PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha, Barranquilla 30 septiembre 2020

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1812457**
Coordinador Academico
Programa de Comercializacion
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1812457** del año 2020

GIOVANNI DE LA CRUZ GALEZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72,002,252 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de comercialización , 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 asciende a la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($12.744.845) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 4 pagos.

a) Un pago correspondiente al mes de Septiembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($3.606.819).
b) Un pagos correspondientes a los meses de Octubre de TRES MILLONES SEICIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($3.606.819).
c) un pago correspondiente a Noviembre por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($3.606.819).
d) un pago correspondiente al mes Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.924.486).

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. 813968984 BANCO AV VILLAS ; cuyo titular es el contratista

Plazo: Será Hasta el 12 de Diciembrede 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.

OBJETO:
MERCADOS 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.	**Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.**	FICHA TGO NI 30 2142622:PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO.R1 RECOPILAR LA INFORMACION SOBRE COMPORTAMIENTO. R2 REALIZAR LA SEGMENTACION A PARTIR DE CARACTERISTICAS. FICHA TGO GM 33 1964041: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO R2 :REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. R3: ACORDAR TERMINOS DE NEGOCIACION. FICHA TGO GM 39 2065310: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES. R1:DIAGNOSTICAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia.

		FICHA TGO DV 24 2023410: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS. R1: DISEÑAR EL STAND Y LOS ESPACIOS DEL EVENTO. FICHA TGO DV 22 1904771:MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS. R1: ESTABLECER LA PERTINENCIA DEL CANA SEGÚN EL MERCADO. FICHA TGO NI 26 1964006: DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO. R2: SELECCIONAR LOS CANALES TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL PRODUCTO.	
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.**	Programar y alistar la documentación y presentación a desarrollar en la sesiones sincronicas de la ficha de aprendizaje	Grabaciones de las sesiones sincronicas, colgadas en la plataforma Terriotirum
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.**	Juicios evaluativos emitidos en las competencias realizadas	Juicios evaluativos en Sofia y Territorium

7.	**Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.**	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas	Asignación de Fichas de los diferentes programas
8.	**Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.**	Se han evaluado los RAP y se registran en las plataformas, se esta desarrollando la fase de inducción para algunas fichas asignadas por la coordinación.	Evaluados en territorium
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.**		
10.	**De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.**	Acatar las solicitudes de reuniones programada por la coordinación	Asistencia a las reuniones programadas
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 hayan 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**	Aportes de seguridad social realizados mes a mes según ingresos	Fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (7764140353) expedido por SOI, correspondiente al

	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.		mes de Agosto del año 2020.
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.**	Informe del mes de septiembre 2020	
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 y el de la planilla No. **7764140353**, operador SOI y periodo AGOSTO 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

GIOVANNI DE LA CRUZ GALEZONombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 72002252

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO

Supervisor(a)

Contrato 1733283de 2020

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y FINANZAS

DOCENTE: GIOVANNI DE LA CRUZ GALEZO
C.C.: 72.002.252
MES: SEPTIEMBRE
TEL: 3008029339

CURSOS PROGRAMADOS:

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	F	Am biente	Fin
2142622	TECN-NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	12:30:00 p. m.	02:30:00 a. m.	01/09/20	30/09/20	44	X	X	X	X	X					
1964041	TECN EN GESTION DE MERCADOS	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA	02:30:00 a. m.	04:30:00 a. m.	01/09/20	30/09/20	44	X	X	X	X	X					
2065310	TECN EN GESTION DE MERCADOS	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA	04:30:00 a. m.	06:30:00 a. m.	01/09/20	30/09/20	44	X	X	X	X	X					
2023410	TECN EN DIRECCIÓN DE VENTAS	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE	10:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	01/09/20	30/09/20	16				X	X					
1904771	TECN EN DIRECCIÓN DE VENTAS	MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS.	06:00:00 a. m.	08:00:00 a. m.	01/09/20	30/09/20	8					X					
1964006	TECN NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES	08:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	01/09/20	30/09/20	16						X				
						Total	**172**										

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								
Desarrollo Curricular	02/09/20	02/09/20	08:00	12:00		X						