PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de Agosto 2021

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2189297 /2021**
Coordinador Programas Especiales
Coordinación de Programas Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe Mensual de Ejecución contractual Mes Agosto del año 2021.

Referencia: No 2189297 del año 2021

ADELA LETTY BARRIOS DONADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.442.989 de Barranquilla (Atlántico), en mi calidad de Contratista del **SENA**, en la **COORDINACIÒN DE PROGRAMAS ESPECIALES** de atención a poblaciones Vulnerables, 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 asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($27.864.540)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a la que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo al plan de pago de la siguiente manera: 10 pagos iguales correspondiente a los meses desde Febrero hasta Noviembre por valor de **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 **55455961172** de BANCOLOMBIA**,** cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Desde el 1 de Febrero del 2021 hasta el 30 de Noviembre del 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
Impartir Formación Profesional en el área de Institucional de Integralidad de la formación, Derechos Humanos y Fundamentales en el trabajo, en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el Centro de Comercio y Servicios del Sena Regional Atlántico, en el marco del Programa de Atención a la Población Desplazada y otros Programas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Alistamiento para la inducción de cursos asignados. Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo Ficha 2388827, Solución de Conflictos Laborales Ficha 2388826, Gestión del Desarrollo del Talento Humano Ficha 2388814	Drive de evidencias de formación. Whatsap Web de los Grupos de Formación.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso de formación.	Envío de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Realizar la evaluación correspondientes a los cursos asignados.	Evaluación de los cursos. Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo Ficha 2388827 , Solución de Conflictos Laborales, Ficha 2388826 , Gestión del Desarrollo del Talento Humano Ficha 2388814	Aplicativo Sofía Plus
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa	Se acatan las medidas.	Se acatan las medidas. Manual del instructor SENA.
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual de ejecución de actividades mensual.	Informe mensual de ejecución de actividades mes de Agosto 2021
6	Atender los requerimientos del supervisor.	Se acatan las medidas.	Se acatan las medidas.

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 fotocopia de la Planilla No. 4404356659 de Bancoomeva, EPS, Protección y ARL – recibo de pago aportes correspondiente al mes de **Julio del año 2021** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias (3 Folios)

Cordialmente,

Firma
ADELA LETTY BARRIOS DONADO
Contratista
C.C. No. 22442989

Recibí a satisfacción:

Firma
Gabis De Jesús Amaya Torres
Supervisor(a) Contrato No. 2189297 /2021
Cargo Coordinador Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS -COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: ADELA LETTY BARRIOS DONADO
C.C.: 22.442.989

MES: AGOSTO
TEL: 3017841852

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	FICHA	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	F	Am biente
1	GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2388814	1:00	6:00	02/08/21	30/08/21	40	X		X						
2	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	2388826	1:00	6:00	03/08/21	28/08/21	20		X							
3	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	2388826	8:00	1:00	05/08/21	31/07/21	20						X			
3	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUPOS DE	2388827	1:00	6:00	05/08/21	27/08/21	40				X	X				
						Total	**120**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

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

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

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

ADELA LETTY BARRIOS DONADO

C.C 22.442.989

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761116524000