PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de Septiembre 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. .**CO1.PCCNTR.1319009**
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de SEPTIEMBRE del año 2020

Referencia: No. **1319009** -2020

JENNIFER SIERRA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55.223.833 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($42.868.489.00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por El SENA al Contratista de la siguiente manera: a)un primer pago de Trescientos ochenta y seis mil , veinte tres pesos ($ 386.203) correspondiente al mes de Enero y Once (11) pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTISEIS PESOS M/CTE ($3.862.026), correspondiente de Febrero a Diciembre del 2020, respectivamente. 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, en la cuenta de ahorros No. 08627693720 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es la Contratista; PARAGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales,

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020...

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal como apoyo para liderar y responder por el desarrollo del programa de articulación con la media en la planeación seguimiento y evaluación del proceso en el Centro De Comercio y Servicios del Sena Regional Atlántico para la vigencia 2020.

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

CLÁUSULA 4.

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Gestionar la vinculación de las Instituciones Educativas al Programa de Articulación con el SENA.	Interactuar con las Instituciones Educativas para llevar a cabo el debido proceso de la Articulación.	Llamadas , videoconferencias, reuniones meet y zoom con rectores de las I.E. para el seguimiento de la Formación.
2	Apoyar al coordinador académico en el registro y matricula de los aprendices en Sofía Plus y manejo de la información	Verificación del registro y matricula de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus y manejo de la información.	Resolver dudas e inconvenientes referenet a los rgeistro y matriculas en el Aplicativo Sofía.
3	Organizar el proceso de formación que van a ejecutar los instructores SENA, en las Instituciones Educativas Articuladas.	Comunicación y organizaciòn de la formación en emergencia Sanitaria presentada por el Covid 19	Llamadas, videoconferencias reuniones meet y zoom con Instructores.
4	Conformar conjuntamente con los instructores del programa la lista maestra de los materiales de formación requeridos con las especificaciones técnicas clara, para entregar oportunamente al coordinador misional o administrativo según el caso	Realizar la información de materiales de formación de junto a los intructores	Ajustar Lista de materiales de formación de Gastronomia y Papeleria de acuerdo al presupueto, divido en lotes, anexo lotes

5	Realizar los informes requeridos del programa, con la oportunidad, calidad y pertinencia a la Coordinación Misional, Subdirección, Dirección Regional y General, según sea requerido.	Elaboración de Informes requeridos, de acuerdo a solicitudes.	Informes.
6	Programar las reuniones mensuales con los instructores, para realizar evaluación de las instituciones y de las actividades que realizan.	Convocar a Reunión mensual.	Reuniones realizadas via Meet
7	Evaluar la calidad de la formación por parte de los instructores del programa de Articulación con la Media en las Instituciones Educativas.	Aplicación de instrumentos técnico-pedagógico.	Seguimiento a instructores
8	Cumplir con la asistencia a las reuniones que programe la Dirección Regional para presentar informes de gestión y avances del programa.	Participación activa y presentación de informes de acuerdo con requerimientos.	Asistencia a cada una de las reuniones e Informes
9.	Manejar archivos físicos con las evidencias de cada programa de Formación.	Organizar y Archivar, para cumplir con el debido orden administrativo.	Elementos y muebles de Archivo.
10	Programar reuniones periódicas con las instituciones educativas.	Convocar reunión	Reuniones con las Instituciones Educativas via MEET
11	Las demas que se requieran de carácter administritivo asistencial dentro del proceso de gestión contractual para el cabal cumplimiento del contrato	Convocar reuniones con las Secretarias de Educacion,	Reuniones con Secretarias de Educación departamental y Distrital via MEET

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.*

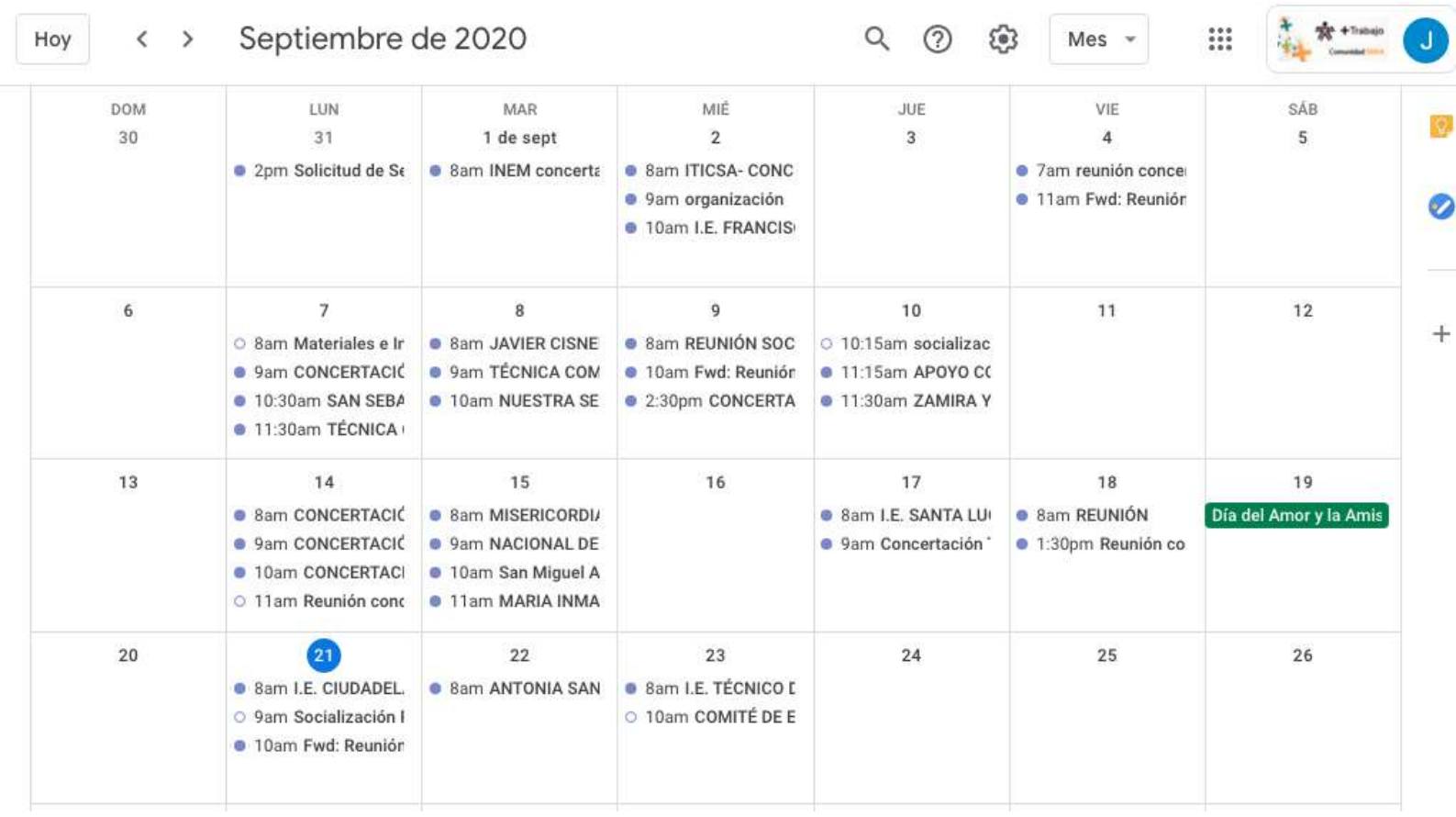
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales , fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones , # 9409499991 Aportes en Línea correspondiente al mes de AGOSTO del año 2020, pagado por PSE del Banco Bancolombia, comprobante de liquidación y pago aportes en linea,

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

JENNIFER SIERRA RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 55.223.833
Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1319009**


Hoy
Septiembre de 2020
Mes
DOM
LUN
MAR
MIÉ
JUE
VIE
SÁB
30
31
1 de sept
2
3
4
5
2pm Solicitud de Se
8am INEM concerta
8am ITICSA- CONC
9am organización
10am I.E. FRANCIS
7am reunión conce
11am Fwd: Reunión
6
7
8
9
10
11
12
8am Materiales e Ir
9am CONCERTACIÓ
10:30am SAN SEBA
11:30am TÉCNICA
8am JAVIER CISNE
9am TÉCNICA COM
10am NUESTRA SE
8am REUNIÓN SOC
10am Fwd: Reunión
2:30pm CONCERTA
10:15am socializac
11:15am APOYO CO
11:30am ZAMIRA Y
13
14
15
16
17
18
19
8am CONCERTACIÓ
9am CONCERTACIÓ
10am CONCERTACI
11am Reunión conc
8am MISERICORDIA
9am NACIONAL DE
10am San Miguel A
11am MARIA INMA
8am I.E. SANTA LU
9am Concertación
8am REUNIÓN
1:30pm Reunión co
Día del Amor y la Amis
20
21
22
23
24
25
26
8am I.E. CIUDADEL.
9am Socialización I
10am Fwd: Reunión
8am ANTONIA SAN
8am I.E. TÉCNICO I
10am COMITÉ DE E