PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Abril 30 de 2021

Señor (a)
Doris Ester del Toro Ruiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR.2170400**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2170400

CARLOS AUGUSTO GALVIS MANJARRÉS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.143.424.868** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Comercialización, 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: CUARENTA MILLONES MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($40.001.095) 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: a). Un pago a días de enero por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL VEINTE PESOS M/CTE. ($744.020), que serán cancelados en el mes de enero b). 10 pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO UN PESOS M/CTE(3.716.101) respectivamente comprendidos de febrero a noviembre de 2021, c). Un último pago correspondiente a días de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (2.096.057). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de **Ahorros No.** 813718579 **de BANCO Avvillas,** cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será desde 25 de Enero de 2021 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 CONTENIDOS DIGITALES 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

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	**TGO Producción Multimedia –** ficha 2104882 **TGO Producción Multimedia –** ficha 2176044 **TGO Producción Multimedia –** ficha 2176045	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia, trabajando en la fase de análisis y planeación.
2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas.	Asignación de Fichas de los diferentes programas
3.	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se han evaluado los RAP y se registran en las plataformas, se esta desarrollando la fase de inducción para algunas fichas asignadas por la coordinación.	Juicios evaluativos en Sofia y Territorium
4.	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
5.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.		
6.	Atender los requerimientos del supervisor.		

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1035973861** de la planilla, operado por SIMPLE y periodo de Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
CARLOS AUGUSTO GALVIS MANJARRÉS
Contratista
C.C. No. 1.143.424.868 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
Doris Ester del Toro Ruiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. **2170400**
C.C. No. 22.580.860

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y LOGISTICA

DOCENTE: Carlos Augusto Galvis Manjarres
C.C.: 1.143.424.868

MES: abr-21
TEL: 3042501369

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	HORAS	L	M	M	J	V	S	D	F	Am biente	Fin
2104882	TGO DE PRODUCCION DE MULTIMEDIA	Actividad de proyecto 04	10:00:00	13:00:00	01/04/21	30/04/21	60	X	X	X	X	X	X			VIRTUAL	NO
2176044		Actividad de proyecto 03	13:00:00 a	15:00:00 p			40										
2176045		Actividad de proyecto 04	16:00:00 a	19:00:00 p			60										
							TOTAL	160									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F

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