TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL JOSE FONTALVO SUAREZ

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: DANIEL JOSE FONTALVO SUAREZ

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: DANIEL JOSE FONTALVO SUAREZ **MES:** OCTUBRE

C.C.: 72490136 **TEL:** 3005383082

FORMACION PRESENCIAL

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
	2340172 - DIRECCION DE VENTAS		8:00	10:00	01-10-21	31-10-21	19								
	2331108 - OPERACIONES COMERCIALES		10:00	12:00	01-10-21	31-10-21	19								
	2205409 - GESTION DE MERCADOS		4:00	6:00	01-10-21	31-10-21	19								
	2312501 - OPERACIONES COMERCIALES		4:00	6:00	01-10-21	31-10-21	19								
	2217362 - GESTION DE MERCADOS		4:00	6:00	01-10-21	31-10-21	19								
	2279301 - NEGOCIOS INTERNACIONALES		2:00	4:00	01-10-21	31-10-21	19								
	2162564 - GESTION DE MERCADOS		6:00	8:00	01-10-21	31-10-21	19								
	2162564 - GESTION DE MERCADOS		6:00	8:00	01-10-21	31-10-21	19								
	TOTAL HORAS						152								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Actividad	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
								:OO				

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 Desempeñ
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia

TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES												
TOTAL HORAS												

26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación



o

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Octubre 2021

Señor (a)
Linda Evelin Pichon Roncallo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2704826 de 2021**
Coordinadora de Comercializacion
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Octubre del 2021

Referencia: No 2704826 del año 2021

Daniel Jose Fontalvo Surez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72490136 de Santo Tomas, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SECENTA UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (17.461.778,00) COP 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: pagos a) cuatro pagos iguales correspondiente a los meses de, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272). b) un pago correspondiente a dias de Julio por valor de CUATROCIENTOOS NOVENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($495.370). Un pago correspondiente al mes de diciembre por un valor, DOS MILLONES CIENTO CINCOMIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2,105.320) Respectivamente los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general..

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Orientar procesos de formación Virtual a los aprendices de las fichas: 2217362 – 2205409 – 2205413 – 2312501 2162564 – 2340172 – 2331108 - 2279301	Adjunto Listados de Aprendices,
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Se realizó la entrega oportuna de soportes para la asignación del rol y disponibilidad horaria.	Adjunto Reporte Horas Sofia,(RMD) Menu Lms Territorium.
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.		
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA.	Verificación y actuación queda en mano de la entidad SENA
5	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se realizan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requieran para la ejecución del contrato	Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrato.
6	Atender los requerimientos del supervisor.	Se atiende todos los requerimientos para la ejecución del contrato.	Se entrega todo lo requerido para la ejecución del contrato.

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. 9424994697 de la planilla, dee aportes en línea, correspondiente al mes de Septiembre del 2021 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Daniel J Fontalvo

Firma
Daniel José Fonyalvo Suarez
Contratista
C.C. No. 72490136

Recibí a satisfacción:

Firma
Linda Evelin Pichon Roncallo
Supervisor(a) Contrato 2704826 de 2021
Coordinadora Comercialización