PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 febrero 2021

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2263921/2021
Coordinador Programas Especiales
Coordinación de Programas Especiales
Centro Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

mes febrero del Año 2021

Referencia: No. 2263921 del año 2021

ANDRES MAURICIO BOBADILLA SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 32214447** de Barranquilla (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en la **COORDINACIÒN DE PROGRAMAS ESPECIALES** de atención a poblaciones Vulnerables, 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 CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS*** **PESOS M/CTE ($26.471.313)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a la que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo al plan de pago de la siguiente manera: *un primer pago en febrero de* ***UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTI SIETE PESOS ($1.393.227), y*** *nueve pagos desde marzo hasta noviembre iguales y sucesivos cada uno por valor de* ***DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SESIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($2.786.454).***

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 **47763938782** del **BANCO BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Desde el 16 de Febrero del 2021 hasta el 30 de Noviembre del 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN - DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA 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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Se acata la ley y se tienen en cuenta los principios de contratación.	Repositorio Secop
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Entrega de toda la documentación exigida por la institución.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Asistir a todas las reuniones programadas por la coordinación de manera virtual.	Se realizó reunión para establecer parámetros de la formación teniendo en cuenta las directrices dadas por la coordinación. El 16 de febrero y el 18 de febrero del 2021.
4	Entregar 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 GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.	Aplica al finalizar el contrato.	
5	Entregar 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.	Aplica al finalizar el contrato.	

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Atendidas sugerencias.	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	No aplica.	
8	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..	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Atender sugerencias	
10	Entregar el 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, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Exámenes ocupacionales.	Entrega de exámenes ocupacionales

11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Certificado de conocimientos básicos del SGSST 2021	Entrega del certificado de conocimientos básicos del SGSST 2021
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario 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.	Elaborar informe mensual de ejecución del contrato	Informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero 2021.
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago 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.	Entrega de Planilla de aportes a parafiscales usando Aportes en línea.	
14	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.	No aplica.	

15	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 contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	No aplica.	
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	No aplica.	
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos 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 dos (2) años 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.	Manejo con responsabilidad la información de la que dispongo Organizar de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales.	

18	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 contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, 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 contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda,	Entrega de planillas de pago correspondientes a salud, pensión y ARL,	Planilla N. **4376892121** Pago realizado enero 2021, SOI.
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Mantener los protocolos de bioseguridad.	
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Acatar medidas.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INSTRUCTOR

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Alistamiento para la inducción de cursos asignados. Orientar formación profesional en curso de Gestión del Desarrollo del Talento Humano ficha 2268638	Drive de evidencias de formación: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1l5okb-gfkrEttsleJLLT4fB9lwXOPwDQ WhatsApp del grupo de formación.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso de formación.	Envío de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación del curso Gestión del Desarrollo del Talento Humano ficha 2268638.	Aplicativo Sofía Plus
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa	Se acatan las medidas.	Se acatan las medidas. Manual del instructor SENA.
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual de ejecución de actividades mensual.	Informe mensual de ejecución de actividades mes de febrero
6	Las demás que se requieran para la ejecución del contrato. 7 atender los requerimientos del supervisor.	Se acatan la medida.	Se acatan las medidas.

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. **4376892121** de la planilla, operador **SOI** y período Enero del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*) Evidencias en () folios

Cordialmente,

ANDRES MAURICIO BOBADILLA SERRANO
Contratista
CC. 72214447

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato No. 2263921 /2021
Coordinador Programas Especiales

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: PROGRAMAS ESPECIALES

DOCENTE: ANDRES M. BOBADILLA SERRANO
C.C.: 72.214.447

MES: feb-21
TEL: 3003473769

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	F	Am biente	Fin
2268638	GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	PROMOVER	14:00	18:00	19/02/21	28/02/21	40	x	x	x	x	x	x			CENTRO DE OPORTUNIDADES	NO
ACTIVIDADES ADICIONALES (ALISTAMIENTO)						Total	20										
						Total	**60**										

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	**D/M/A**	**1-24**	**1-24**								
3	16/02/21	19/02/21	13:00	18:00		x	x	x	x			

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES MAURICIO BOBADILLA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 22/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
16/02/2021	19/02/2021	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: ANDRES MAURICIO BOBADILLA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS