**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, septiembre 30 del 2021

Señor (a)
**MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2187232-2021**
COORDINADORA ACADEMICA
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZA
BARRANQUILLA

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

Referencia: No. **2187232-2021**

**SANDRA MILENA MARTES OROZCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22570037, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($39.258.040) 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 11 pagos así: a) 10 pagos iguales correspondiente a Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, octubre, Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272.). b)

Un pago correspondiente a días de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (2.105.320). 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.

**Plazo:** Sera hasta el 17 de Diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| **PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE TALENTO HUMANO QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO 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 | En el dllo de las act. A través del s.e.p. de los diversos programas de formación titulada | Reporte Sofia, RMD<br><br>1991294<br><br>2009821 |
| 2 | Registrar el juicio evaluativo de la etapa productiva. | | Aplicativo SENASOFIA PLUS |
| 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. | Verificaco en el aplicativo Sofiaplus | |
| 4 | El instructor deberá el diligenciar el formato de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva dispuesta la plataforma Compromiso | Diligenciamiento Empresa-aprendiz-Instructor de seguimiento | |
| 5 | presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | | Reporte 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. **4406264840** de la planilla, por Aportes en Línea correspondiente del mes de agosto . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**SANDRA MILENA MARTES OROZCO**
Contratista
C.C. No. 22570037

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ**
Supervisor(a) Contrato ) Contrato 2187232-2021 COORDINADORA ACADEMICA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZA

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA MARTES OROZCO

**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 |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA MARTES OROZCO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**

**NOMBRE INSTRUCTOR** SANDRA MILENA MARTES OROZCO — **MES DE COBRO:** Sep-21

**C.C.:** 22,570,037 — **TEL:** 3016403511

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1991294 | TECNICO SALUD PUBLICA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 9/1/2021 | 9/9/2021 | 8:00:00 AM | 12:00 M | 28 | x | x | x | x | x | | | EMPRESA - ETAPA PRODUCTIVA |
| 2009821 | TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 9/10/2021 | 9/30/2021 | 8:00:00 . am. | 12:00:00 . m. | 60 | X | X | X | X | X | | | EMPRESA - ETAPA PRODUCTIVA |
| 2009821 | TECNOLOGO REGENCIA EN FARMACIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 9/1/2021 | 9/30/2021 | 12:00:00 . m. | 4:00PM | 88 | X | X | X | X | X | | | EMPRESA - ETAPA |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | TOTAL HORAS | 176 | | | | | | | | |

### PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

| MBRE DE LA EN | Día Inicio | Día Fina | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

### PARTE DISENO CURRICULAR

| ODIGO/NOMBF | Día Inicio | Día Fina | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

### PARTE APOYOS PRESTADOS

| NTRO/ACTIVID/ | Día Inicio | Día Fina | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |

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

| NTRO/ACTIVID/ | Día Inicio | Día Fina | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |

### PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

| ACTIVIDADES | Día Inicio | Día Fina | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades ap | | | | | | | | | | | |
| Actividades ap | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a | | | | | | | | | | | |
| Permiso | | | | | | | | | | | |
| Permiso Sindic | | | | | | | | | | | |
| Incapacidad | | | | | | | | | | | |

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

# Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA MILENA MARTES OROZCO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 22570037 el día 14/09/2021 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