**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 28 de Febrero 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 Febrero 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:<br>1964031 TGO Gestión Talento Humano - Definir necesidades de información<br>1964019 TGO Gestión Talento Humano - Definir necesidades de información<br>2142731 TCO Recursos Humanos - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística<br>2142688 TCO Nomina y Prestaciones Sociales - Registro de Información en Herramientas Ofimaticas<br>1943762 TGO Gestión Documental - Administrar Tecnologia. | Reporte Sofía Plus<br><br>Lista de asistencias<br><br>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.



www.sena.edu.co
SENAComunica

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. 1035813155 de la planilla expedido por Simple S.A.correspondiente al mes de enero del año 2021 (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:** 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:** 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:** feb-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 | 1/02/2021 | 19/02/2021 | 10:00:00 a. m. | 12:00:00 p. m. | 30 | x | x | x | x | x | | | 603 CCyS |
| 1964019 | TGO Gestión del Talento Humano | Definir necesidades de Información | 22/02/2021 | 26/02/2021 | 9:00:00 a. m. | 11:00:00 a. m. | 10 | x | x | x | x | x | | | Serv Admin Sala 1 |
| 2142731 | TC Recursos Humanos | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística | 1/02/2021 | 26/02/2021 | 13:30:00 p. m. | 15:30:00 p. m. | 40 | x | x | x | x | x | | | Serv Admin Sala 3 |
| 2142688 | TC Nomina y Prestaciones Sociales | Registro de Informaión en Herramientas Ofimaticas | 1/02/2021 | 26/02/2021 | 15:30:00 p. m. | 17:30:00 p. m. | 40 | x | x | x | x | x | | | Serv Admin Sala 4 |
| 1943762 | TGO Gestión Documental | Administrar Tecnologia | 1/02/2021 | 26/02/2021 | 18:30:00 p. m. | 20:30:00 p. m. | 40 | x | x | x | x | x | | | 603 CCyS |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | TOTAL HORAS | 160 | | | | | | | | |

**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 | | | | | | | | | | | |