PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BARRANQUILLA AGOSTO 31 DE 2020

Señor (a)
GABYS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1332476 DE 2020**
COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES
BARRANQUILLA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO 31 del año 2020

Referencia: 1332476 DE 2020

INDIRA SOFIA MANOTAS GUZMAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.042.997.442 de SABANALARGA ATLANTICO, en mi calidad de Contratista del SENA, en POBLACIONES DESPLAZADAS, 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.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTISEIS MILLONES SISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($26.692.244) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020 por valor de $ DOS MILLINES CUATROSIENTOS TREUNTA CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/L ($ 2. 434.765) b) cuatro (8) pagos iguales por los meses de MARZO a OCTUBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCOMIL DOSCIENTOS NOVENTAY CINCO PESOS M/L ($2. 705.295) cada uno c) un último pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2020 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS QUINCEMIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/L (2.615.118)…Los honorarios serán pagados por el SENA at contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 12054077562 de BANCOLOMBIA S.A., cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada at supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. 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 cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Diez (10) meses; es decir del 4 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Plazo: Será hasta el (30) de (NOVIEMBRE) de 2020.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE SALUD PUBLICA EN LOS DIVEROS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIAQUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCION A POBLACIONES DESPLAZADAS

CLAUSULA CUARTA:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centroy participar en proyectos de investigación aplicada.	**Del 01 al 31 de Agosto .** Orientar procesos de formación Profesional Virtual a grupos de poblaciones especiales de las fichas: 2176544-1500365	Reporte Horas Sofia Plus, RMD, Drive Evidencias Poblaciones Vulnerables y Dezplazadas.
2	Entregar al equipo de SOFIA PLUS, la información requerida para la asignación de rol de instructir SENA y disponibilidad en el aplicativo.	Se realizó la entrega oportuna del contrato y sus soportes para la asignación del roll y disponibilidad horaria.	
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realiza la evaluación en el aplicativo Sofía de los grupos correspondientes:	
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.	No aplica.	No aplica.
5	Certificarse en la competencia de “Orientar procesos formativos	Certificado ante el Sena en competencias laborales	Los documentos reposan en el expediente ubicados en la oficina

	presenciales 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 julio 31 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 del 05/12/2018.	técnicas y pedagógicas.	de contratación
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 informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Presentación oportuna de los requerimientos del supervisor.	Informe contractual. Informe Sofía Plus, RMD
8	Atender los requerimientos del SUPERVISOR.	Presentación oportuna de los requerimientos del supervisor.	Informe contractual. Informe Sofía Plus, RMD
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 del contrato.		
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 obligaciones, c Nación y de acuerdo con el formato		Informe de ejecución contractual correspondiente al mes de Agosto de 2020, Informe Sofía Plus, 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.	No aplica	13
14	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas		14

	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.		
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.		15
16	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.		16
17	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del		17
18	El contratista deberá hacer entrega del	Reposan en expediente	Se hizo entrega por medio

	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).	contractual.	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 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.		

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1			
2			
9			
13			
16			
19		-	
26			

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.				
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 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, (9408749124) expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de JULIO del año2020

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
INDIRA SOFIA MANOTAS GUZMAN
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
GABYS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1332476 DE 2020**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INDIRA SOFIA MANOTAS GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: INDIRA SOFIA MANOTAS GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: SOFIA MANOTAS GUZMAN MES: ago-20

C.C.: 1.042.997.442 TEL: 3104896052

CURSOS PROGRAMADOS: FORTALECIMIENTO PEDAGOG

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	OFIMATICFORTALECIMIENTO PEDAGOGICO EN LA PRIMERA INFANCIA	CURSO COMPLEMENTARIO	1:OO PM	6:00PM	01/08/20	31/08/20	80	X		X		X	X		AULA VIRTUAL SENA	
2	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	CURSO COMPLEMENTARIO	1:00PM	6:00PM	01/08/20	31/08/20	40		X		X			X	AULA VIRTUAL SENA	
						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
	01/08/20	31/08/20	1:00PM	18:00	X		X		X			
	1/08/2020	32/08/29	1:00PM	6:00PM		X		X		X		
	Total SOFIA			**120**								

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