro mil novecientos cuarenta y dos Pesos M/Cte ($2.524.942) b). 3 pagos iguales correspondientes a Marzo, Abril, Mayo, por Dos Millones setecientos cinco mil doscientos noventa y cinco Pesos M/Cte. ($2.705.295) c) 1 pago correspondiente al mes de junio por valor de dos millones trescientos cuarenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve Pesos M/Cte ($2.344.589). Respectivamente. 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.

Plazo: Será hasta el 26 de junio de 2020.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - SOFTWARE EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO. EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIONES VULNERABLES

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.	Desarrollo y ejecución de los siguientes programas. • Excel Intermedio 40H Alcaldía Barranquilla PVD las Inocencio Chinca ficha 2083430 • Excel Básico 40H Alcaldía de Barranquilla PVD Despertar del Sur ficha 2083431. • Excel Intermedio 40H Alcaldía Barranquilla PVD las Nieves ficha 2083419.	Recepción de las fichas de inscripción, revisarlas en la plataforma de SOFIA PLUS. Verificación de datos de los aprendices. Registro de aprendices en Sofía Plus cuando sea necesario. Acta de Inducción al curso.
2	Entregar al equipo de SOFIA PLUS, la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Verificación de estado de los aprendices en la plataforma SOFIA PLUS y registro en la misma, de ser necesario.	Entregar las fichas de inscripción de cada curso a la persona encargada.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Realizar ruta a cada uno de los aprendices, asociarlos y calificarlos.	Realizar la ruta de aprendizaje, asociar y calificar cada una de las ficha.
4	Participar en proyectos de investigación aplicada para aquellos contratistas que le hayan sido aprobados proyectos para va vigencia 2.019 y en el plan de trabajo del grupo de investigación	No aplica	Presentar las respectivas certificaciones que avalen los cursos realizados.

5	Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnico y normativo formación presencial de acuerdo con procedimiento técnicos y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual con un plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2.019, así como los procesos que el Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido en la circular 3-2018-000200 del 05/12/2.018	Estar atenta a la convocatoria realizada por el centro para el presente requisito	Presentar las respectivas certificaciones que avalen los cursos realizados atender oportunamente a las reuniones del equipo.
6	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de entidad que involucra la participación de miembros de la comunidad educativa.	Cumplir la norma estrictamente.	Presentar Certificado.
7	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Elaborar las actas de inducción, las listas de asistencia de aprendices, la asistencia del instructor firmada por el o la líder donde se ejecuta la formación y elaborar los procesos que conllevan a la evaluación de los aprendices.	Anexar los respectivos soportes.
8	Atender los requerimientos del Superior.	Estar atentos a las comunicaciones de citación y hacer presencia en las reuniones	Firmar las actas de asistencia.

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 y el No. de la planilla, 4324690849 expedido por Bancomeva correspondiente al mes de febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
CARLOS JOSE PERTUZ MARMOL
Contratista
C.C. No. 72254990 de barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato 1328820 de 2020
Coordinador académico poblaciones especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: CARLOS JOSE PERTUZ MARMOL

C.C.: 72.254.990 De Barranquilla

MES: 31-mar-20

TEL:

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
1	Excel Basico Ficha:2083431	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	06/03/20	31/03/20	40		X			X			PVD LAS AMERICAS(D ESPERTAR DEL SUR)	
1	Excel Intermedio Ficha:2083430	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	02/03/20	30/03/20	40	X			X				PVD INOPCENCIO CHINCA	
1	Excel Intermedio Ficha:2083419	CURSO COMPLEMENTARIO	07:00	12:00	04/03/20	27/03/20	40			X		X			PVD LAS NIEVES	
						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