**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Julio 31 de 2021

Señor (a)
**Doris Ester del Toro Ruiz**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR. 2170863**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

**Referencia: No CO1.PCCNTR. 2170863**

**RICARDO ANTONIO LLANOS BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1045670903** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa Logística y Comercialización 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 del 1 de Julio al 31 de Julio de 2021.
.

**Valor y forma de Pago**: CUARENTA MILLONES MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($40.001.095) 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: a). Un pago a días de enero por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CINCUENTE Y CUATRO PESOS M/CTE. ($743.054), que serán cancelados en el mes de enero b). 10 pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE(3.715.272) respectivamente comprendidos de febrero a noviembre de 2021, c). Un último pago correspondiente a días de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL 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**. 47781853751 de BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) contratista.

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

| **OBJETO:** |
| --- |
| Impartir formación profesional en el área de INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - SOFTWARE en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del SENA regional Atlántico. |

**CLÁUSULA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. | **2281577 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION**<br>**2282073 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION**<br>**2282135 TGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION** | Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma SOFIA, trabajando en la fase de análisis y planeación. |
| 2. | Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas. | Asignación de Fichas de los diferentes programas |
| 3. | Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Se han evaluado los RAP y se registran en las plataformas, se esta desarrollando la fase de inducción para algunas fichas asignadas por la coordinación. | Juicios evaluativos en SOFIA y Territorium |
| 4. | El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. | Acuerdo de compromiso | Contrato |
| 5. | Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. | Adjuntar archivos Gestión Financiera, Gestión Contractual SECOP II | Gestión Financiera, Gestión Contractual SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Atender los requerimientos del supervisor. | Sugerencias y requerimientos atendidos | Correo misena |
| 7 | 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 parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. | Afiliación al sistema general de salud<br>SURA EPS,<br>COLFONDOS Y POSITIVA ARL<br>Pago mensual de los aportes al sistema general de seguridad integral. | Soporte de las entidades con su respectiva afiliación en el folder de la hoja de vida.<br>Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensión y ARL, **9416356536** expedido por **Aportes en Línea**, correspondiente al mes de **diciembre** |

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. | | | | |
| …… | | | | |

***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, planilla No**. 9421099397** expedida en **Aportes en Línea** correspondiente al mes de Junio del año 2021

Evidencias en (4)folios

Cordialmente,

Firma
**RICARDO ANTONIO LLANOS BRAVO**
Contratista
C.C. No. 1045670903 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
**Doris Ester del Toro Ruiz**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. **2170863 de 2021**
C.C. No. 22.580.860
Coordinadora Académica
Logística y Comercialización

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

### CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: TITULADA VIRTUAL

**DOCENTE:** RICARDO ANTONIO LLANOS BRAVO **MES:** Julio 2021

**C.C.:** 1045670903 **TEL:** 3012148348

**CURSOS PROGRAMADOS:**

| No. Ficha | 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 | Aula |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2281577 | Tecnólogo ADSI | Titulada Virtual | 8:00:00 A.m. | 11:00:00 A.m. | 1/7/2021 | 31/7/2021 | 53 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| 2282073 | Tecnólogo ADSI | Titulada Virtual | 11:00:00 A.m. | 01:00:00 P.m. | 1/7/2021 | 31/7/2021 | 53 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| 2282135 | Tecnólogo ADSI | Titulada Virtual | 12:00:00 P.m. | 02:00:00 P.m. | 1/7/2021 | 31/7/2021 | 54 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 160 | | | | | | | | |

**OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)**

| Activ. | Desde D/M/A | Hasta D/M/A | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | Horas Mes | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | TOTAL HORAS | 160 |

**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