

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Baranquilla, febrero 28 de 2021

Señor

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2163539

COORDINADORA ACADEMICA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

Programas Servicios Administrativos

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2163539-2021

PATRICIA GALVIS CAMPO, identificada con la cédula de ciudadanía No.32.710.816 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Servicios Administrativos del centro de Comercio y servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No CO1.PCCNTR.2163539-2021** del 25 de enero de 2021 a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante en el mes objeto de cobro entre el 1 de febrero de 2021 y el 28 de febrero de 2021.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$38.143.459). Un pago por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (\$743.797.45) y 9 pagos por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$3.715.172.91) y un último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (2.105.518.94).

Plazo: Desde el 25 de enero de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021 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.

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

CLÁUSULA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	<p>Acciones de formación y evaluación al programa Tecnico en organización de archivos grupos identificado TC-OA 2142781 Competencia ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN, Tecnico en organización de archivos grupos identificado TC-OA 2142781 Competencia TRAMITE DE DOCUMENTOS, Tecnico en organización de archivos grupos identificado TC-OA 2182235 Competencia TRAMITE DE DOCUMENTOS, Tecnico en organización de archivos grupos identificado TC-OA 2182236 Competencia TRAMITE DE DOCUMENTOS</p> <p>Tecnico en organización de archivos grupos identificado TC-OA 2167441 Competencia ORGANIZACIÓN ARCHIVOS DE GESTION.</p>	Reporte Sofía Plus
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Mostrar contratación y asignación de los grupos a capacitar	Contrato y Programación de la formación en Sofía Plus.
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Elaboración de actividades de aprendizaje, material de estudio, guías de	Portafolio de evidencias del instructor y

		aprendizaje, planeación pedagógica.	plataforma Territoruim
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Respetar los limites entre instructor y aprendiz y el entorno educativo.	
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se presentó informe mensual de ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución del contrato.
6	Atender 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.

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.48042514 de la planilla, operador ARUS su aporte en línea y periodo enero de 2021, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma



Patricia Galvis Campo

Contratista

C.C. No. 32710816

Recibí a satisfacción:

Firma

Maria Cecilia Suarez Benevidez

Supervisora Contrato NO.CO1.PCCNTR.2163539

Coordinadora Académica.

Programas Servicios Administrativos

[illegible]



D	Aula
	Serv. Admin ambiente 7
	Serv. Admin ambiente 8
	Serv. Admin ambiente 7
	Serv. Admin ambiente 7
	Serv. Admin ambiente 4
	Serv. Admin ambiente 7
	Serv. Admin ambiente 8

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PATRICIA GALVIS CAMPO

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

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: PATRICIA GALVIS CAMPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS