PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 28 de febrero de 2021

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2206839
Coordinador académico programas especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No (número contrato) del año (año)

CARLOS ANDRES SOLANO BARROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.238.605 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 del 01 al 28 de febrero 2021.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Veinti siete mil ochocientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos M/CTE ($27.864.454) COL 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: a). Diez (10) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de Dos millones setecientos ochenta y seis mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos ($2.786.454).
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: Será hasta el 30 de noviembre de 2021.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE GESTIÓN LOGÍSTICA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE LOGISTICAFORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCION A DESPLAZADOS

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Oriente proceso de formación titulada en la modalidad virtual al Fichas: 2257804 y 2257803	Reporte Horas Sofia Plus, Evidencias Poblaciones Vulnerables. (Anexo Drive) https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CZFq0taS_yywJrnqapPAQ5WvmOpLhRE

2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Envío de documentos a Coordinación para activación tales como: Contrato, Póliza y Siif	Correo enviado
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de grupos al finalizar los cursos complementarios	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.	Formalidad en los procesos, evitando todo tipo de acto obsceno que atente con la Entidad	Grupos de WhatsApp y demás soportes
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las de las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Realización del presente informe mensual con las acciones realizadas	Informe mensual suscrito
6	Atender los requerimientos del supervisor.	Asistir de forma puntual a la solicitud del Coordinador de Programas especiales o sus instrucciones en el acto	Asistencia a Reunión de inicio de actividades 2021, el día 02 de febrero del 2021, con la coordinación

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 1052013673, SIMPLE ENERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

CARLOS ANDRES SOLANO BARROS
Contratista
C.C. No. 72238605

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2206839
Coordinador

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES SOLANO BARROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2257804 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2257803 - RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES, EL TIPO DE SERVICIO Y LOS LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA.

PREPARAR LAS ÁREAS DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS OBJETOS TENIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LA DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS DE ACUERDO A LA PROMESA DE SERVICIO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE OBJETOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

UBICAR LOS OBJETOS NECESARIOS PARA LAS ÁREAS O PROCESOS, TENIENDO EN CUENTA LA SOLICITUD O LA ORDEN DEL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,80

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
01/02/2021	06/02/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES SOLANO BARROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS