

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Enero de 2021

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2164740-2021**
Coordinadora Académica.
Servicios Administrativo, Contabilidad y Finanzas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Enero Año 2021.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2164740-2021

ROBINSON OMAR PADILLA VARELA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72'215.714 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Servicios Administrativos 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: El valor total del presente contrato asciende a TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE \$ 38.143.459 Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago en el mes de enero por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE \$ 743.054 y nueve pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3'715.272), un pago correspondiente al mes de julio por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS (\$1'857.636) y un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS VENTI UNO PESOS M/CTE (\$2'105.321)

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 No. 081-248328-46 de BANCOLOMBIA, 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: 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.

Fecha Inicio: 25 de Enero de 2021

Fecha terminación: 17 de Diciembre de 2021

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

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 a los grupos identificados:</p> <p>Competencia RAZONAMIENTO CUANTITATIVO Tecnico en asistencia administrativa ficha 2205685, 2233318.</p> <p>Competencia EMPRENDIMIENTO Tecnico en Cosmetologia ficha 2233320,</p> <p>Competencia PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN Tecnologo en Gestión empresarial noche ficha1948049</p>	Reporte en aplicativo SENASOFIA PLUS, RMD.

2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregó al equipo de sofia la información requerida para la asignación del rol en senasofiaplus y la asociación de las fichas en territorium	Aplicativo SENASOFIA PLUS
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Competencia RAZONAMIENTO CUANTITATIVO Tecnico en asistencia administrativa ficha 2205685, 2233318. Competencia EMPRENDIMIENTO Tecnico en Cosmetologia ficha 2233320,	Aplicativo SENASOFIA PLUS.
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Se acatan los requisitos establecidos en el manual de convivencia de la institución , así como los requerimientos en cuanto a derechos y deberes del ciudadano especificados en el código de policía.	
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	El presente informe presta soporte a la ejecución de esta obligación.	Informe mensual de ejecución de las actividades realizadas en el periodo.
6	Atender los requerimientos del supervisor.	Se atienden los requerimientos, recomendaciones o asignaciones descritas por la coordinación académica de forma oportuna y de acuerdo con las especificaciones suministradas.	

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9415475653) expedido por aportes en línea correspondiente al mes de enero de año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ROBINSON OMAR PADILLA VARELA
Contratista
C.C. No. 72`215.714 de Barranquilla.

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato : No. CO1.PCCNTR.2164740-2021.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBINSON OMAR PADILLA VARELA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 25/01/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2021 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: ROBINSON OMAR PADILLA VARELA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**

NOMBRE INSTRUCTOR **ROBINSON OMAR PADILLA VARELA**

C.C.: 72,215,714

MES DE COBRO: Jan-21

TEL: 3016481696

CO1.PCCNTR.2164740-2021

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2205685	TEC EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO	1/25/2021	1/29/2021	7:00:00 AM	9:00:00 AM	10	x	x	x	x	x			SERV ADTIVO AMB 5
2233318	TEC EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO	1/25/2021	1/29/2021	9:00:00 AM	11:00:00a.m	10	x	x	x	x	x			SERV ADTIVO AMB 6
2233320	TECNICO EN COSMETOLOGIA	GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO	1/25/2021	1/29/2021	2:30:00p.m	4:30:00p.m	10	x	x	x	x	x			SEDE SALUD 304
1948049	TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	1/25/2021	1/29/2021	6:30:00p.m	8:30:00p.m	10	x	x	x	x	x			AMB905 CCY
						TOTAL HORAS	40								

PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

[illegible]

PARTE DISEÑO CURRICULAR

[illegible]

PARTE APOYOS PRESTADOS

[illegible]**PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS** (Programadas por el Centro)[illegible]**PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)**[illegible]

Permiso Sindi										
Incapacidad										