**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de Octubre de 2021

Señor (a)
**MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES**
**SUPERVISOR CONTRATO No. 2164958-2021**
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CENTRO DDE COMERCIO Y SERVICIOS-REGIONAL ATLANTICO
Barranquilla.

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

**Referencia:** No 2164958-2021

**EDUARDO CANO VELEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.72.435.030 de Soledad, Atlántico. En mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Servicios Administrativos y Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: **Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA YTRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($38.143.459.00) 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 a saber: a) Un pago inicial, correspondiente al mes de enero por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($743.054,00), b) Cinco pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio por valor de TRES MILLONES SETECIENTOSQUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/TE ($3.715.272,00) respectivamente**. c)** Un pago correspondiente a días del mes de julio, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/TE ($1.857.636,00). **d)** Cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOSQUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/TE ($3.715.272,00) respectivamente**. e)** 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° 006272099530 de BANCO COLPATRIA, 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:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día 17 de diciembre de 2021

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de SOFTWARE 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 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el Centro, mediante su plataforma virtual. | Formación en los siguientes grupos:<br>TGO NI 33 – 2317015<br>TGO NI 3 FDS<br>TGO NI 31 – 2279301<br>TC ACOEF<br>- Procesar la Información Recolectada<br>- Utlizar Herramientas Informaticas | REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE MES DE OCTUBRE 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 del contrato. | Se presentó reporte del mes respectivo | Se registró informe en ejecución del contrato en SECOP 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 9410500237 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Eduardo Cano Velez**
**Contratista**
**C.C. No. 72.435.030 de Soledad, Atlco.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Maria cecilia suarez benavides**
**Supervisor contrato 2164958-2021**
**Coordinador servicios administrativos y financieros**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EDUARDO CANO VELEZ

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

**FECHA INICIAL:** 01/10/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2021 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 |
|---|---|---|---|
| 01/10/2021 | 01/10/2021 | OTROS | 8,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 8,00

**INSTRUCTOR:** EDUARDO CANO VELEZ

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

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:COMERCIALIZACION**

**DOCENTE:** EDUARDO CANO **MES:** Oct-21

**C.C.:** 72435030 **TEL:** 322 8431313

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2317015 | TGO NI | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA | 6:00 | 8:00 | 10/4/2021 | 10/29/2021 | 38 | x | x | x | x | x | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| 2279301 | TGO NI | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA | 10:00 | 12:00 | 10/4/2021 | 10/29/2021 | 38 | x | x | x | x | x | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| 2340193 | TGO NI | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA | 12:30 | 16:30 | 10/9/2021 | 10/30/2021 | 16 | | | | | | x | | AMBIENTE VIRTUAL |
| 2380365 | TEC ACOEF | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 14:30 | 16:30 | 10/4/2021 | 10/29/2021 | 38 | x | x | x | x | x | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| 2340193 | TGO NI | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA | 18:00 | 21:00 | 10/4/2021 | 10/29/2021 | 21 | x | | | x | | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| | | | | | | | 151 | | | | | | | | |

**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 | 151 |

**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