PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 de Febrero 2021

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2191141** / 2021
Coordinador de programas especiales
SENA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **febrero** del año 2021

Referencia: No. **2191141** del año 2021

BETTY RUTH MORENO ACOSTA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.753.249 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinacion de programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **2191141** del año 2021, 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 la suma de VEINTINUEVE MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (**$29.443.530,6**) COP 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: 11 pagos a) Diez pagos iguales correspondiente a Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS Y NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE (**$2.785.357,99**) respectivamente. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS Y SESENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (**$1.589.950.65**)

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. 771-622753-83** de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Desde el 1 de Febrero hasta el 17 de Diciembre de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE VENTAS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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.	- Planear y ejecutar contactos telefónicos con las instituciones educativas para desarrollar la inducción a los aprendices. - Planear y ejecutar una reunión con los padres de familia para informar todo lo relacionado con el programa de formación. - Desarrollar el proyecto formativo teniendo en cuanta la fase correspondiente organizada en la planeación pedagógica. Programa de formación: Operaciones de Caja y Servicios en Almacenes de Cadena: **I.E.D. MEIRA DEL MAR** Grado 11 ficha 2057342 Asesoria Comercial: **I.E. TECNICO DE SABANALARGA** Grado 10 ficha 2252807 **I.E. NACIONAL DE COMERCIO** Grado 10 **I.E.D. HILDA MUÑOZ** Grado 10	Reporte RMD

		I.E.D. SANTUARIO Grado 10	
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Esto reposa en Sofía	Creación del Rol
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	- Planear y ejecutar contactos telefónicos con las instituciones educativas para desarrollar la inducción a los aprendices. - Planear y ejecutar una reunión con los padres de familia para informar todo lo relacionado con el programa de formación. - Desarrollar el proyecto formativo teniendo en cuanta la fase correspondiente organizada en la planeación pedagógica. Programa de formación: operaciones de caja y servicios en almacenes de cadena. **Operaciones de Caja y Servicios en Almacenes de Cadena:** **I.E.D. MEIRA DEL MAR** Grado 11 ficha 2057342 **Asesoria Comercial:** **I.E. TECNICO DE SABANALARGA** Grado 10 ficha 2252807 **I.E. NACIONAL DE COMERCIO** Grado 10 **I.E.D. HILDA MUÑOZ** Grado 10 **I.E.D. SANTUARIO** Grado 10	Aplicativo Sofía

4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA
5	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se realizan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requiere para su ejecución	Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrato
6	atender los requerimientos del supervisor.	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA

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 **9416410357**, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de **febrero** del año **2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

BETTY RUTH MORENO ACOSTA
Contratista
C.C. No. 32.753.249

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato 2191141 de 2021
Coordinador Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA

DOCENTE: BETTY RUTH MORENO ACOSTA **MES:** 28-feb-21

C.C.: 32.753.249 **TEL:** 3157306417

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
	ASESORIA COMERCIAL		13:00	18:00	01/02/2021	28/02/2021	20	X							NACIONAL DE COMERCIO
2252807	ASESORIA COMERCIAL		13:00	18:00	01/02/2021	28/02/2021	20		X						TECNICO DE SABANALARGA
	ASESORIA COMERCIAL		13:00	18:00	01/02/2021	28/02/2021	20			X					SANTUARIO
2057342	OPERACIÓNES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA		13:00	18:00	01/02/2021	28/02/2021	20				X				MEIRA DEL MAR
	ASESORIA COMERCIAL		13:00	18:00	01/02/2021	28/02/2021	20					X			HILDA MUÑOZ
	ASESORIA COMERCIAL		07:00	12:00	01/02/2021	28/02/2021	20						X		HILDA MUÑOZ
							120								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
												TOTAL HORAS	

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación