PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **31 de Agosto de 2020**

Señor (a)
DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.1730836**
Coordinadora Académica - Comercialización Y Logística
Centro De Comercio Y Servicios
Regional Atlantico

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1730836** del año 2020

EDWAR ROJAS SANJUANELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **12.645.602** de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Atlantico, 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 entre el **03 de Agosto del año 2020** al **31 de Agosto del año 2020.**

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTI NUEVE PESOS MCTE **($17.794.829)**. Esta suma será pagada por el SENA según el **plan de pagos establecido**. El pago se ralizara en la cuenta de ahorros **No. 0550025600043480 del BANCO DAVIVIENDA.**

Plazo: Será hasta el **30 de Diciembre de 2020.**

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE GESTIÓN LOGÍSTICA QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Se realizo todo lo solicitado por el Departamento de contratacion.	En Archivos de contratación y en demás sistemas de apoyo a la contratacion SIGEP, SECOP II y Si Contratitas. GF-72336351-80920-AGOSTO-2020 GC-72336351-80920-AGOSTO-2020

2	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Se asumieron las responsabilidades en planear y orientar la formación profesional integral, en el area de gestión logística que programo el centro de comercio y servicios del SENA regional atlantico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. Fichas programadas en las cuales se realizo planeacion y orientación: **TGL 45 – 1964018** FORMACION COMPLEMENTARIA EN RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS **TGL 46 - 2023423** FORMACION COMPLEMENTARIA EN RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS **TG. G.L. 39. 1884612** - GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES **TC. DOLCA 21 -2130088 EXITO** EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.	
3	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Se asistió a reuniones de capacitación de plataforma Territorium.	En Archivos del capacitador.
4	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 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		
5	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		
6	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 para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Se utilizo en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del **SENA**	Sofia Plus y Territorium.
7	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,		
8	Solicitar autorización escrita del **SENA** para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad		
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del **SENA,** según la normatividad vigente	Se adjunto a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios **el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**	GF-72336351-80920-AGOSTO-2020
10	El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional 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).	Se hizo entrega del examen médico pre-ocupacional 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).	GF-72336351-80920-AGOSTO-2020
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al 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 allí establecidas.		
12	El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios.	Se adjunto El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	GF-72336351-80920-AGOSTO-2020
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final,	Se actualizo los sistemas de información sobre los cuales se se me asigno usuario y contraseña durante la ejecución del contrato.	Sofia Plus y Territorium.
14	**EL CONTRATISTA** asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley,	Se realizaron los pagos al **SISS (salud, pensión y riesgos laborales)**, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	GF-72336351-80920-AGOSTO-2020 (No. de la planilla **1031035979** (**Salud, Pension, y ARL)**, expedido por **PLANILLA SIMPLE,** correspondientes al mes de **JULIO del año 2020**)
15	**EL CONTRATISTA** se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños,		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda,		
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del **SENA**, una vez culminado el desplazamiento,		

18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual,		
19			
20	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
21	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.	El Contratista logro acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos los acredito **mes vencido** y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo.	GF-72336351-80920-AGOSTO-2020 (No. de la planilla **1031035979** **(Salud, Pension, y ARL)**, expedido por **PLANILLA SIMPLE**, correspondientes al mes de **JULIO del año 2020**)

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 **1031035979 (Salud, Pension, y ARL)**, expedido por **PLANILLA SIMPLE** correspondientes al mes de **JULIO del año 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Cordialmente,

EDWAR ROJAS SANJUANELO
Contratista
C.C. No. 12.645.602 de Valledupar

Recibí a satisfacción:

DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1730836
Coordinadora Académica - Comercialización Y Logística
Centro De Comercio Y Servicios
Regional Atlantico

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Comercialización y Logística

DOCENTE: EDWAR ROJAS SANJUANELO
C.C.: 12.645.602

MES: AGOSOTO 2020
TEL: 320-4836389

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 3-31	Hasta 3-31	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	F	Am biente	Fin
1964018	TGL 45	FORMACION COMPLEMENTARIA	08:00	10:00	12/08/20	01/09/20	40	X	X	X	X	X				NODO LOG-TRA	
2023423	TGL 46	FORMACION COMPLEMENTARIA	10:00	12:00	12/08/20	01/09/20	40	X	X	X	X	X				NODO LOG-TRA	
1884612	TG. G.L. 39	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE	14:00	16:00	12/08/20	01/09/20	36	X	X	X	X	X				NODO LOG-TRA	
2130088	TC. DOLCA 21	EFECTUAR LOS RECIBOS Y	16:00	18:00	12/08/20	01/09/20	36	X	X	X	X	X				NODO LOG-TRA	
						Total	**152**										

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde											
	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