PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre 31 del 2020

Señor
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No 1332572 de 2020
Coordinador de Programas Especiales
Centro Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: CO1.PCCNTR.1332572 del año 2020

DAYARLEYS JOHANNA VEGA FABREGAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.042.425..628 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de atención a 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 asciende a la suma de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL , SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($26.602.068) 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: diez pagos a) Un pago correspondiente al mes de febrero por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.344.589). b) 8 pagos iguales correspondientes a Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.705.295) respectivamente. c) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE ($2.615.119).

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. 91201189531 del BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 29 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE BELLEZA - COSMETOLOGIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE POBLACION DESPLAZADA.

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 y participar en proyectos de	**Del 01 al 31 de Octubre** Orientar procesos de formación Profesional Virtual a grupos de poblaciones	Reporte Horas Sofia Plus, RMD, Drive Evidencias

	investigación aplicada.	especiales de las fichas: 3 fichas con referencia 6373073640 de FUNDAMENTOS EN HIDROTERAPIA PARA LA ESTETICA	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 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.	Certificado ante el Sena en competencias laborales técnicas y pedagógicas.	Los documentos reposan en el expediente ubicados en la oficina 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, 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		Informe de ejecución contractual correspondiente al mes de Octubre 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	No aplica
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 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	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).	Reposan en expediente contractual.	Se hizo entrega por medio 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.		

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, planilla No 9410835972 expedido por Aporte en Linea correspondiente al mes de Septiembre del año 2020.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DAYARLEYS JOHANNA VEGA FABREGAS
Contratista
C.C. No. 1.042.425.628 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato No. 1332572 de 2020
Coordinador de Programas Especiales

ATLAN TICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA DE POBLACIONES ESPECIALES

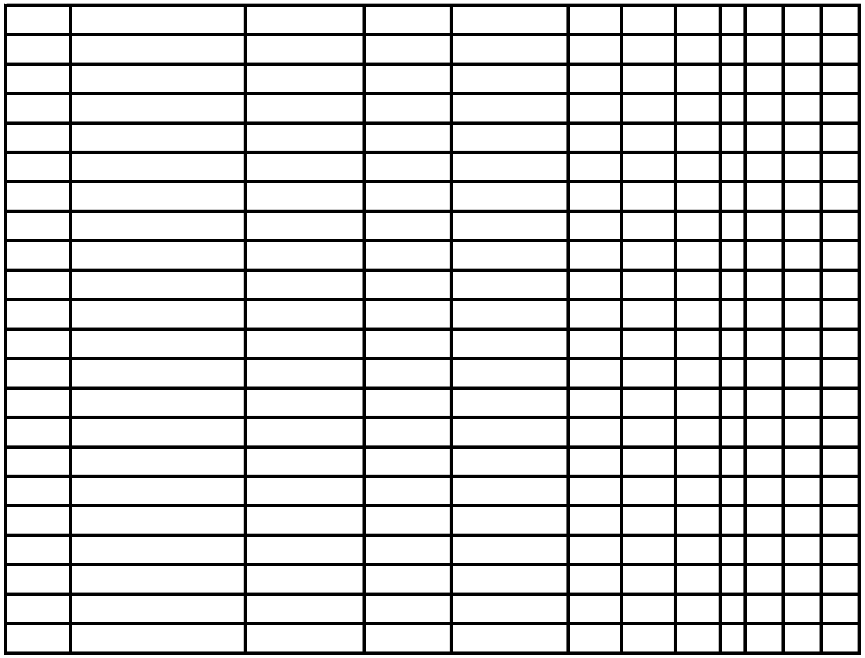
DOCENTE: DAYARLEYS VEGA FABREGAS MES: OCTUBRE DEL 2020

C.C.: 1042425628 de Soledad TEL: 3005771178 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	Am biente	Fin
6373073640	FUNDAMENTOS EN HIDROTERAPIA PARA LA ESTETICA	COSMETOLOGIA	8am	12m	05/10/20	28/10/20	40	X		X					Ambiente virtual	
6373073640	FUNDAMENTOS EN HIDROTERAPIA PARA LA ESTETICA	COSMETOLOGIA	2pm	7pm	06/10/20	29/10/20	40		X		X				Ambiente virtual	
6373073640	FUNDAMENTOS EN HIDROTERAPIA PARA LA ESTETICA	COSMETOLOGIA	2pm	7pm	05/10/20	27/10/20	40	X	X						Ambiente virtual	
						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	S	D	F
Total SOFIA											



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