PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, MARZO 31 de 2020

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1307399 - 2020**
COORDINADORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS.
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO
Barranquilla

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

Referencia: 1307399 de 2020

CESAR AUGUSTO LOPEZ NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.252.826 de Atlantico, en mi calidad de Contratista del SENA, Programa de Servicios Administrativos a continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 de MARZO de 2020 y el 31 de MARZO de 2020, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **1307399** de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($18.035.300,00) 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 valor de CUATROCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($480.941,00) correspondientes al mes de enero, b) Cuatro pagos iguales correspondientes a Febrero, Marzo, Abril y Mayo por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE ($3.607.060) . c) Un pago correspondiente a días de Junio por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE de ($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 ahorros No. 801978888 de AV VILLAS S.A, cuyo titular es el (la) Contratista; PARAGRAFO PRIMERO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO 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 aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Hasta el 30 de JUNIO 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: 27 de FEBRERO del 2020
Fecha terminación: 30 de JUNIO del 2020

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA (LOGISTICA) DE SEGUIMIENTO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA, PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO

CLÁUSULA: CUARTA

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.	TC ASISTENCIA ADMIN 2023262, TC ASISTENCIA ADMIN 1964106, TGO G ADM - ART 1827418, TGO G HUM 1963972, TC ORG ARCHIVO 1963863, TC ASISTENCIA ADMIN 1964119.	Reporte de planillas diarias de visitas enviadas al correo del coordinador y reporte de visitas semanales. Programación de visitas semanales. Reporte mensual de visitas.
	2. Entregar al equipo de SOFIA PLUS, la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Contrato con sus soportes.	Asumir el rol de instructor del Sofia plus.
	3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Inmediatamente cuando sea solicitado	Evaluaciones y calificaciones en el aplicativo
	4. Participar en proyectos de investigación aplicada para aquellos contratistas que le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2019 y en el plan de trabajo del grupo de investigación.	Inmediatamente cuando sea solicitado por la supervisora del contrato se hacen informes y se aporta estos compromisos adquiridos.	Inmediatamente cuando sea solicitado por medio de (informes escritos que reposan en el archivo de la líder.)
	5. Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual con un plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2019, 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 05/12/2018. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad	Gradualmente se hace cuando se programa el trabajo en el año por medio de un diagrama de Gantt.	

www.sena.edu.co
SENAComunica

	educativa. 7. Presentar informes mensuales de3 la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. 8. Atender los requerimientos del Supervisor.		

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL **4327564951,** expedido por SOI correspondiente al mes de FEBRERO del año 2020.. (Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO LOPEZ NAVARRO
Contratista
C.C. No. 72.252.826 de Barranquilla.

Recibí a satisfacción:

Maria Cecilia Suarez Benavidez
Supervisor(a) Contrato 1307399 de 2020

www.sena.edu.co
SENAComunica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO LOPEZ NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2061376 - EXCEL BÁSICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

TALLERRES APLICABLES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2023262 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR LAS FUNCIONES FINANCIERAS EN CADA UNA DE SUS MODALIDADES DE ACUERDO A POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DE INVERSIÓN APLICANDO FORMULAS, FUNCIONES Y HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS DE EXCEL, SEGÚN LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.
DISEÑAR TABLAS DE AMORTIZACIÓN USANDO FORMULAS Y HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS DE EXCEL, DE ACUERDO A NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES.
DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EVALUAR LOS RESULTADOS Y PROYECCIONES FINANCIERAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.
GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
IDENTIFICAR FORMULAS FINANCIERAS Y FUNCIONES DE EXCEL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL INSTITUCIONAL.
MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.
OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.
PROPORCIONAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS FINANCIEROS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	124,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO LOPEZ NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

MES/AÑO: **MARZO DEL 2020**

INSTRUCTC **CESAR LOPEZ**

CEDULA: **72252826**

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
2069692	TGO G DOC	COMPLEMENTARIA EXCEL	01-03-20	20-03-20	30	03:30PM A 5:30PM	X	X	X	X	X	
1964033	TGO G DOC	COMPLEMENTARIA EXCEL	24-03-20	31-03-20	12	6:30PM A 8:30PM	X	X	X	X	X	
					42							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
Actividades apoyo a la F-P										
Actividades apoyo a la F-P										
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva										
Seguimiento a trabajadores alumnos										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										

total