PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 26 de Junio de 2020

Doctora:
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISORA CONTRATO No. 1345492 **/ 2020**
Coordinadora Académica
Programa de Servicios Administrativos y Financieros
Regional Atlántico
Ciudad

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

Referencia: Contrato 1345492 del año 2020

JORGE LUIS GUTIERREZ ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72095117 de Sabanagrande, en mi calidad de Contratista del SENA, del programa de Servicios Administrativos y Financieros del Centro, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de objeto de cobro.
.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es por la suma de DIESICIETE MILLONES SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS MCTE (17.073.417,00) IVA incluido, de conformidad con el régimen tributario a que pertenece el contratista.

No.	VALOR A PAGAR	FECHA DE PAGO
1	$ 3.126.118	28/02/2020
2	$ 3.607.060	31/03/2020
3	$ 3.607.060	30/04/2020
4	$ 3.607.060	29/05/2020
5	$ 3.126.119	30/06/2020

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales para planear y orientar la formación Profesional integral, en el área de Gestión Administrativa que programe el Centro de Comercio y Servicios en diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales.

CLAUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por la Coordinación de Servicios Administrativos , Contabilidad y Finanzas	Seguimiento en etapa productiva a los siguientes grupos: 1902726 TCO ASIST ADM 1695455 TGO GEST. EMP. 1827418 TGO GEST. ADM. 1964106 TCO ASIST. ADM. 1964117 TCO ASIST. ADM. 1964119 TCO ASIST. ADM. 1751011 TGO GEST. NEG.	Reporte de actividades académicas de Sofia Plus Reporte mensual del Docente
2	Entregar al equipo de SOFIA PLUS, la información requerida para la asignación del Rol y disponibilidad horaria en el aplicativo	Entregue copia del contrato para la asignación del rol del instructor.	Rol de Instructor
3.	Hacer reporte correspondiente del seguimiento a aprendices asignados	Informe entregado a la líder de seguimiento	reporte escaneado de visitas
4.	Hacer el respectivo seguimiento de los aprendices y diligenciamiento de evidencias en la Blackboard	Revisión de las actividades asignadas a los aprendices	Según reporte de SOFIA
5.	Compromiso de certificarse en una norma de competencia laboral según área y función	Estoy certificado en norma de competencia contable	Documento puede ser verificado en la hoja de vida
6.	Certificación de habilidades pedagógicas	He realizado toda la formación correspondiente y acabo de finalizar un diplomado en Docencia Universitaria	Estos documentos reposa en mi hoja de vida
7.	Certificación en el Idioma inglés como mínimo nivel a II	Cursé en el SENA los días sábados el primer Nivel A1	Información que puede ser verificada con la entidad
8.	Presentar informe mensual de la ejecución del contrato	Este informe se entrega mediante este documento	Este documento es integrado en Coordinación
9.	Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensiones, asi como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la A.R.L a cargo de la entidad en virtud de los artículos 23 de la ley 1150 del 2007 y los artículos 2 y 6 de la ley 1152 del 2012.	Me encuentro afiliado al Sistema de Salud Pensión y ARL	No de Planilla Pila de pago de Aporte que se anexa para el pago del presente mes
10.	En cumplimiento de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de	Planilla de Pago del mes	Se encuentra en la cuenta entregada

	2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al Sistema de seguridad Social integral (salud, pensión y riegos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.	anterior del afiliado correspondiente a Mayo de 2020 No. 7755757062	para la cancelación del pago del mes de Junio de 2020
11.	Hacer verificación de los aprendices que se encuentran en etapa productiva con los relacionados en SOFIA PLUS.	Verificaciones de los listados de los aprendices inscritos en Sofía Plus.	Aplicativo de Sofía Plus.
12.	Parágrafo Primero: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los sistemas de información correspondiente, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.	Está en la carpeta que se entrega en la oficina de contratación.	Se evidencia en los archivos de la oficina de contratación.
13.	Parágrafo Segundo: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán propiedad del SENA; Si hay lugar publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales del autor.	Está en la carpeta que se entrega en la oficina de contratación.	Se evidencia en los archivos de la oficina de contratación
14.	Exámenes médicos pre ocupacionales	Se entregó a la firma del contrato	Se encuentra en la Hoja de vida
15.	El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo, establecidas por la entidad	El contratista cumple con todas las normas establecidas	El contratista cumple con todas las normas establecidas

16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Los requerimientos siempre son atendidos oportunamente	Según Reporte de Sofía
17.	Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario –RUT- (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación a Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S.) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP-, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: Señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro)	Estos documentos se encuentran en la carpeta que se entrega en la oficina de contratación.	Se evidencia en los archivos de la oficina de contratación
18.	El contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado de su salud, b. el contratista informara al Sena la ARL a la cual desea afiliarse. C. el pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista según el decreto 1607 de 2002. D. Los elementos de protección personal de contratista corren por su cuenta. E. exámenes médicos pre ocupacionales. F. el contratista a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y políticas de seguridad y salud en el trabajo. G. informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y enfermedades laborales. H. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de	Estos documentos se encuentran en la carpeta que se entrega en la oficina de contratación.	Se evidencia en los archivos de la oficina de contratación

	seguridad social y salud en el trabajo o la ARL. I. informar oportunamente a los contratantes toda actividad derivada del contrato. 3. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA. 4. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al sistema integrado de gestión SIG del Sena en cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso. 5. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
19.	PARAGRAFO PRIMERO: con la suscripción de este contrato el SENA queda autorizado expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los sistemas de información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.	En carpeta de contratación	En los archivos de contratación
20.	PARAGRO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.	En Contratación, expediente del contratista	Archivos de contratación
21.	PARAGRAFO TERCERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin de que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro o fuera del territorio nacional, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.	Se notificará al contratista	En carpeta del contratista.
22.	Obligaciones del Sena. Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007,	El Sena verificó mis documentos para la respectiva contratación, me paga en la forma estipulada y	En carpeta del contratista

	así como las que se deriven del Decreto 1510 de 2013, el Sena se obliga a: 1 Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación 2. Pagar al contratista los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3. Prestar la mayor colaboración necesaria al Contratista para la correcta ejecución del objeto contratado. 4. Poner a disposición del contratista la información y7o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.	pone a mi disposición la información y documentación requerida	

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

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 No**.** 7755757062 expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de Mayo de 2020.

Cordialmente,

JORGE LUIS GUTIERREZ ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 72.095.117 Expedida en Sabanagrande (Atlántico)

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato 1345492 de 2020

MES/AÑO: JUNIO DE 2020

CONTRATO 1345492/2020

INSTRUCTOR: JORGE LUIS GUTIERREZ ALVAREZ

CEDULA: 72095117

PARTE CURSOS

No. DE FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA	COMPETENCIA	DIA INICIO	DIA FINAL	HORAS	HORARIO	L	M	M	J	V	AMBIENTE
1902726	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	RESULTADO APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA	01-jun.-20	26-jun.-20	36	8:00 - 10:00 a.m.	x	x	x	x	x	Empresa - Etapa Productiva
1695455	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	RESULTADO APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA	01-jun.-20	12-jun.-20	20	10:00 - 12:00 m.	x	x	x	x	x	Empresa - Etapa Productiva
1827418	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RESULTADO APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA	16-jun.-20	26-jun.-20	16	10:00 - 12:00 m.	x	x	x	x	x	Empresa - Etapa Productiva
1964106	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	RESULTADO APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA	01-jun.-20	12-jun.-20	20	2:00 - 4:00 p.m.	x	x	x	x	x	Empresa - Etapa Productiva
1964117	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	RESULTADO APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA	16-jun.-20	26-jun.-20	16	2:00 - 4:00 p.m.	x	x	x	x	x	Empresa - Etapa Productiva
1964119	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	RESULTADO APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA	01-jun.-20	12-jun.-20	20	4:00 - 6:00 p.m.	x	x	x	x	x	Empresa - Etapa Productiva
1751011	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE NEGOCIOS	RESULTADO APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA	16-jun.-20	26-jun.-20	16	4:00 - 6:00 p.m.	x	x	x	x	x	Empresa - Etapa Productiva
					144							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

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

PARTE DISEÑO CURRICULAR

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

PARTE APOYOS PRESTADOS

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

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V
ALISTAMIENTO DE LA FORMACION									

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V
Actividades apoyo a la F-P Gestion de Proyecto Programas de area de salud									
Actividades apoyo a la F-P									
Seguimiento a trabajadores alumnos									
Licencia									
Permiso									
Permiso Sindical									
Incapacidad									

FORMATO No. 2: EJECUCIÓN DE VISITAS SEMANALES APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

	Fecha		Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe inmediato o Contacto Empresa			OBJETO DEL CONTACTO
	Año:										
N°	Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto	
	Comunicación constante por lo menos tres veces a la semana	Mayo	Aprendiz vocera contratada por la Universidad Autonoma del Caribe	Marisleisis Torres	3017795729	1902726					Le solicite a la aprendiz informarme sobre estado de sus compañeros de ficha
	Comunicación constante por lo menos tres veces a la semana	Mayo	Aprendiz vocero de su ficha aun en confinamiento	Jasleidi Ferreira R.	3192850550	1964106					le solicite a la aprendiz informacion sobre su estado y el de sus compañeros ademas de los dialogos sostenidos con su empresa patrocinadora
	Comunicación constante por lo menos tres veces a la semana	Mayo	Aprendiz vocero de su ficha en etapa productiva	Luis Rodriguez Caceres	3014410490 - 3043800517	1964117					Le solicite a la aprendiz informarme sobre estado de sus compañeros de ficha
	Comunicación constante por lo menos tres veces a la semana	Mayo	Aprendiz vocero de su ficha en etapa productiva	Baldwin Berdugo B (Vocero)	3002224626	1964119					Le solicite datos de compañeros de ficha laborando y los que estan aun en confinamiento
	Comunicación constante por lo menos tres veces a la semana	Mayo	Aprendiz vocero de su ficha aun en confinamiento	Maylin Urzola Moguea	3022546607	1827418					Aun la aprendiz me envia informacion de otros compañeros
	Comunicación constante por lo menos tres veces a la semana	Mayo	Aprendiz vocero de su ficha en etapa productiva	Jhonatan Charris Navarro	3057825532	1751011					informacion sobre compañeros enviados a casa y cobro de auxilios
	Comunicación constante por lo menos tres veces a la semana	Mayo	Aprendiz vocero de su ficha en etapa productiva	Andres Ibañez(Subvocero)	3208451118	1695455					informacion sobre compañeros enviados a casa, aprendices laborando y aprendices proximos a finalizar

Período: Mes de Junio de 2020 Instructor: Jorge Luis Gutierrez Alvarez