PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31-agosto-2021

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCAYO.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2709651
Coordinadora Académica de Comercialización
Centro de comercio y servicio
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2021

Referencia: No (2709651) del año (2021)

(PEDRO LUIS QUINTERO RODRIGUEZ), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1129567941 de Barranquila, en mi calidad de Contratista del SENA, en (**Coordinadora Académica de 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.

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE**. ($**17.337.936,00**) 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. 6 pagos a saber: a) Un pago inicial, correspondiente al mes de julio por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y UN CON TRES MIL CIENTO OCHENTA Y TRES CIENMILÉSIMOS PESOS M/CTE ($371.031,83).** b) Cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de Agosto, Septiembre, Octubrel y Noviembre por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOSQUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/TE ($3.715.272,00)** respectivamente**. c)** un pago correspondiente al mes de diciembre, por un valor de **DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS M/TE. ($2.105.321,00).**
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros N° 91208495271 de BANCO COLOMBIA, cuyo titular es el contratista; PARAGRAFO PRIMERO: el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO 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 pagos 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 (17) de (DICIEMBRE) de 2021.

OBJETO:
Impartir formacion profesional en el area de informatica en los diversos programas de formacion titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del sena regional atlantico.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el Centro, mediante su plataforma virtual.	Formación en los siguientes grupos: TGO DV 35 – 2279321 TEC ISAC 6 - 2233315 TEC AC 3 – 2279279 TEC OCR 1 – 2278995 TEC AC 4 - 2279283 - Utilizar herramientas Informatica. EXCEL BASICO	REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE MES DE AGOSTO 2021
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Documentos Entregados en su debido momento	Se entregó documentación para la respectiva asignación del rol de Instructor
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizó al final de cada curso.	**Reporte de Juicios Evaluativos**
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	La coordinación Académica, supervisa y da Fé del cumplimiento de esta obligación	La coordinación Académica, supervisa y da Fé del cumplimiento de esta obligación
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución	Se presentó reporte del mes respectivo	Se registró informe en ejecución del contrato en SECOP

	del contrato.		II
6	Atender los requerimientos del Supervisor	Atención de los requerimientos del Supervisor	**Atención de 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. **1040441611** de la planilla, expedido por **PAGO SIMPLE** correspondiente al mes de **AGOSTO** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Firma _____
Pedro Luis Quintero Rodriguez.
Contratista
C.C. 1.129.567.941 de Barranquilla.

Recibí a satisfacción:

Firma _____
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
Supervisor(a) Contrato .2709651 **de 2021**
Coordinadora Académica de Comercialización

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE IN PEDRO LUIS QUINTERO RODRIGUEZ **MES DE COBRO**: AGOSTO
C.C.: 1.129.567.941 **TEL:** 300 3354394

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
2279321	TGO DV 35	FORMACION COMPLEMENTARIA EN EXCEL BASICO	1/08/2021	31/08/2021	12:00:00 p. m.	4:00:00 p. m.	40	X	X	X	X	X			Cra. 43 AMBIENTE VIRTUAL
2278995	TEC OCR 1 - FDS - WEB	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS	1/08/2021	31/08/2021	12:00:00 p. m.	4:00:00 p. m.	12						X		CAYENAS AMBIENTE VIRTUAL 1
2279283	TEC AC 4 - FDS - WEB	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS	1/08/2021	31/08/2021	12:00:00 p. m.	4:00:00 p. m.	24							X	CAYENAS AMBIENTE VIRTUAL 1
2233315	TEC ISAC 6	FORMACION COMPLEMENTARIA EN EXCEL BASICO	1/08/2021	31/08/2021	4:00 P.M	6:00 P.M	26	X	X	X					Cra. 43 AMBIENTE VIRTUAL
2279279	TEC AC 3 - FDS - WEB	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS	1/08/2021	31/08/2021	4:00 P.M	6:00 P.M	26	X	X	X					CAYENAS AMBIENTE VIRTUAL 1
2279283	TEC AC 4 - FDS - WEB	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS	1/08/2021	31/08/2021	4:00 P.M	6:00 P.M	16				X	X			CAYENAS AMBIENTE VIRTUAL 1
2278995	TEC OCR 1 - FDS - WEB	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS	1/08/2021	31/08/2021	4:00 P.M	6:00 P.M	24			X	X				CAYENAS AMBIENTE VIRTUAL TIC 1
						TOTAL HORAS	168								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

MBRE DE LA E	Día Final	Horas	Horario	M	J	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

DIGO/NOMB	Día Final	Horas	Horario	M	J	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

TRO/ACTIVIE	Día Final	Horas	Horario	M	J	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

TRO/ACTIVIE	Día Final	Horas	Horario	M	J	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Final	Horas	Horario	M	J	D
Actividades						
Actividades						
Seguimiento						
Seguimiento						
Permiso						
Permiso Sind						
Incapacidad						

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Pedro Luis Quintero Rodriguez

C.C 1.129.567.941

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 01 de septiembre 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761180633000