PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 19 de julio de 2021

Señor (a)
BLANCA YANNETH MURALLAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2553240**
Cordinador Académico
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos Regional Santander
Ciudad

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

Referencia: Contrato 2553240 de 2021

Neila Milena Peña Alvarado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.724.969 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turisticos, 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: Se fija como valor total para siete (7) contratos la suma de ciento cuarenta y seis millones seiscientos cuarenta mil pesos m/cte ($146.640.000), donde el valor de cada uno de los (7) contratos será del número de horas/meses contratados presente en el anexo 2. plan de contratación de instructores 2021 en las columnas “costo honorario mes y costo total honorarios” según corresponda a honorarios para profesionales y para técnicos y/o tecnólogos, conforme la tabla establecida por la dirección general.

Plazo: Será hasta el (18) de (diciembre) de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Contratar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del cset en el período académico del 2021. TO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Participar en la elaboración de proyectos de formación.		

	Impartir formación en los horarios y lugares que la institución indique.	Ficha 2207155 Gestión de Talento Humano Ficha 2202568 Gestión de Talento Humano	Territorium
	Participar de las actividades que se programen.		Correo solicitando aturoización para impartir formación complementaria.
	Entregar reportes estadísticos y registros inherentes al proceso de formación		
	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción		
	Reportar en el sistema sofia plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos,		

	comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
	Rendir oportunamente requeridos sobre las actividades encomendadas y los productos resultantes de proceso de formación profesional.		Presentación informe de obligaciones del mes de julio 2021
	Apoyar el fortalecimiento de las competencias básicas de T&T, participar de los entrenamientos de Worldskills.		

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.de la planilla 7801323989, de operador SOI del mes de **JUNIO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (01) folio

Cordialmente,

Neila Milena Peña Añvarado
Contratista
C.C. 37.724.969

Recibí a satisfacción:

Blanca Yanneth Murallas
Supervisor(a) Contrato 2553240 de 2021
Coordinador Academico

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2021

Formación Titulada Ficha 2141703







Formación Titulada Ficha 2207155





NEILA MILENA PEÑA ALVARADO
C.C. 37.724.969
CONTRATO No. 2553240

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

NEILA MILENA PEÑA ALVARADO

C.C 37.724.969

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de mayo 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76582424000