**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de Mayo 2021

Señor (a)
**MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2166806-2021**
COORDINADORA ACADÉMICA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
BARRANQUILLA

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

**Referencia:** No No **2166806** del año **2021**

**SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 22548438** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Servicios Administrativos, Contabilidad y Finanzas, 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 Cuarenta millones, mil noventa y cinco pesos mcte ($40.001.095,00) 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, 12 pagos así: a) Un pago del mes de Enero por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CON CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($743.054). b) 10 pagos iguales correspondiente a Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, octubre , Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272). C) Un pago correspondiente a días de Diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (2.105.321). 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 No. 8742025362 Colpatria, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Desde el 25 Enero hasta el 17 de Diciembre de 2021.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de talento humano que programe el centro de comercio y servicios del Sena regional atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar el seguimiento a la etapa productiva de acuerdo a cada una de las alternativas de la etapa productiva establecidos en el reglamento del aprendiz SENA | Desarrollo de actividades atraves del seguimiento de las diferentes programas de formación titulada.<br>2018759 "TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS "<br>2001795 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Reporte Sofiaplus, RMD. |
| 2 | Registrar el juicio evaluativo de la etapa productiva. | Registro de juicios evaluativos en la medida en que van terminando los aprendices a satisfacción, su etapa productiva. | Reporte Sofiaplus |
| 3 | Finalizando el proceso formativo verificar si las fichas y los aprendices tienen registrado en sofia los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa de formación | Se verifica el estado de la ficha y aprendices e informando a la coordinación las novedades encontradas. | Reporte por Correo electrónico. |
| 4 | El instructor deberá diligenciar el formato de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva dispuesta la plataforma Compromiso. | Formato diligenciado con cada visita de seguimiento. | Formato diligenciado. |
| 5 | presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Presentado mensualmente. | SECOP II |
| 6 | Las demás que se requieran para la ejecución del contrato. | | |
| 7 | atender los requerimientos del supervisor | | |

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

el No. **4387695115** de la planilla, operador BANCOOMEVA y periodo ABRIL 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**
**SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA**
**Contratista**
**C.C. No. 22.548.438 Barranquilla**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES**
**Supervisor(a) Contrato 2166806-2021**
**COORDINADORA ACADÉMICA**
**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS**

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**

**NOMBRE IN** SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA
**C.C.:** 22.548.438

**MES DE COBRO:** may-21
**TEL:** 3005365565

**CURSOS PROGRAMADOS:**

| No. FICHA | NOMBRE DEL GRUPO | COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO | DESDE DD/MM/AA | HASTA DD/MM/AA | HORA INICIAL | HORA FINAL | Total HORAS | L | M | M | J | V | S | D | Aula |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2018759 | TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 03-may.-21 | 31-may.-21 | 8:00:00 a. m. | 12:00m | 80 | x | x | x | x | x | | | |
| 2001795 | TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 03-may.-21 | 31-may.-21 | 2:00:00 p. m. | 6:00:00 p. m. | 80 | x | x | x | x | x | | | |
| | | | | | | TOTAL HORAS | 160 | | | | | | | | |

### PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

| MBRE DE LA E | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

### PARTE DISEÑO CURRICULAR

| DIGO/NOMB | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

### PARTE APOYOS PRESTADOS

| TRO/ACTIVI | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

### PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

| TRO/ACTIVI | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

### PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

| ACTIVIDADES | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades | | | | | | | | | | |
| Actividades | | | | | | | | | | |
| Seguimiento | | | | | | | | | | |
| Seguimiento | | | | | | | | | | |
| Permiso | | | | | | | | | | |
| Permiso Sino | | | | | | | | | | |
| Incapacidad | | | | | | | | | | |