PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla agosto 2021

Señor (a)

Linda Evelin Pichon Roncayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2509064**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Formacion
Ciudad

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

Referencia: No **250906** del 2021

Hector Fabio Insuasty Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76320036 de Popayan , 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:. $ 24.768.480

FECHA	VALOR A PAGAR
2021-05-30	2.229.163,00
2021-06-30	3.715.272,00
2021-07-30	1.857.636,00
2021-08-30	3.715.272,00
2021-09-30	3.715.272,00
2021-10-30	3.715.272,00
2021-11-30	3.715.272,00
2021-12-24	2.105.321,00

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 area de logística ccs sena reg atl radicado 9-2021-008416 plazo 17 dic 2021

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	NA	NA
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	NA	NA
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	NA	NA
4	Seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva	Alistamiento seguimiento etapa productiva fichas 2205386,2205383	GFPI-F-023 Formato etapa productiva V3 Bitacora
5			
6			

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. **7805096944** de la planilla , SOI Mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Hector Fabio Insuasty Patiño
Contratista
C.C. No. 76320036

Recibí a satisfacción:

Firma
Linda Evelin Pichon Roncayo
Supervisor(a) Contrato 2509064 de 2021
Cargo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: PROGRAMAS COMERCIALIZACION

DOCENTE: HECTOR FABIO INSUASTY PATIÑO **MES:** ago-21

C.C.: 76.320.036 **TEL:** 3107333007

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 Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
1	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVIVIO AL CLIENTE FICHA 2205383	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8:00	12:00	1-ago.-21	31-ago.-21	84	X	X	X	X	X			Ambiente Empresa
2	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVIVIO AL CLIENTE FICHA 2205386	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	14:00	18:00	1-ago.-21	31-ago.-21	84	X	X	X	X	X			Ambiente Empresa

TOTAL **168**

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Actiiv.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	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

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Hector Fabio Insuasty Patiño

C.C 76.320.036

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761167392000