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.2164961 de 2021
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
REGIONAL ATLÁNTICO
Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2164961 del año 2021

SANDRA LILIANA CARVAJAL DUQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.775.831 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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

Valor y forma de Pago: Valor total de contrato por TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 38.143.459), Un primer pago del mes de enero por SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS ($743.055) , cinco (5) pagos iguales de los meses de febrero a junio por TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 3.715.272), Un pago del mes de julio por UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($ 1.857.636), cuatro (4) pagos iguales de agosto a noviembre por TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 3.715.272), un ultimo pago por DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($ 2.105.320). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista en la cuenta Ahorro No. 004070233285 del BANCO Davivienda, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de SOFTWARE que programe el centro de comercio y servicios del SENA regional Atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA PRIMERA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	En cumplimiento Fichas asignadas: 1964031 TGO Gestión Talento Humano - Definir necesidades de información 2142731 TCO Recursos Humanos - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística 2142688 TCO Nomina y Prestaciones Sociales - Registro de Información en Herramientas Ofimaticas 1943762 TGO Gestión Documental - Administrar Tecnologia.	Reporte Sofía Plus Lista de asistencias Evidencias en Territorium
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Entregados los documentos al equipo Sofía plus	Documentos entregados para la creación del rol instructor
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	En cumplimiento, se realizará al culminar el proceso de formación	Registro de juicios evaluativos en plataforma Sofía 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	En cumplimiento de los requerimientos establecidos.	En cumplimiento
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato	En cumplimiento, presente informe mensual	Informe mensual
6	Atender los requerimientos del supervisor.	En cumplimiento de los requerimientos establecidos.	En cumplimiento

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. 1034730951 de la planilla expedido por Simple S.A.correspondiente al mes de diciembre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

SANDRA LILIANA CARVAJAL DUQUE
Contratista
C.C. No. 65.775.831 de Ibagué.

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2164961 de 2021
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA LILIANA CARVAJAL DUQUE

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: SANDRA LILIANA CARVAJAL DUQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR SANDRA LILIANA CARVAJAL DUQUE — **MES DE COBRO:** ene-21

C.C.: 65.775.831 — **TEL:** 316 6671048

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
1964031	TGO Gestión del Talento Humano	Definir necesidades de Información	25/01/2021	29/01/2021	10:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	10	x	x	x	x	x			603 CCyS
2142731	TC Recursos Humanos	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	25/01/2021	29/01/2021	13:30:00 p. m.	15:30:00 p. m.	10	x	x	x	x	x			Serv Admin Sala 3
2142688	TC Nomina y Prestaciones Sociales	Registro de Informaión en Herramientas Ofimaticas	25/01/2021	29/01/2021	15:30:00 p. m.	17:30:00 p. m.	10	x	x	x	x	x			Serv Admin Sala 4
1943762	TGO Gestión Documental	Administrar Tecnologia	25/01/2021	29/01/2021	18:30:00 p. m.	20:30:00 p. m.	10	x	x	x	x	x			603 CCyS
						TOTAL HORAS	40								

PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

OMBRE DE LA EN	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISENO CURRICULAR

ODIGO/NOMBR	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

NTRO/ACTIVIDA	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

NTRO/ACTIVIDA	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades ap				7:00 - 3:00		X					
Actividades ap											
Seguimiento a l											
Seguimiento a t											
Permiso											
Permiso Sindica											
Incapacidad											