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. **2263921/2021**
Cargo del supervisor: **Coordinador Programas Especiales**
Dependencia: **Coordinación de Programas Especiales**
Ciudad: **Barranquilla**

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

Referencia: No 2263921/2021

ANDRES MAURICIO BOBADILLA SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72214447 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 ***VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS*** **PESOS M/CTE ($26.471.313)** 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: *un primer pago en febrero de* ***UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTI SIETE PESOS ($1.393.227), y*** *nueve pagos desde marzo hasta noviembre iguales y sucesivos cada uno por valor de* ***DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SESIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($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 **47763938782** del **BANCO BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Desde el 16 de febrero del 2021 hasta el 30 de noviembre del 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN - DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO 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 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. Orientar formación profesional en curso de Comunicación en Equipos de Trabajo, Comunicación Asertiva y Talento Humano fichas: 2391978-2391979-2391980	En el drive de formación: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ABvDKmBeh4SHjRNU7nSojszNSAat0yvr WhatsApp del grupo 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 correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación del curso Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Comunicación Asertiva y Desarrollo de Habilidades de las fichas: 2365959-2365961-2365962	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.

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 el **No. 4402260492** de la planilla, operador **SOI** y período julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
ANDRES MAURICIO BOBADILLA SERRANO
Contratista
C.C. No. 72214447

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESÚS| AMAYA TORRES
C.C. No. 6763555
Supervisor(a) Contrato No.2263921 /2021
Cargo Coordinador Programas Especiales

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: PROGRAMAS ESPECIALES

DOCENTE: ANDRES M. BOBADILLA SERRANO
C.C.: 72.214.447

MES: ago-21
TEL: 3003473769

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	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	Fin
2391978	GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	PROMOVER	14:00	18:00	02/08/21	30/08/21	40	x			x					Alcaldia de Barranquilla	NO
2391979	COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO	PROMOVER	14:00	18:00	03/08/21	31/08/21	40		x				x			Alcaldia de Barranquilla	NO
2391980	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	PROMOVER	14:00	18:00	4/27/2021	31/07/21	40			x		x				Oficna de Convivencia y Seguridad	NO
						Total	**120**										

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde 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

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

ANDRES BOBADILLA SERRANO

C.C 72.214.447

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761168780000