PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Barranquilla 31/10/2021

Señor (a)
LINDA E. PICHON R

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2164934

COORDINADORA ACADEMICA DE COMERCIALIZACION

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL ATLANTICO

Barranquilla

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

Referencia: No 2164934 del año 2021

JORGE CORDOBA ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8533931 de Barranquilla (Atl), en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: $38.143.459.00

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 TALENTO HUMANO QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Sesiones virtuales concertadas con los aprendices de las fichas: NI 2142615, 2142622 y 21182682, GM 2342997	
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la	Entrega de poliza de cumplimiento	

	asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.		
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar en Territorium evidencias	
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Respetar a los aprendices y a la comunidad de la Institucion	
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Entrega de Juicios de Evaluacion	
6	Atender los requerimientos del supervisor.		

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. 9424923997 de la planilla, Aportes en Linea, Septiembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
JORGE CORDOBA ARDLA
Contratista
C.C. No. 8533931

Recibí a satisfacción:

Firma
LINDA E. PICHON R.
Supervisor(a) Contrato 2164934 de 2021
COORDINADORA ACADEMICA DE COMERCIALIZACION

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE CORDOBA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/10/2021	01/10/2021	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: JORGE CORDOBA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: JORGE CORDOBA ARDILA
C.C.: 8.533.931

MES: OCTUBRE DE 2021
TEL: 3008746319

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	L	M	M	J	V	S	D	F	AMB	Fin	
	TGO GM 2342997	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	14:00:00	16:00:00	04/10/21	31/10/21	36	X	X	X	X	X						
	TGO NI 2142622	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	8:00:00	10:00:00	04/10/21	31/10/21	36	X	X	X	X	X						
	TGO NI 2142615	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	12:00:00	14:00:00	04/10/21	31/10/21	36	X	X	X	X	X						
	TGO NI 2182682	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	8:00:00	12:00:00	04/10/21	31/10/21	20						X					
	TGO NI 2182682	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	18:00:00	21:00:00	04/10/21	31/10/21	24			X	X							
						TOTAL	152											

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: JORGE CORDOBA ARDILA
C.C.: 8.533.931

MES: OCTUBRE DE 2021
TEL: 3008746319

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
21	01/10/21	01/10/21	8:00	16:00					X			

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