PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 28 de 2021

Señor (a)
LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. PCCNTR. 2216445**
Coordinador Académico
Electrónica y Complementaria
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **febrero** del año 2021

Referencia: No. **PCCNTR.1367573** del año 2021

Dina Vanessa Morales Carrillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. **65.719.778 libano tol** , en mi calidad de Contratista del SENA, en Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones, 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:
Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 30.068.444). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete Pagos iguales por los meses de Febrero a Agosto de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140) cada uno. b) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 3.537.464). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Centro Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones, en la cuenta de ahorro **No. 17456009671** de **BANCOLOMBIA.**
Plazo: Será hasta el (28) de (septiembre) de 2021.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	. Alistamiento procesos de formación. . Actualización material formación virtual (guías, talleres, presentaciones, evaluaciones)	

		. Desarrollo de documentación para remitir al min Trabajo para autorización de formación centro de entrenamiento TSA. . Elaboración propuesta de trabajo ajustada a protocolo Covid 19 para formación complementaria procesos prácticos. . Trabajo administrativo (respuesta vía correo electrónico a solicitudes recibidas a la coordinación para formación TSA). Proceso de formación Nivel adminsitrativo para jefes de área , **NCCL 220601038** 3 grupos de formación (pendiente por asignar fichas) convenio con alcaldía lucal de Suba.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Proceso de formación Nivel adminsitrativo para jefes de área , **NCCL 220601038** 3 grupos de formación (pendiente por asignar fichas) convenio con alcaldía lucal de Suba.	Registro de control diario
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N.A	N.A
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Proceso de formación Nivel adminsitrativo para jefes de área , **NCCL 220601038** 3 grupos de formación (pendiente por asignar fichas) convenio con alcaldía lucal de Suba.	Registro de control diario
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	RESULTADO DE APRENDIZAJE: 3.1 Aplicar medidas de protección para los riesgos del trabajo en altura, de acuerdo con legislación aplicable vigente. 3.2 Realizar actividades generales de control de riesgos de trabajo en altura según tarea a realizar y actividad económica. 3.3 Aplicar medidas preventivas para los riesgos del trabajo en altura, de acuerdo con legislación aplicable vigente.	Material apoyo del proceso
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencias y jucios evaluativos.	Reportar en Sofia plus

7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencias y jucios evaluativos.	Entrega de formatos al área
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencias y jucios evaluativos.	Entrega de formatos al área
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	N.A	N.A
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	N.A	N.A
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Elaboración de formatos con los planes de trabajo	Entrega de formatos al área

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 y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No**.** **47992135** expedido por MIPLANILLA, correspondiente al mes de enero del año 2021

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
DINA VANESSA MORALES CARRILLO
Contratista
C.C. No. 65.719.778 Libano tol

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS
Coordinador Académico
Supervisor(a) Contrato No. **PCCNTR. 2216445**

Identificación	65719778	Sucursal	PRINCIPAL	Teléfono	4713142
Razón Social	DINA VANESSA MORALES CARRILLO	Dirección	Calle 152 No 96-A 60 Int 1 Apt 402	Fecha Pago	15/02/2021
Clase de Aportante	I - Independiente	Ciudad	BOGOTÁ, D.C.	Periodo Salud	Enero-21
Banco	BANCOLOMBIA	No. Planilla	47992135	Periodo Pensión	Enero-21
Total a Pagar	$299,400	Total Intereses Mora	$0	Estado	Pagada
Número Días en Mora	0				

PENSIÓN

Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	Voluntaria Afiliado	Voluntaria Empleador	Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Interés Mora	Total antes Mora	Total a Pagar
230301	Porvenir	800224808	1	$908,526	$145,400	$0	$0	$0	$0	$0		$145,400
Totales				$908,526	$145,400	$0	$0	$0	$0	$0		$145,400

SALUD

Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	UPC	Interés Mora	Autorización Incapacidades	Valor Incapacidades	Autorización Licencias	Valor Licencias	Saldo a Favor	Total antes Mora	Total a Pagar
EPS008	Compensar EPS	860066942	1	$908,526	$113,600	$0	$0		$0		$0		113600	$113,600
Totales				$908,526	$113,600	$0	$0		$0		$0		$113,600	$113,600

INFORMACIÓN ARP

Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	Interés Mora	Valor Total Incapacidades	Saldo a Favor	Valor Pagado Otros Riesgos	Total antes Mora	Total a Pagar
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011153	1	$908,526	$22,200	$0				22200	$22,200

CAJAS DE COMPENSACIÓN

Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	Interés Mora	Total antes Mora	Total a Pagar
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	860066942	1	$908,526	$18,200	$0	18200	$18,200
Totales				$908,526	$18,200	$0	$18,200	$18,200

PAGADO

Este documento esta clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Informacion

ISO / IEC 27001 icontec Certificado Nº SI 006-1

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

DINA VANESSA MORALES CARRILLO **C.C: 65.719.778** **MES:Febrero Del 6 al 28** **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
6/02/2021	VIRTUAL	Alistamiento formacion	8:00 A 14:00	6	Controlar los riesgos de TSA	Actualización material formación virtual (guías, talleres, presentaciones, evaluaciones	
8/02/2021	VIRTUAL	Alistamiento formacion	8:00 A 14:00	6	Controlar los riesgos de TSA	Desarrollo de documentación para remitir al min Trabajo para autorización de formación centro de entrenamiento TSA	
9/02/2021	VIRTUAL	Alistamiento formacion	8:00 A 14:00	6	Controlar los riesgos de TSA	Elaboración propuesta de trabajo ajustada a protocolo Covid 19 para formación complementaria procesos prácticos	
10/02/2021	VIRTUAL	Alistamiento formacion	8:00 A 14:00	6	Controlar los riesgos de TSA	Trabajo administrativo (respuesta vía correo electrónico a solicitudes recibidas a la coordinación para formación TSA).	
11/02/2021	VIRTUAL	Alistamiento formacion	8:00 A 14:00	6	Controlar los riesgos de TSA	Actualización material formación virtual (guías, talleres, presentaciones, evaluaciones	
12/02/2021	VIRTUAL	Alistamiento formacion	8:00 A 10:00	6	Controlar los riesgos de TSA	Desarrollo de documentación para remitir al min Trabajo para autorización de formación centro de entrenamiento TSA	
13/02/2021	VIRTUAL	Ficha por asignar TSA Grupo alcaldia suba	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de TSA	Identificacion de peligros, valoracion de riesgo, actos y condiciones inseguras	
15/02/2021	VIRTUAL	Ficha por asignar TSA Grupo alcaldia suba	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de TSA	Medidas de prevencion contra caidas, programa de prevencion y proteccion	
16/02/2021	VIRTUAL	Ficha por asignar TSA Grupo alcaldia suba	17:00 A 22:00	5	Sistema de gestion y seguridad y salud en el trabajo 50 horas	Identificacion de peligros, valoracion de riesgo, actos y condiciones inseguras	
17/02/2021	VIRTUAL	Ficha por asignar TSA Grupo alcaldia suba	8:00 A 10:00	5	Controlar los riesgos de TSA	Medidas de prevencion contra caidas, programa de prevencion y proteccion	
18/02/2021	VIRTUAL	Ficha por asignar TSA Grupo alcaldia suba	17:00 A 22:00	5	Sistema de gestion y seguridad y salud en el trabajo 50 horas	Identificacion de peligros, valoracion de riesgo, actos y condiciones inseguras	
19/02/2021	VIRTUAL	Ficha por asignar TSA Grupo alcaldia suba	8:00 A 10:00	5	Controlar los riesgos de TSA	Medidas de prevencion contra caidas, programa de prevencion y proteccion	
20/02/2021	VIRTUAL						
22/02/2021	VIRTUAL						
23/02/2021	VIRTUAL						
24/02/2021	VIRTUAL						
25/02/2021	VIRTUAL						
26/02/2021	VIRTUAL						
27/02/2021	VIRTUAL						

TOTAL HORAS DEL MES	**66**	 **Vo.Bo. COORDINADOR:** **FIRMA DEL INSTRUCTOR:**