PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, octubre 31 de 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1733021
COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES
Dependencia Centro comercio y servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre de 2020.

Referencia: Contrato No.1733021 de 2020.

INDIRA PATRICIA GRANADOS NIEBLES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.856.714 de Malambo, Atlántico en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de $ 10.640.827,00 (DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTAMIL OCHOCIENTOS VENTISIETE PESOS M/CTE) COP incluido (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 a días de Agosto por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.524.942) b) Tres pagos iguales correspondientes a Septiembre, Octubre y Noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.705.295). 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 ahorro No. 24055980087 del BCSC S A, cuyo titular es la Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre del 2020.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE TEXTIL ARTESANAL EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA POBLACION VULNERABLE Y OTROS PROGRAMAS.

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.	Orienté procesos de formación complementaria en la modalidad virtual a los siguientes grupos o instituciones: • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210973** • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210974** • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210985**	Reporte Horas Sofia Plus, RMD, Drive Evidencias de Poblaciones Vulnerables : **https://drive.google.com/drive/folders/1uaYcc8AK3m9ePHRbY-MYfkq9Ng4MSafy**
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.	Formulé y elaboré: Guia de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, material de apoyo, organización de imágenes, formatos para conteo de globos, taller prueba de conocimiento, video-tutoriales.	**https://drive.google.com/drive/folders/12gA5DP-nf1InEQ3_YkNZXjUwQxMFHQ3P**
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.	Realice el alistamiento para las fichas: • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210973** • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210974** • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210985** Y la caracterización de la población	Envío de los Formatos de Inscripcion Masiva de cada ficha con sus respectivos documentos y la caracterización de la población: **https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLthVcTcfmbHrQdxLmCKjlJWfpJKhJV** **https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLzfhXKkgSgwtfljlfCnCdPLtGPqNqV** **https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHrnscJJwcHrWwQXtlJWBDRqbTvMMVL**
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	Uso de las siguientes tecnologías: Portafolio de evidencias Plataforma de Whatsapp Imágenes Videos de youtube Audios.	**https://drive.google.com/drive/folders/1n-7hopl0sRNexj8HEFIz_hcVcluoJ3lt**

	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.	Hice llamadas de seguimiento a Aprendices.	**https://drive.google.com/drive/folders/1UEWJ9vrapd2_TwluFZ3r9owr5dacWDgW**
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.	Evalúo los aprendizajes de los aprendices y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática de : Decoración en Globos.	Reporte de Juicios Evaluativos: Aplicativo Sofia PLUS: • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210973** • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210974** • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210985** (Proceso de Evaluación): Retroalimentación para la corrección de trabajos de los aprendices.
7	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Envió mediante Email a : (Coordinación Programas Especiales) la siguiente información : Poliza No 1546102000590 de Fecha incio 03/08/2020 y Vencimiento 30/003/2021 sobre el contrato No. 1733021. . Entrega de documentacion correspondientes para respectiva asignación de rol.	Contrato No. 1733021 Rol asignados en SOFIA
8	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evalúe las siguientes fichas: • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210973** • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210974** • Decoración en Globos. **FICHA No. 2210985** Aprendices Evaluados: 97	Juicios Evaluativos (Proceso de Evaluación : Masivo) Aplicativo Sofia Plus.
9	Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación	Me certifique en las siguientes competencias: **261865** - CURSO ESPECIAL EN ORGANIZACION DE EVENTOS.	Certificado Digital en Sofia Plus.

	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.	**1687758** - CURSO ESPECIAL EN ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL **1925984** - CURSO ESPECIAL EN APLICACION DE HERRAMIENTAS PEDAGOGICAS PARA LA INCLUSION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. **1993380** - CURSO ESPECIAL EN BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA	
10	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participé en las reuniones convocadas.	Reunion del dia 5 de octubre convocada por coordinación: **https://drive.google.com/drive/folders/1eibdWBPR8OhACrf4lg3JBfT7LS3MTwEa**
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 GD-F-004 Formato único de Inventario Documental.	Solo Aplica al finalizar el contrato y para algunos objetos contractuales	Formato único de Inventario Documental (Cuando aplique)
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	No Aplica.	No Aplica
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	No Aplica	No Aplica

	que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
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.	Utilizo mi usuario y clave de SOFIA PLUS exclusivamente para : Utilizo mi usuario y clave de SOFIA PLUS exclusivamente para : realizar Ruta De Aprendizaje, Asociar Aprendices, Evaluar el proceso de aprendizaje y obtener Juicios Evaluativos.	Aplicativo SOFIAPLUS
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	Se suministra información requerida.	Información encontrada en el Renglon 4 del Secop.
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.	No Aplica	No Aplica
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	Cumplo con las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA	Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA. https://drive.google.com/drive/folders/1R1tiXpqP8FZVjrBHJQpwLmV4dq89GbEf
18	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el	Informo sobre los siguientes cambios en el monto de los aportes	Certificado de Pensionado Traslado de Eps

	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.	al Sistema de Seguridad Social Integral : (cuales cambios?) 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018 Cuando Aplique	IBC de otros ingresos,planilla de pago .
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	Liquido y pago la autoliquidación de los aportes al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente.	Planilla Pagada **No 9410759043** de Fecha 16/10/2020 por intermedio del operador Aportes en Linea, cotizando el mes de **Septiembre de 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.	Declaro que realizo personalmente las actividades propias del objeto contractual , las cuales son verificadas por la entidad contratante.	Las actividades las realizo de forma virtual por intermedio de la Plataforma Whatsapp.
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.	Cuando Aplique	Cuando Aplique
22	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o	Mantengo prudencia sobre la información asociada al objeto contractual , de tratamiento sensible y la conservo de forma adecuada.	Ejemplo: Archivos Digitales Archivos Fisicos Drive o Bases de Datos

	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).	Hago constar que me encuentro al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral	Planilla Pagada **No 9410759043** de Fecha 16/10/2020 por intermedio del operador Aportes en Linea, cotizando el mes de **Septiembre de 2020.**
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	Elaboro Informe mensual de las actividades realizadas en el periodo.	Informe Mensual de Ejecución Contractual.
25	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con	Mantengo un comportamiento integro y ejemplar en el desarrollo de mi objeto contractual.	Manual de Convivencia.

	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	Participe en las reuniones en las fechas del mes. Atiendo las sugerencias expresadas por el supervisor de contrato.	Reuniones convocadas atrves del grupo de whatsapp . Atención a todos los correos enviados desde la coordinación.

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 **No. de la planilla 9410759043** , por intermedio del operador Aportes en Linea, cotizando el mes de Septiembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
INDIRA PATRICIA GRANADOS NIEBLES
Contratista
C.C. No. 32.856.714

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1733021 de 2020
COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: JORNADA 24 HORAS

DOCENTE: INDIRA GRANADOS NIEBLES MES: oct-20

C.C.: 32,856,714 TEL: 3044540111

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	Ambiente	Fin
2210973	DECORACION EN GLOBOS	COMPLEMENTARIO	8AM	1pm	05/10/20	28/10/20	40	X		X					**VIRTUAL No. 2 ALCALDIA DE SUAN**	
2210974	DECORACION EN GLOBOS	COMPLEMENTARIO	8AM	1pm	06/10/20	30/10/20	40		X			X			**VIRTUAL No.1 FUNDACION SIGUIENDO LAS PISADAS DEL MAESTRO SABANAGRANDE**	
2210985	DECORACION EN GLOBOS	COMPLEMENTARIO	8AM	1pm	08/10/20	31/10/20	40				X		X		**VIRTUAL No. 3 ALCALDIA DE PONEDERA**	
						Total	**120,00**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	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