siga SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 29 de Febrero 2020

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1308981 - 2020**
Nro CONTRATO CO1.PCCNTR.1308981
Coordinadora Académica.
Programas Gestión Administrativa y Servicios Financieros
Ciudad.

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

Referencia: No . **1308981** del año **2020**

Nro CONTRATO SECOP CO1.PCCNTR.1308981

Yo, ERNESTO RAFAEL VILORIA GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No 72.131.214, de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, del programa Servicios Administrativos del centro de Comercio y servicios, a continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido entre el **1 de Febrero de 2020** y el **29 de Febrero de 2020**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **1308981** de 27 de Enero del 2020.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es máximo de **($18.035.300**) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 6 pagos A) Un primer pago por valor de CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE ($486.953,10) correspondiente al mes de enero. B) Cuatro pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE ($3.607.060) comprendidos de febrero a mayo de 2020, C) y Un último pago por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL CIENTO SEIS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS M/CTE ($3.120.106,90) correspondiente a días del mes de junio de 2020. 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**

siga SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

N°026670058895 de **DAVIVIENDA**, cuyo titular es el contratista el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Hasta el 26 de Junio de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha Inicio: 27 de Enero de 2020
Fecha terminación: 26 de Junio de 2020

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE SOFTWARE 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.

CLAUSULA CUARTA:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas de servicios administrativos definidos por el centro de Comercio y servicios	Acciones de formación y evaluación al programa de: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. TGO GB 1803324 Lunes, Martes y Miércoles Desde Enero 27 del 2020 Nodo las Cayenas (diurno)	Reporte Sofia Plus.

		Febrero 5 - Marzo 24 COMPLEMENTARIA EXCEL INTERMEDIO TGO G HUM - ART 1882860 Lunes, Martes y Miércoles Diurna - Nodo las Cayenas Febrero 5 - Marzo 19 COMPLEMENTARIA EXCEL INTERMEDIO TGO G TALENTO HUMANO 1803447 (Nocturna – CCYS) Febrero 6 - Abril 17 COMPLEMENTARIA EXCEL INTERMEDIO(40 horas) TGO GESTION EMPRESARIAL 1837112 Diurna - Nodo las Cayenas Febrero 6 - Marzo 6 COMPLEMENTARIA EXCEL (20 horas) TCO COC -24 1964058 Diurna - Nodo las Cayenas Febrero 21 - Marzo 18 TCO - COC-27 220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. Ficha 2027131 TCO - COC-27 Diurna - Nodo las Cayenas ADMINISTRAR TECNOLOGIA TGO G DOC 1803493 Diurna – Sabado CCYS Febrero 8 - Marzo 28 COMPLEMENTARIA EXCEL TGO HSEQ 2036394 Diurna – Sabado CCYS	

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	2.Entregar al equipo de Sofía plus , la información requerida para la asignación del rol y disponibilidad en el aplicativo	Mostrar contratación y asignación de los grupos a capacitar	Contrato y Programación de la formación en Sofía Plus.
	3.Hacer evaluación correspondiente a los cursos asignados	Elaboración de actividades de aprendizaje, material de estudio, guías de aprendizaje, planeación pedagógica.	Portafolio de evidencias del instructor y blackboard
	4. El contratista se compromete con el SENA a certificarse en al menos una norma de competencias laborales según la función y área académica del instructor, como también a certificarse en habilidades pedagógicas y también en el idioma Inglés obteniendo como mínimo nivel A2.	Participación y matricula y culminación de curso de Inglés presencial	Certificación del curso.
	5. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor	Se atendieron los requerimientos del supervisor del contrato, se dio respuesta a correos electrónicos, se cumplió con la asistencia a reuniones y jornadas de alistamiento y capacitación	Firma de asistencia a reuniones y jornada de alistamiento y capacitación respuesta de correos electrónicos.
	6. Presentar informe mensual de la ejecución del contrato	Se presentó informe mensual de ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución del contrato.

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

siga SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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 **4324628574,** expedido por Aportes en Línea, correspondiente al mes de **Enero** de 2020.
Cordialmente,

Ernesto Viloria G

ERNESTO RAFAEL VILORIA GARCIA
Contratista
C.C. No.72.131.214 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1308981 del año 2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERNESTO RAFAEL VILORIA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1803324 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD DE NEGOCIO

UTILIZAR LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE MANEJO ESTABLECIDOS

UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES SEGÚN EL CARGO ASIGNADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS .

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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: ERNESTO RAFAEL VILORIA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL ATLANTICO
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
PROGRAMA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
REPORTE DE HORAS

Más trabajo

MES/AÑO: FEBRERO 2020 (1 Febrero 2020 - 29 Febrero 2020)
INSTRUCTOR: ERNESTO RAFAEL VILORIA GARCIA (Canavales: Sabado 22 Febrero a Martes 25 Febrero 2020)
CEDULA: 72,131,214

No. De Orden	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
1882860	TGO G TALENTO HUMANO - ART	COMPLEMENTARIA EXCEL INTERMEDIO Febrero 5 - Marzo 24 Diurna - Nodo Las Cayenas	05/02/2020	29/02/2020	20	08:00-10:00	X	X	X			
1803447	TGO G TALENTO HUMANO	COMPLEMENTARIA EXCEL INTERMEDIO Febrero 5 - Marzo 19 (Nocturna – CCYS)	05/02/2020	29/02/2020	24	18:30-20:30			X	X	X	
1837112	TGO GESTION EMPRESARIAL	COMPLEMENTARIA EXCEL INTERMEDIO(40 horas) Febrero 6 - Abril 17 Diurna - Nodo las Cayenas	06/02/2020	29/02/2020	16	12:30-14:30				X	X	
1964058	TCO COC -24	COMPLEMENTARIA EXCEL (20 horas) Febrero 6 - Marzo 6 Diurna - Nodo las Cayenas	06/02/2020	29/02/2020	16	14:30-16:30				X	X	
2027131	TCO - COC-27 220501046	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. Ficha 2027131 TCO - COC-27 Febrero 21 - Marzo 18 Diurna - Nodo las Cayenas	21/02/2020	29/02/2020	12	16:30-18:30	X	X	X	X	X	
1803493	TGO G DOC	ADMINISTRAR TECNOLOGIA Diurna – Sabado CCYS	01/02/2020	29/02/2020	25	07:00-12:00						X
		Febrero 8 - Marzo 28 COMPLEMENTARIA EXCEL TGO HSEQ 2036394 Diurna – Sabado CCYS	08/02/2020	29/02/2020	20	12:30-17:30						X
					133							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

ACT.	DESDE D/M/A	HASTA D/M/A	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
TOTAL HORAS			0							