**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de mayo de 2021

Señor (a)
**GABIS AMAYA TORRES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2190693**
Cargo del supervisor: COORDINADOR ACADEMICO PROGRAMAS ESPECIALES
Dependencia: COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2021

**Referencia:** 2190693 del año 2021

MAIRUTH TORRES HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía N°45.503.145 de Cartagena - Bolivar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicio, 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 es máximo de VEINTE Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($27.864.540,00) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre por DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.786.454. 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.50437077835 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista, según plan de pagos.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Noviembre de 2021..

| **OBJETO:** |
|---|
| **Impartir formacion profesional en el area de control de calidad e inocuidad 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 atencion a la poblacion vulnerable** |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual | Orientar procesos de formación complementaria en la modalidad (presencial o | Drive de evidencias de formacion |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | virtual) a los siguientes grupos:<br>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS<br>Fichas. No: 2326732 – 2326733 - 2326734 | |
| 2 | Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | Brindar y enviar información del contrato y póliza del mismo. | Contrato del Sena, Póliza del contrato y SIIF. |
| 3 | Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados | Evaluar a los aprendices asociados a las fichas.<br>: 2326732 – 2326733 - 2326734 en HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS | Reporte de juicios evaluativos |
| 4 | El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. | No realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa | Acatar normas y reglas establecidas por la institución |
| 5 | Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato | Elaborar informe mensual de ejecución contractual | Entregar informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de mayo 2021 |
| 6 | Atender los requerimientos del supervisor | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato |

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, operador y periodo. (4387456684) expedido Planilla Integrada Autoliquidación Aportes Comprobante de Pago SOI correspondiente al mes de abril de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**
**MAIRUTH TORRES HERNANDEZ**
**Contratista**
**C.C. N° 45503145 de Cartagena**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**GABIS AMAYA TORRES**
**Supervisor(a) Contrato No 2190693 de 2021**
**Cargo : COORDINADOR ACADEMICO PROGRAMAS ESPECIALES**

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y LOGISTICA**

DOCENTE: MAIRUTH TORRES HERNANDEZ
C.C.: 45.503.145

MES: may-21
TEL: 3107438265

**CURSOS PROGRAMADOS:**

| No. Orden | Nombre Curso Largo o Corto | Competencia | Desde .06:00 | Hasta .20:00 | Desde d/m/a | Hasta d/m/a | HORAS | L | M | M | J | V | S | D | F | Ambiente | | Fin |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2326732 | HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS | MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. | .13:00 | .18:00 | 03/05/21 | 31/05/20 | 40 | X | | X | | | | | | AULA VIRTUAL | A 1 | |
| 2326733 | HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS | MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. | .13:00 | .18:00 | 04/05/21 | 27/05/20 | 40 | | X | | X | | | | | AULA VIRTUAL | A 2 | |
| 2326734 | HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS | MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. | .13:00 | .18:00 | 07/05/21 | 29/05/20 | 40 | | | | | X | X | | | AULA VIRTUAL | A 3 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | TOTAL | 120 | | | | | | | | | | | |

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y LOGISTICA**

DOCENTE: MAIRUTH TORRES HERNANDEZ
C.C.: 45.503.145

MES: may-21
TEL: 3107438265

**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