PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla ,abril 30 del 2020

Señor
Gabis de Jesús Amaya Torres
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1328512-2020**
Coordinador Académico
Dependencia: Poblaciones especiales CCyS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **abril** 30 de 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1328512-2020 del año 2020.

SERGIO GREGORIO BERMUDEZ ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.720.994 de Barranquilla (Atl.), en mi calidad de Contratista SENA en poblaciones especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y 30 de abril de 2020, mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor y forma de pago del contrato será el establecido dentro del proceso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites
pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.
El valor del presente contrato es de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($12.805.063.oo) COP incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista lo que se ha de la siguiente manera: 5 pagos. a) 1. Primer pago de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.344.589.oo). b) 3 pagos iguales correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.705.295.oo) y un pago de junio por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.344.589.oo).

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. 151131752 del BANCO BOGOTA, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el día 26 de junio de 2020.
Fecha Inicio: 05 de Febrero - 2020
Fecha terminación: 26 de Junio - 2020

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD 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 ATENCION A LA POBLACION VULNERABLE.

CLAUSULA CUARTA:

	Obligaciones	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	**Del 01 al 19 de abril** se realizaron actividades de Diseño Curricular: Planeación de los programas de formación complementaria (Actualización de Guías de Aprendizaje, Materiales de apoyo, Evidencias) Evaluación de resultados de aprendizaje, según circular No: 01-3-2020-000055 de 25/03/2020 **Del 20 al 30 de abril** Orientar procesos de formación Profesional Virtual a grupos de poblaciones especiales de las fichas: 2102310, 2102332. Asistencia a talleres virtuales y reuniones WEB	- Lista de masivos - Desarrollo de actividades de las guías de formación. - Evaluaciones -Juicios evaluativos. - Reporte horas y RMD. Ver anexos en el drive https://drive.google.com/drive/folders/13cbSzmd4BxEF4IUKWm_XRdUhVdKf_k8Q Ver anexos en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1UxOnZiJek4bL-qOzYzo0t7fIKSpzQ0Yr
	2. Entregar el equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de roll y disponibilidad horario en el aplicativo.	Realizada. Entregar copia de contrato al equipo de SofiaPlus para asignación de rol y horario	

	3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de aprendices con fichas 2102310 y 2102332 según el código de competencia 96151461 establecido por el programa.	Archivo de juicios evaluativo a los 2 grupos del mes abril.
	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	NA	NA
	5. Certificarse en la norma de “orientar procesos formativos pr4senciales con base en los planes de formación concertados” o “Orientar formación presencial 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 31 de julio de 2019, así como a los procesos que el Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido en la circular 3-2018-000200 de 5/12/2018.	Realizado en 2018.	Certificación entregada.
	6.El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
	7. Presentar informe mensual de la ejecución del contrato .Las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Entrega de informe a la coordinación	Informe mensual de ejecución contractual, hora Sofia y RMD
	8. Atender los requerimientos del supervisor.	Acciónes oportunas a los requerimeintos de la coordinación.	Informe mensual de ejecución contractual, hora Sofia, RMD y reunión virtual.
	Obligaciones Generales		
	9. Acatar la constitución política, la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias		
	10. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato		
	11. De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución de su contrato.		Asistencia a reunión virtual en 02 y 14 de abril-2020.
	12. Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus		Informe de ejecución contractual correspondiente al mes de Abril de 2020,

	obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental.		hora SofiaPlus y RMD.
	13. Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	N.A	N.A
	14. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.		
	15. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.		
	16. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre,emblema o sello oficial con finespublicitarios o ajenos a losestablecidos en los lineamientosde la Entidad.		
	17. Cumplir con las normas,reglamentos e instrucciones delSistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajodel SENA, según la normatividadvigente.		
	18. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Reposan en expediente contractual.	Se hizo entrega por medio magnético a la hora de suscribir el contrato.
	19. Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar el Sena al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables establecidas.		

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.	NA	NA	NA	NA

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 No. **4324298957** expedido por el Bancoomeva correspondiente al mes **Marzo** año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

SERGIO GREGORIO BERMUDEZ ROJAS
Contratista
C.C. No. 8.720.994 expedida en Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Gabis de Jesús Amaya Torres
Supervisor contrato No. **CO1.PCCNTR.1328512-2020**
Coordinador poblaciones especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SERGIO GREGORIO BERMUDEZ ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/04/2020	18/04/2020	DISEÑO CURRICULAR	70,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 70,00

INSTRUCTOR: SERGIO GREGORIO BERMUDEZ ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: FORMACION VIRTUAL.

DOCENTE: SERGIO GREGORIO BERMUDEZ ROJAS **MES:** Abril - 2020

C.C.: 8.720.994 **TEL:** 312-6386605

sergio.bermudez@misena.edu.co

CURSOS PROGRAMADOS:

Ficha	Programa de Formación	Competencia	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
Ficha			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a									
2102310	HIGIENE PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - Centro Oportunidades San José	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente	8:00	12:00	20-04-20	08-05-20	**25**	X		X		X			Aula virtual 1
2102332	HIGIENE PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - Gobernación del Atlántico	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente	8:00	12:00	21-04-20	07-05-20	**25**		X		X		X		Aula virtual 2
	TOTAL HORAS						**50**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24								

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