PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de Septiembre de 2021

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2164163-2021**
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
REGIONAL ATLÁNTICO
Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **2164163** del año 2021

(FRANCHESCA VICTORIA CACERES LYNTON), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140839176 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 ($40.001.095 cop) cop incluido iva. esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de setescientos cuarenta y tres mil tesecientos noventa y siete pesos ($743.797,45) cop. b) nueve (10) pagos iguales por un valor de tres millones setecientos quince mil ciento setenta y dos pesos ($3.715.172,91) cop c) un pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de dos millones ciento cinco mil quinientos dieciocho pesos ($2.105.518,94) cop. 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 Ahorro No. 59916641669 del BANCOLOMBIA S.A, cuyo titular es el (la) Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 20XX.

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 IDIOMAS QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES,ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVAD VIGENTE.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	En ejecución de entrenamiento bilingüe a los aprendices seleccionados del proyecto Sena – BPO para el trabajo en el Nodo Multilingüismo. **Fichas asignadas:** **2375997** **2375988** **2375979** 2392411	Reporte Manual
2	entregar al equipo de Sofía plusla información requerida paraa asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Informacion almacenada en el aplicativo Secop II
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Reporte juicios de evaluación.
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 han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Información almacenada y aplicada en todo proceso de formación.
5	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran paraa ejecución del contrato.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Informe y gestión a través de los medios oficiales.

6	atender los requerimientos del supervisor.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Reporte juicios de evaluación.

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. **9422957039** de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de **AGOSTO** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
FRANCHESCA VICTORIA CACERES LYNTON
Contratista
C.C. No. 1.140.839.176 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **1738094 de 2020**
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANCHESCA VICTORIA CACERES LYNTON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 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
14/09/2021	14/09/2021	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 2,00

INSTRUCTOR: FRANCHESCA VICTORIA CACERES LYNTON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR FRANCHESCA VICTORIA CACERES LYNTON

C.C.: 1.140.839.176

MES DE COBRO: sep-21

TEL: 3045639247

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTADD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2392411	INGLES BASICO- NIVEL 3	Interactuar en lengua ingles de forma oral y escrita	1/9/2021	21/9/2021	6:00	8:00	30	x	x	x	x	x			nodo multilinguismo
2401423	INGLES BÁSICO - NIVEL 1	Interactuar en lengua ingles de forma oral y escrita	1/9/2021	24/9/2021	8:00	10:00	36	x	x	x	x	x			nodo multilinguismo
2409735	INGLÉS BÁSICO - NIVEL 4	Interactuar en lengua ingles de forma oral y escrita	6/9/2021	30/9/2021	10:00	12:00	38	x	x	x	x	x			nodo multilinguismo
2392413	INGLES BASICO - NIVEL 3	Interactuar en lengua ingles de forma oral y escrita	1/9/2021	17/9/2021	13:00	15:00	26	X	X	X	X	X			nodo multilinguismo
	INGLES BÁSICO - NIVEL 2	Interactuar en lengua ingles de forma oral y escrita	28/9/2021	30/9/2021	8:00	10:00	6	x	x	x	x	x			nodo multilinguismo
	INGLES BASICO- NIVEL 3	Interactuar en lengua ingles de forma oral y escrita	22/9/1930	30/9/2021	6:00	8:00	14	x	x	x	x	x			nodo multilinguismo
2409735	INGLÉS BÁSICO - NIVEL 4	Interactuar en lengua ingles de forma oral y escrita	11/9/2021	18/9/2021	7:00	10:00	6						x		nodo multilinguismo
	INGLÉS BÁSICO - NIVEL 4	Interactuar en lengua ingles de forma oral y escrita	20/9/2021	30/9/2021	13:00	15:00	18	X	X	X	X	X			nodo multilinguismo
						TOTAL HORAS	174								

PARTE SER

Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

IMBRE DE LA EN

PARTE DISE

Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

ODIGO/NOMBR

PARTE APO

Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

NTRO/ACTIVIDA

PARTE CAP

Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

NTRO/ACTIVIDA

PARTE OTR

Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
ACTIVIDADES										
Actividades ap										
Actividades ap										
Seguimiento a										
Seguimiento a										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										



VoBo CLAUDIA PATRICIA JIMÉNEZ DE LA HOZ
Líder Nodo Multilingüismo SENA Atlántico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) FRANCHESCA VICTORIA CACERES LYNTON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1140839176 el día 15/09/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas