PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de mayo de 2020

Señor (a)
MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1328816-2020**
Coordinadora Académica Gestión Administradora y Servicios Financieros
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **mayo** Año 2020

Referencia: 1328816-2020

DAVID ARZUZA TORRADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77175921 de Valledupar (Cesar), en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión Administradora y Servicios Financieros, 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: **1328816-2020:** El valor total del presente contrato es máximo de DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($16.231.770) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)UN PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.284.471) correspondiente al mes de febrero , b) tres pagos de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS MIL M/CTE (3.607.060), C) Un último pago correspondiente a días del mes de junio por valor TRES MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE ($3.126.119). 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 **CUENTA DE AHORROS NÚMERO 0550488401304800 de DAVIVIENDA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 26 de Junio de 2020

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE INGLES 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 CUARTA

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Desarrollar actividades de formación profesionales los programas definidos por el centro	**1803493** Tecnólogo Gestión Documental. Producir textos en inglés. **1904137** Tecnólogo Gestión Documental Comprender textos en inglés. **2056323** Técnico ACOEF Banco Occidente. Comprender textos en inglés. **2023205** Técnico Organización de Archivos. Interacción en Lengua Inglesa. **1827509 Tecnólogo HSEQ (noche).** **Comprender textos en inglés.** **1827417 Tecnólogo en Gestión Bancaria.** **Producir textos en inglés.**	Reporte Mensual Sofía Plus.
	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad horaria del aplicativo	Información entregadas, asociación de rutas de aprendizaje	Programación de la formación en Sofía Plus
	Hacer la evaluación correspondiente de los grupos asignados	Se entregó la información requerida	SENA SOFIA PLUS
	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Atendidas sugerencias	SENA SOFIA PLUS
	Presentar mensualmente informe detallado de la ejecución del contrato.	Se adjunta informe contractual	Informe contractual mes de **MAYO**
	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad horaria del aplicativo	Información entregadas, asociación de rutas de aprendizaje	Programación de la formación en Sofía Plus

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.				
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 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 No 9405351151
expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **ABRIL** del año 2020.
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DAVID ARZUZA TORRADO
Nombre y firma
Contratista
C.C. No. 77175921

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES.
Nombre y firma
Supervisor(a) Contrato 1328816-2020 C.C. No. 32.719.644

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

INSTRUCTOR: DAVID ARZUZA TORRADO
MES: MAYO
C.C.: 77.175.921
TEL: 3207672000

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 2--12	Hasta 4-30	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	F	Am biente	Fin
2056323	TCO ACOEF BAN. OCC.	Comprender textos en Inglés.	2:30PM	4:30PM	04/05/20	29/05/20	38	X	X	X	X	X				Ambiente Bilinguismo	NO
1827417	TGO GESTIÓN BANCARIA	Producir textos en inglés	6:30PM	8:30PM	07/05/20	29/05/20	16				X	X				Ambiente Bilinguismo	NO
1803493	TGO GESTIÓN DOCUMENTAL	Producir textos en inglés	8:00AM	10:00AM	04/05/20	27/05/20	22	X	X	X						Ambiente Bilinguismo	NO
1827509	TGO HSEQ	Comprender textos en Inglés.	12:30PM	5:30PM	02/05/20	30/05/20	25						X			Ambiente 102	NO
2023205	TC ORG. ARCHIVO	Interacción en lengua inglesa	7:00AM	12:00PM	02/05/20	30/05/20	25						X			Ambiente 903	NO
1904137	TGO GESTÍON DOCUMENTAL	Comprender textos en Inglés.	10:00AM	12:00PM	04/05/20	29/05/20	38	X	X	X	X	X				Ambiente Bilinguismo	NO
						Total	**164**										

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F

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