**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

31 de Octubre del 2021.

Señor (a)
**LINDA EVELIN PICHON RONCALLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2422958-2021**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica de Comercialización
Ciudad: Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre Año 2021.

(MANUEL JOAQUÍN ESQUIVIA CORPAS), identificado con la cédula de ciudadanía No. 73076493 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.2422958-2021 de (13) de (Abril) del año 2021, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el (01) y el (31) de (Octubre) del año 2021.

**Valor y forma de Pago**: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($30.341.388) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) un pago correspondiente al mes de Abril por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.229.164), B) Siete pagos de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272), C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por DOS MILLONES CIENTOS CINCO MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2.105.320). Los honorarios serán pagados por el SENA.

**Plazo:** …Ocho (08) meses y Cinco (05) días.

**Fecha Inicio**: 13 de Abril del año 2021.
**Fecha terminación**: 17 de Diciembre del año 2021.

**CLAUSULA PRIMERA:** EL VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO SERA ESTABLECIDO DURANTE EL PROCESO.

| **OBJETO:** |
| --- |
| |

| |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDDE GESTIÓN DE MERCADOS QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES O LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |

**CLAUSULA CUARTA:**

| No | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. | Se realiza la evaluación en el aplicativo Sofía de los grupos correspondientes de manipulación de alimentos de las siguientes fichas : 227983 - 2279279 – 2340147 | Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia. |
| 2 | 2. - entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | | Se encuentra en sofia plus |
| 3 | 3. - Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Programar y alistar la documentación y presentación a desarrollar en la sesiones sincronicas de la ficha de aprendizaje | Grabaciones de las sesiones sincronicas, colgadas en la plataforma Terriotirum |
| 4 | 4. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. | | |
| 5 | 5. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | 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 informe **(formato informe legalización desplazamiento-contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

| 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 de 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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (4414338802) expedido por Soi correspondiente al mes de Octubre del año 2021.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**MANUEL JOAQUÍN ESQUIVIA CORPAS**
**Contratista**
**C.C. 73076493**

Recibí a satisfacción:

**LINDA EVELIN PICHON RONCALLO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2422958 de 2021**



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MANUEL JOAQUIN ESQUIVIA CORPAS

**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:** MANUEL JOAQUIN ESQUIVIA CORPAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Gestión Administrativa y Servicios Financieros**

**INSTRUCTOR:** Manuel Joaquín Esquivia Corpas **MES:** OCTUBRE

**C.C.:** 73076493 **TEL:** 311 4208980

**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 | Aula |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 227983 - OPERACIONES COMERCIALES | | 6:00 | 8:00 | 01-10-21 | 31-10-21 | 51 | x | x | x | x | x | | | Virtual |
| | 2279279 - ASESORIA COMERCIAL | | 10:00 | 12:00 | 01-10-21 | 31-10-21 | 51 | x | x | x | x | x | | | Virtual |
| | 2340147 - COMERCIO DE PRODUCTOS MAXIVOS | | 12:00 | 14:00 | 01-10-21 | 31-10-21 | 50 | x | x | x | x | x | | | Virtual |
| | TOTAL HORAS | | | | | | 152 | | | | | | | | |

**OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)**

| DESCRIPCION | Desde D/M/A | Hasta D/M/A | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | Valor | Tipo | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Tipo de Servicios:**
1. Consultoría y Asistencia Técnica
2. Servicios de Laboratorio
3. Fabricación Especial
4. Investigación Aplicada
5. Desarrollo de Prototipos

**APOYOS PRESTADOS**

| REGIONAL/CENTRO | Desde D/M/A | Hasta D/M/A | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | Tipo | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

**Tipo de Apoyo:**
1. Asesoría
2. Servicios Tecnológicos
5. Otrs Ejec. Respuesta
6. Cursos

**CAPACITACION**

| NOMBRE | Desde D/M/A | Hasta D/M/A | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | HORAS | Area | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Area**
1. Actualización Técnica o Tecnológica
2. Competencias Transversales
3. Específica
4. Formación Avanzada
5. Formación Pedagógica Básica
6. Formación Profesional
7. Gerencia
8. Habilidades Secretariales
9. Idiomas
10. Inducción al SENA
11. Informática
12. Talleres de Mejoramiento

**OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)**

| Activ. | Desde | Hasta | Desde | Hasta | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | D/M/A | D/M/A | 1-24 | 1-24 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL HORAS** | | | | | | | | | | | | |

**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