PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de Mayo 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1331612**
Cargo del supervisor COORDINACION DE POBLACION ESPECIALES
Dependencia CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS
Ciudad Barranquilla

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

Referencia No CO1.PCCNTR **1331612** del año 2020

RICARDO CANTILLO RUZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 72178203 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO 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 veiteseis millones setecientos ochenta dos mil cuatrosietos veiti y un mil pesos M/CTE (26.782.421.oo) 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: 10 pagos a).Un pago igual correspondientes al mes de febrero por el valor de dos millones quinientos veiti y cuatro mil novesiento cuarenta y dos pesos m/cte. (2.524.942.oo) b). 8 pagos iguales correspondientes a Marzo, abril, mayo, junio,julio,agosto, octubre y septiembre por el valor de Dos millones setecientos cinco mil nuevesiento cuarenta y dos pesos m/cte. (2.705.295.oo).Un pago correspondiente al mes de noviembre de (2.545.119.oo) Dos millones quinientos cuarenta y cinco mil ciento diecinueve pesos 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 N° 387182371 Banco Bogota.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Impartir formación profesional en el área de panadería y repostería en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro comercio y servicios de la Rregional atlántica en el marco del programa de atención a la población desplazados.

CLÁUSULA:

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	**Del 01 al 31 de Mayo** Orientar procesos de formación Profesional Virtual a grupos de poblaciones especiales de las fichas: 2104071 , 2107161 (Abril-Mayo) 2123060-2123091(Mayo)	Reporte Horas Sofia Plus, RMD, Drive Evidencias Poblaciones Vulnerables y Dezplazadas.
2	Entregar al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol de instructor 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.	realizar la evaluación en el aplicativo Sofía de los grupos correspondientes: 2104071-2107161-2123060-2123091	Juicio de evaluación del Aplicativo Sofía adjunto
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 para 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 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	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	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 Mayo 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 y el No. de la planilla, 4336440457 operador Banco comeva y periodo mes de Abril 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
RICARDO CANTILLO RUZ
Contratista
C.C. No.72.178.203

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1331612 de 2020
Coordinador poblaciones especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICARDO CANTILLO RUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2107161 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.

IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104071 - COCINA BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PREPARACIONES BÁSE DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR Y SOLICITUD DEL CLIENTE

MANEJAR MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS CÁRNICOS CUMPLIENDO CON LAS BPM

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 29,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RICARDO CANTILLO RUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO **CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y FINANZAS**

DOCENTE: RICARDO CANTILLO RUZ MES: MAYO

C.C.: 72178203 BARRANQUILLA TEL: 3014814076

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
	COCINA BASICA	ALCALDIA DE BARRANQUILLA UNIDAD DE VICTIMAS	8:00	2:00. PI	16/05/20	30/05/20	50	x	X	X	X	X	X		Sena Piso 4 Amb	
	HIGIENE MANIPULACION DE ALIMENTOS	ALCALDIA DE BARRANQUILLA UNIDAD DE VICTIMAS	14.00	18.00	15/05/20	29/05/20	40	X	X	X	X	X				
						Total	**90**									

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	V	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