PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de Septiembre 2020

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) **CONTRATO No. 1733724-2020**
COORDINADORA ACADEMICA
COMERCIALIZACION
BARRANQUILLA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre Año 2020.

Referencia: No. 1733724-2020

CLAUDIA PATRICIA PARRA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.779.823, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes comprendido entre el 1 de Septiembre y el 30 de Septiembre del año 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.630.593) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) Un pago correspondiente a días del mes de AGOSTO por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.360.577) COP; b) Tres pagos iguales correspondientes a: SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE ($3.607.060) COP; c) Un último pago correspondiente a días del mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS ($1.447.392,94) COP. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Desde el 3 de Agosto de 2020 Hasta el 12 de Diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y realizar seguimiento a la etapa productiva, en cualquier modalidad escogida por el aprendiz que programe el centro de comercio y servicios del SENA Regional Atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULADO (No. 5)

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.	En el desarrollo de actividades a través del Seguimientos a los diversos programas de formación titulada.	Reporte SOFIA, RMD. 1964083 1964070 1994481 1827420 2061448 2061447
2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.		
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.		
4	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.		
5	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.		
6	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de		

	ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.		
7	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Esto reposa en Sofía	Creación del Rol
8	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.		Aplicativo Sofía
9	Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo con lo establecido por la entidad.	El instructor se certificará en la competencia Orientar formación presencial de acuerdos a procedimientos técnicos y normativos	Aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual con un plazo máximo correspondiente a Diciembre 12 de 2020.
10	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.		
11	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 GDF-004 Formato único de Inventario Documental.		
12	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga		

	para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
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 haya sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.		
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 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 CLÁUSULADO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Página 2 de 5 GTH-F-077 V.07 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 fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.		
17	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.		

18	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.		
19	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.		
20	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.		
21	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.		
22	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.		
23	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).		
24	El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, 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.		
25	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades		

	desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
26	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.		

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No 9409739305, expedido por **Aportes en Línea** corresponsal **BANCOCOLOBIA PSE**, correspondiente al mes de Agosto del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
CLAUDIA PATRICIA PARRA MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 32.779.823

Recibí a satisfacción:

Firma
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
Supervisor(a) Contrato) Contrato 1733724 de 2020.
COORDINADORA ACADEMICA, COMERCIALIZACION.

MES/AÑO: SEPTIEMBRE 2020

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA PARRA MARTINEZ

CEDULA: 32,729,823 Barranquilla

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Programa	Competencia	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	AMBIENTE	L	M	M	J	V	S
1964083	GESTION COMERCIAL Y TELEMERCADEO EN CONTAC CENTER	Resultado de Aprendizaje Etapa Productiva	01-sep-20	30-sep-20	29.33	8,00-10,00 am	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x	
1964070	GESTION COMERCIAL Y TELEMERCADEO EN CONTAC CENTER	Resultado de Aprendizaje Etapa Productiva	01-sep-20	30-sep-20	29.33	10:00am-12m	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x	
1994481	GESTION COMERCIAL Y TELEMERCADEO EN CONTAC CENTER	Resultado de Aprendizaje Etapa Productiva	01-sep-20	30-sep-20	29.33	2:00-4:00 p.m	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x	
1827420	Tecnologo Gestion Docuemntal	Resultado de Aprendizaje Etapa Productiva	01-sep-20	30-sep-20	29.33	4:00-6:00p.m.	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x	
2061448	Tecnologo Gestion Docuemntal	Resultado de Aprendizaje Etapa Productiva	01-sep-20	30-sep-20	29.33	8,00-10,00 am	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x	
2061447	Tecnologo Gestion Docuemntal	Resultado de Aprendizaje Etapa Productiva	01-sep-20	30-sep-20	29.33	10:00am-12m	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x	
				TOTAL	176								

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			176								

FORMATO N° 2: PLAN DE VISITA APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

	FECHA		Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el jefe inmediato o contacto empresa		
N°	AÑO DIA	MES	EMPRESA	NOMBRE DEL APRENDIZ	TELEFONO DEL APRENDIZ	FICHA	VISITA N°	NOMBRE CONTACTO	TELEFONO CONTACTO EMPRESA EXTENSION	FIRMA DEL CONTACTO
1	31	08	Atlantic	Yeiner Rivera	3123884785	1967	1	Ray Cuello	3002328802	Tel.
2	31	08	Atlantic	Juan Trebli	3006749274	1967	1	Ray Cuello	3002328802	Tel.
3	31	8	Amp.	Armando Sanchez	3024558581	1967	1	Leidy Ruiz	3534489	Tel.
4	04	09	Come y q.	Elisa Ospino	3008475159	1967	1	Atlantic	3128360782	Telef
5	04	09	Atlantic	Juan Cuadro	3046420111	1967	2	Atlan	"	Telefon
6	04	09	Atlantic	Leonel Tejeda	304-163-1402	1967	2	Atlan	"	Telefon
7	04	09	Atlantic	Yoiner Alvarez	3135507180	1967	2	Atlan	"	Telef
8	05	09	Atlantic	Juan Cuadro	3046420111	1967	2	Atlan	"	Telef
9	05	09	Atlanti	Yaidnd Gomez	3147842102	1967	2	Atlan	"	Telef
10	05	09	Atlantic	Keiber Padilla	3008855524	1967	2	Atlan	"	Telef
11	05	09	Atlan.	Hugo Pizarro	3207300472	1967	2	Atlan	"	Telef
12	06	09	Atlantic	Yuleibis Ovil	3158023506	1967	2	Atlan	"	Telef
13	06	09	Atlanian	Layda y Gonzalo	3016213670	1967	1	Ray	3002328802	Telefon
14	06	09	Atlanian	Yuniel Barbosa	3015238529	1967	1	Ray	3002328802	Telef
15	06	09	Atlanian	Eduardo Ruiz	3146527609	1967	1	Ray	3002328802	Tel
	10	09	Atlanian.	Yohenis Cabrera	3043821377	1967	1	Ray	"	Tel

Periodo:_____ Instructor: Claudia Ponce Firma:_____

N° Evaluaciones:_____ N° Horas:_____ N°:_____ Periodo:_____ Total de horas:_____ Vista:_____

Escaneado con CamScanner

FECHA	FORMATO N° 2: PLAN DE VISITA APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento

FORMATO N° 2: PLAN DE VISITA APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

N°	FECHA AÑO	DIA	MES	Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento: EMPRESA	NOMBRE DEL APRENDIZ	TELEFONO DEL APRENDIZ	FICHA	VISITA N°	Espacio para el jefe inmediato o contacto empress: NOMBRE CONTACTO	TELEFONO CONTACTO EMPRESA EXTENSION	FIRMA I CONTAC
1	22	08		H. leneum	Jeyci Stuerto	3006220141	1964 0370	2			
2	27	08		Atlantic	Carlys Dioz	3022172561	1964 0370	2	Atlan	3112836078	Tel
3	27	08		Atlantic	Henry Martelo	3093148[illegible]	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
4	27	08		Atlantic	Rafaela Suarez	3046294262	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
5	28	08		Atlantic	Tania Isaac	3226319660	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
6	28	08		Atlantic	Ana Quinto	3008[illegible]	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
7	28	08		Atlantic	Jesus Cassin	3003[illegible]	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
8	28	08		Atlantic	Shasira Alvarez	3023[illegible]	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
9	28	08		Atlantic	Cesar Hidalgo	3004[illegible]	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
10	29	08		Atlantic	Anelis Barros	3126[illegible]	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
11	29	08		Atlantic	Yuleidis de Arco	3003[illegible]	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
12	29	08		Atlantic	Doris Pineda	3012[illegible]	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
13	30	08		Atlantic	Manuel Arballo	3017[illegible]	1964 0370	2	Atlan	"	Tel
14	30	08		H. leneum	Juan Guzman	3005[illegible]	1964 0370	1	Daly	3002328802	Tel
15	30	08		H. leneum	Maria Alfonso	3003[illegible]	1964 0370	1	Daly	3002328802	Tel
	31	08		H. leneum	Daniela Cura	3038[illegible]	1964 0370	1	Daly	3002328802	Tel

Periodo: **Instructor:** Claudia Perez **Firma:**

Escaneado con CamScanner

FORMATO N° 2: PLAN DE VISITA APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

	FECHA		Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el jefe inmediato o contacto empresa		
N°	AÑO DIA	MES	EMPRESA	NOMBRE DEL APRENDIZ	TELEFONO DEL APRENDIZ	FICHA	VISITA N°	NOMBRE CONTACTO	TELEFONO CONTACTO EMPRESA EXTENSION	FIRMA DEL CONTACTO
1	21	08	Insocial	Thol. y Arrstrobl	3013931191	1994491	1		3850757	Tel.
2	21	08	Insocial	Mabelys Acosta	3006281211	1994491	1		3850757	Tel.
3	21	08	Ami	Zully Gridys	3022501319	1994491	1	Lisseth Tuta	3534484	Tele
4	21	08	Ami	Yoleda Pinto	3219587625	1994491	1	Lisseth Tuta	3534484	Tel
5	22	08	Atlantic	Yhordy Alvarado		1994491	1			Tel
6	22	08	Atlantic	Yoraima Carrillo	3046353150	1994491	1			Tel
7	22	08	millenium	Jose Gutierrez	3007149121	1994491	1			Tel.
8	22	08	millenium	Arley Cambin	3045269224	1994491	1			Tel
9	23	08	Atlantic	Angel Vanegas	3024116137	1994491	1			Tele
10	23	08	Cmc	Beatriz Chaves	3004504471	1994491	1			Telefo
11	23	08	Cenid	Yuliy Camargo	3017885001	1994491	1			Tel
12	24	08	Parisene	Yessica Cano	3014310532	1994491	1			Tel
13	24	08	Tecnicedes	Shirley Carmen	3052477444	1994491	1			Tel.
14	24	08	Uniotrop	Adriana Cruz	3014048815	1994491	1			Tel
15	24	08	Uniotrop	Edgar Wolff	3008086329	1994491	1			Tel

Periodo: _____ Instructor: _____ Firma: _____

Escaneado con CamScanner

10	13	09	Ebubu.	Juan Esura.	3217823243	[illegible]					
11	13	09	Enric SOL	Don Jo. Bermud	3135[illegible]	[illegible]					
12	13	09	Confon. Jus	Dilthon	3136[illegible]	[illegible]	1.				Jelatu.
13	13	09	Confon. Jus	Fernando Jun	3008608[illegible]	[illegible]	1.				Jelatu.
14	14	09	Cred. Jub	Lilibeth Solano	3022247324	[illegible]	1				Jeh.
15	14.	09	Comon Rue	Mateo Robles.	3016011377	[illegible]	1.				Jeh
	14	09	Ponsitos	Dionis Cadet	3008679761	[illegible]	1.				

Periodo:_____ **Instructor:** Claudia Ram **Firma:**_____

N° Evaluaciones:_____ **N° Horas:**_____ **N°:**____ **Periodo:**_____ **Total de horas:**_____ **Vista:**_____

Escaneado con CamScanner