PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de febrero de 2022

Señor(a)
Blanca Yanneth Murallas Bueno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3367690**
Coordinadora Académica
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2022

Referencia: No. **3367690** del año 2022

Yo, JOHANA ELJADUE GARCÍA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 33215488 de Mompos, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turisticos, 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, que es Febrero de 2022.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($41.407.600), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por UN MILLÓN DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.019.264) por los días trabajados en el mes de enero, diez pagos iguales de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.822.240) por los meses de febrero a noviembre, y un último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.165.936), en la cuenta de ahorros No. 25829215864 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación en los horarios y lugares que la Institución indique.	Orientación Ficha 2282319 TO ADSI Virtual.	Encuentros sincronicos, Actividades de aprendizaje, foros y

			anuncios LMS-Territorium
2	Impartir formación en los horarios y lugares que la Institución indique.	Orientación Ficha 2348249 TO ADSI Virtual.	Encuentros sincronicos, Actividades de aprendizaje, foros y anuncios LMS-Territorium.
3	Impartir formación en los horarios y lugares que la Institución indique.	Orientación Ficha 2207167 TO ADSI Titulada Presencial mixta.	Encuentros presenciales y sincronicos, Actividades de aprendizaje, foros y anuncios LMS-Territorium
4	Impartir formación en los horarios y lugares que la Institución indique.	Orientación Ficha 2395034 TO Complementaria Asistencia Administrativa.	Encuentros sincronicos, Actividades de aprendizaje y anuncios LMS-Territorium.

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. 7827003583 de la planilla, operador SOI y período Febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

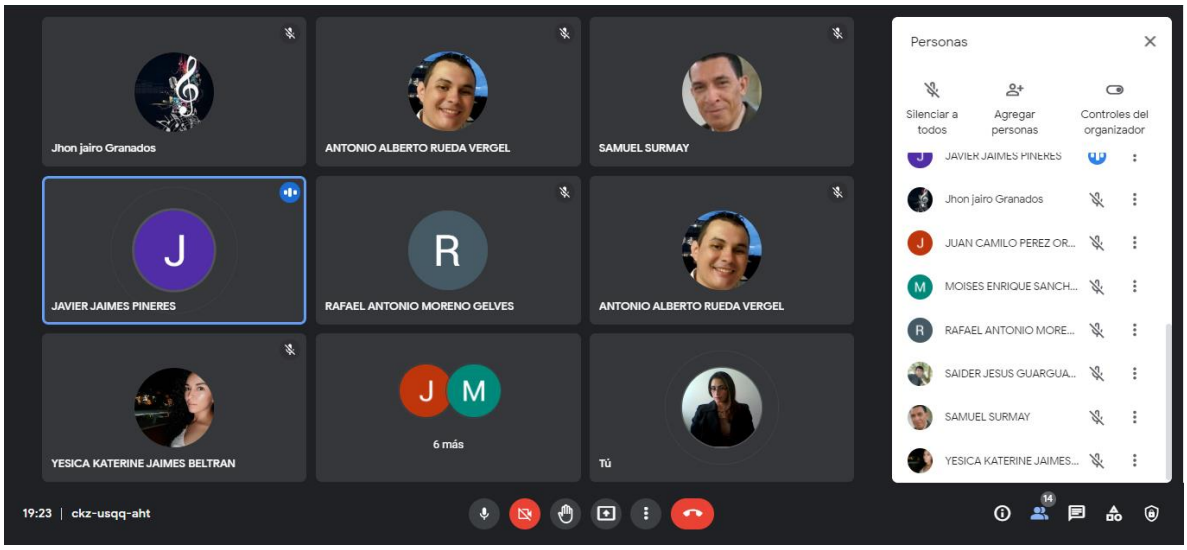
Firma
Johana Eljadue García
Contratista
C.C. No. 33215488 de Mompos

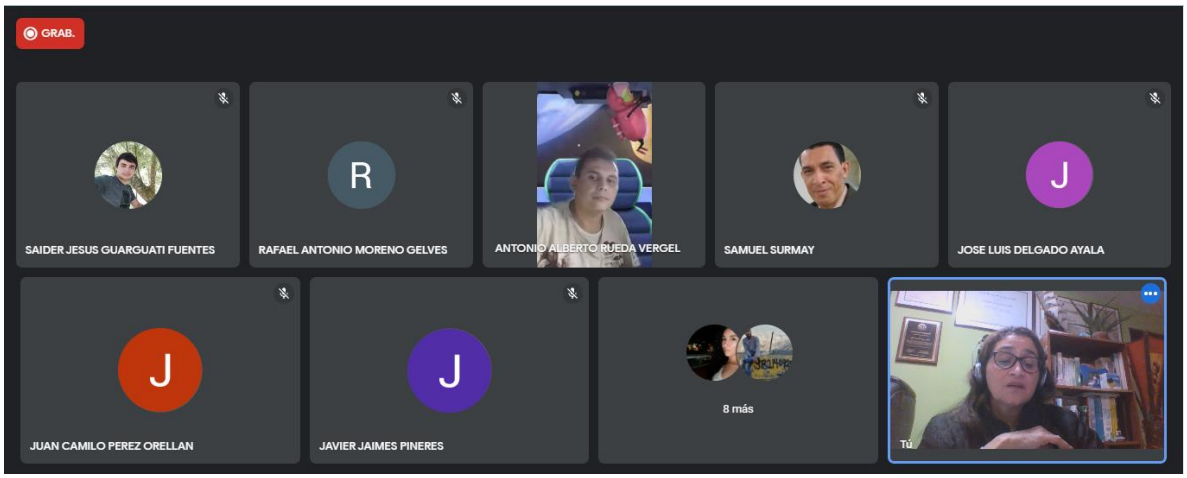
Recibí a satisfacción:

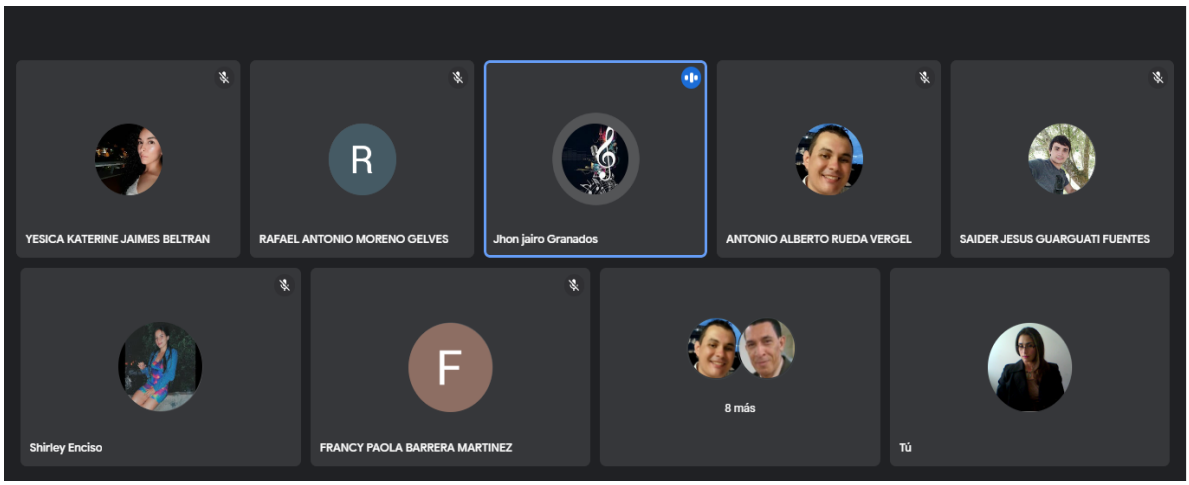
Firma
Blanca Yanneth Murallas Bueno
Supervisor(a) Contrato 3367690 de 2022
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERÍODO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2022

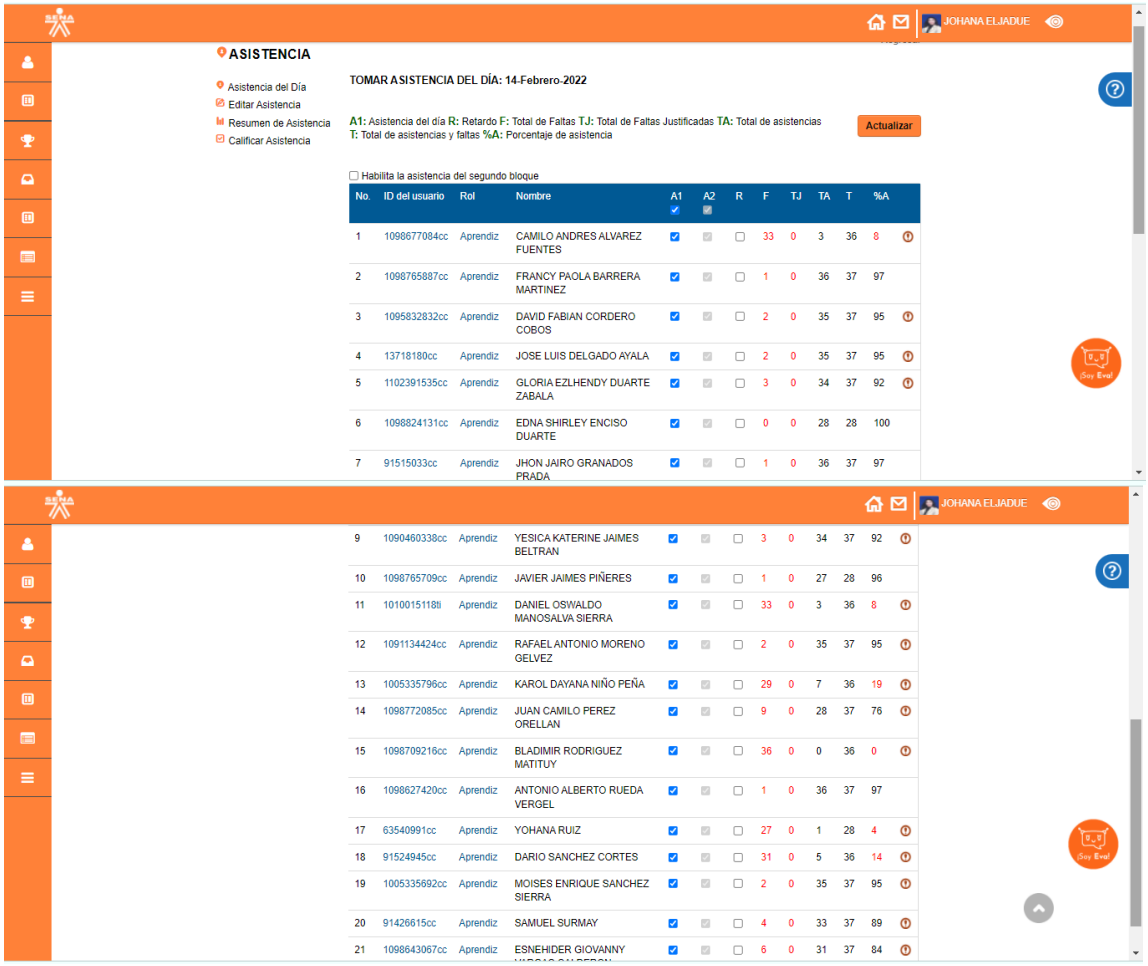
1. Sesión socialización y presentación ficha asignada Ejecución: evaluar procesos y productos de desarrollo de software, documentar y concertar acciones a seguir por la empresa. Modalidad presencial y mixta (2207167).





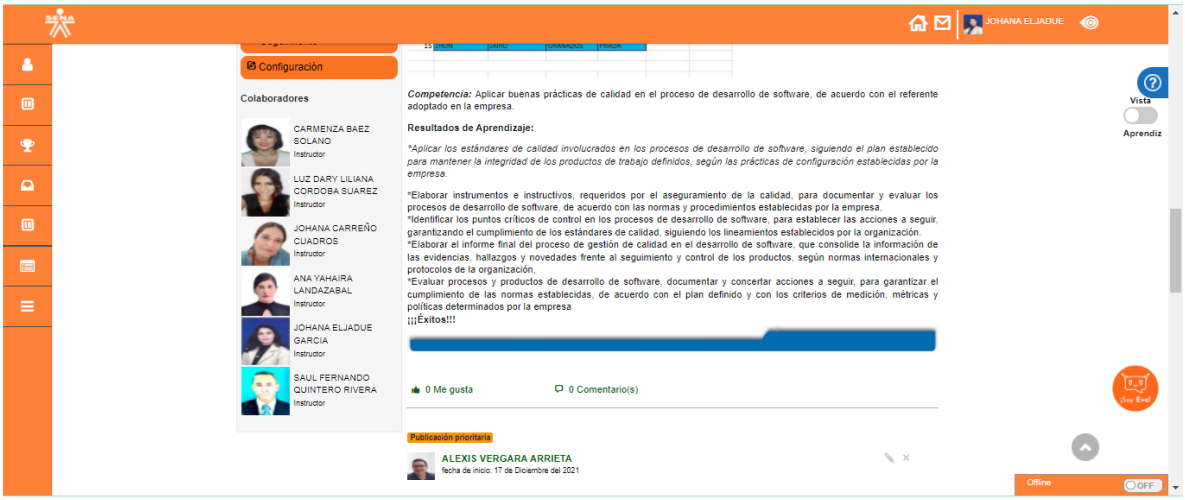


2. Listas De asistencia Ficha 2207167 To. ADSI presencial Mixta

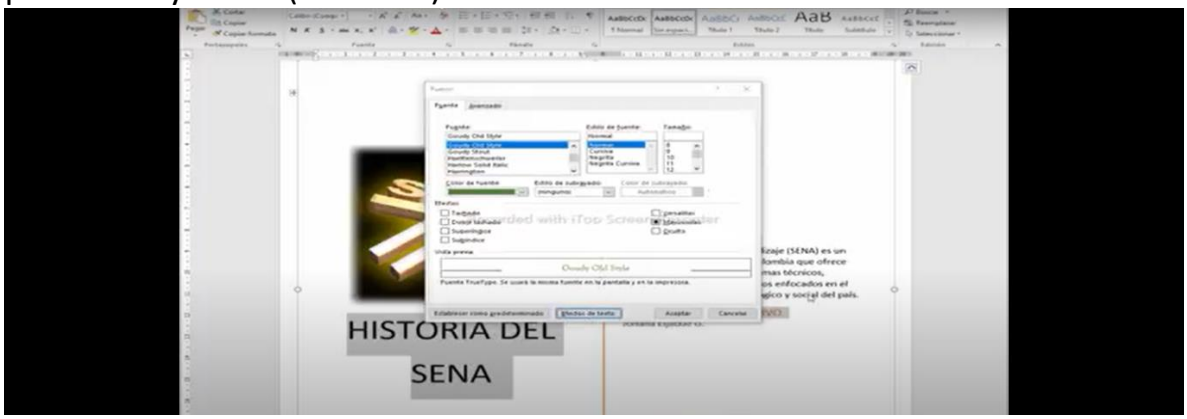


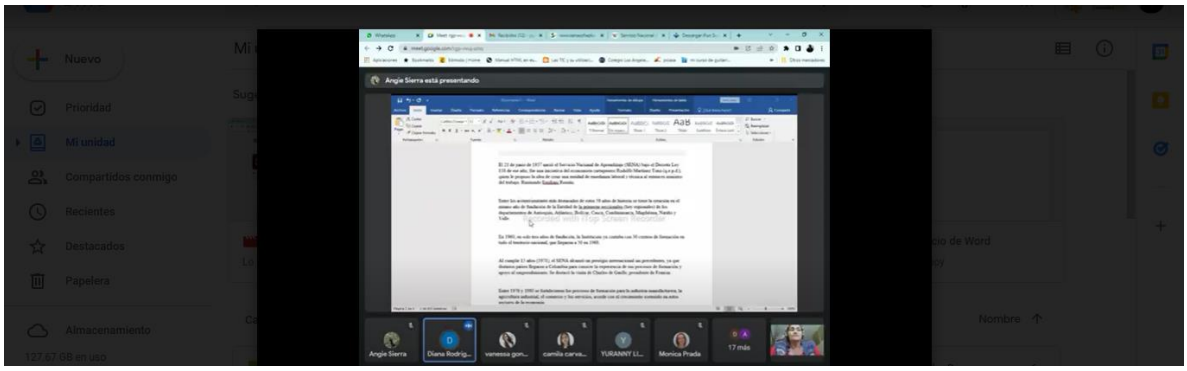
3. Publicaciones Anuncios en LMS-Territorium sesiones y cronograma para las Fichas Asignadas modalidad presencial y mixta (2207167).

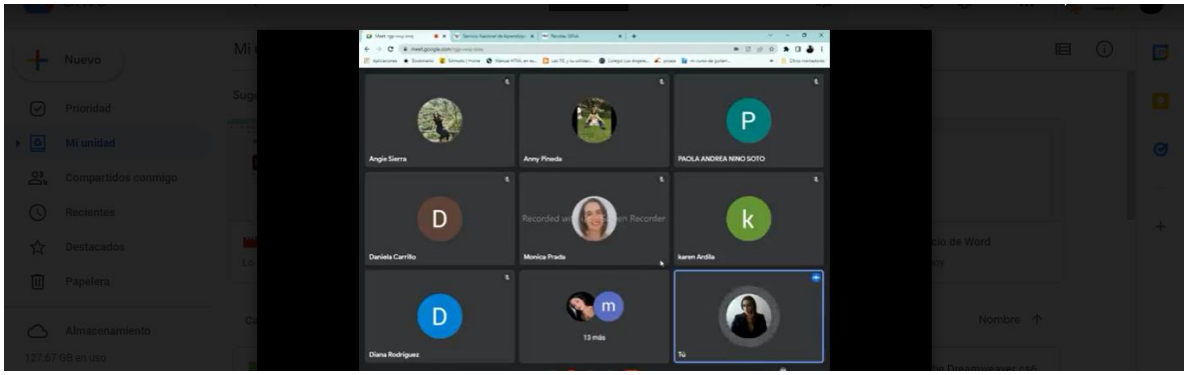




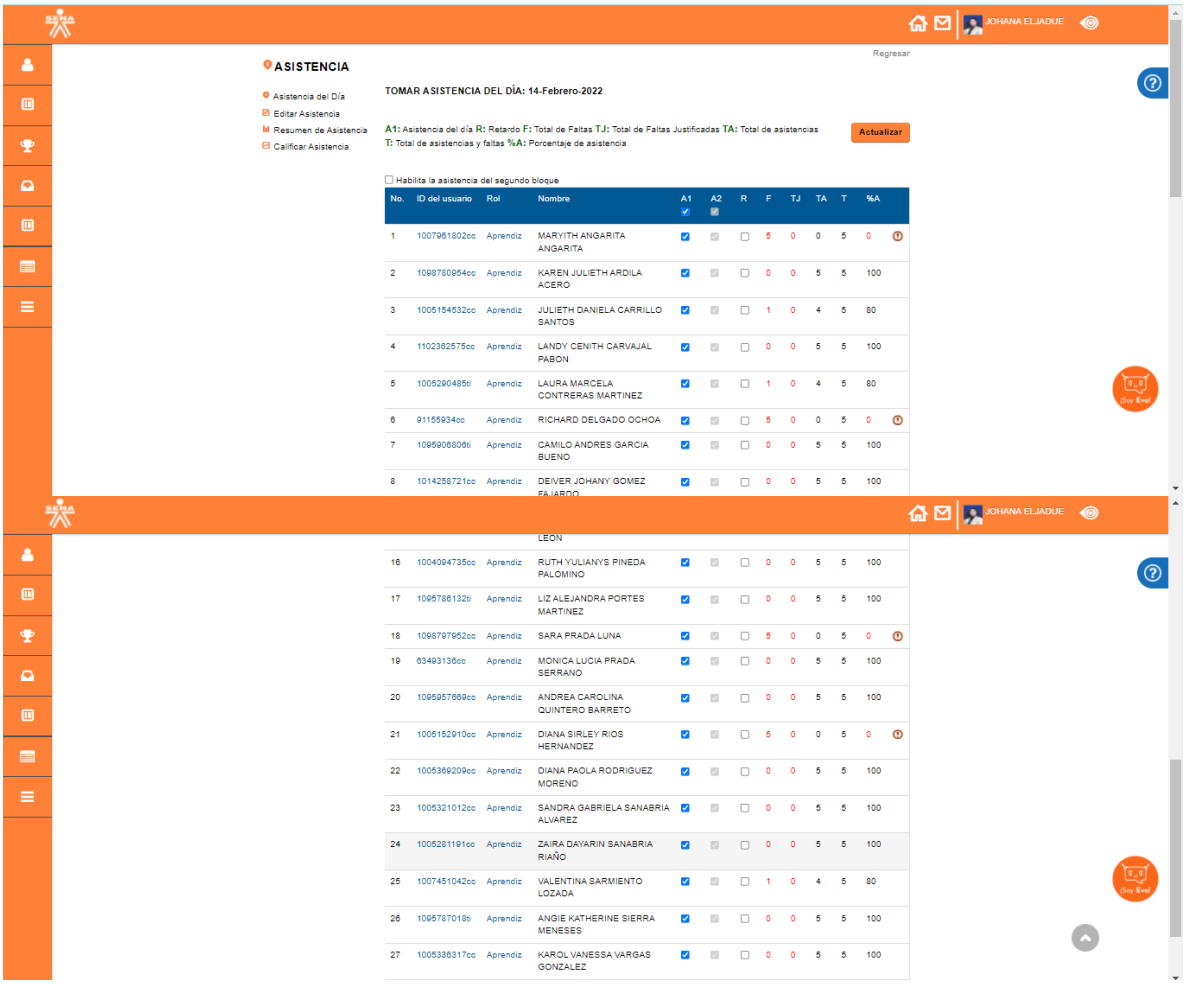
4. Sesión socialización y presentación ficha asignada Asistencia Administrativa: Utilizar Herramientas Informáticas (MS WORD) De Acuerdo Con Las Necesidades De Manejo De Información. . Modalidad presencial y mixta (2395034).





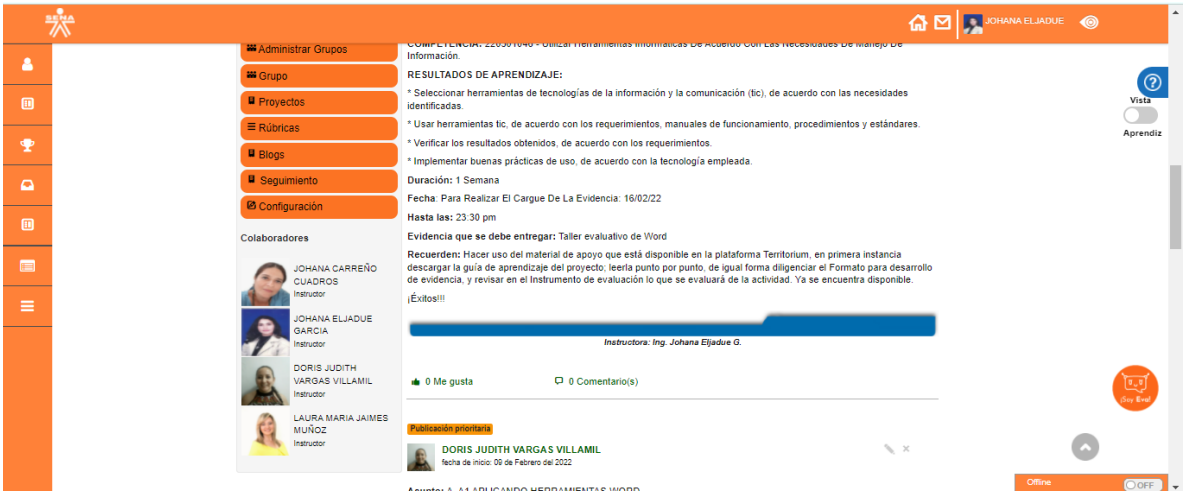


5. Listas De asistencia Ficha Fichas Asignadas Asistencia Administrativa, modalidad presencial y mixta (2395034).



6. Publicaciones Anuncios en LMS-Territorium sesiones y cronograma para las Fichas Asignadas Asistencia Administrativa, modalidad presencial y mixta (2395034).



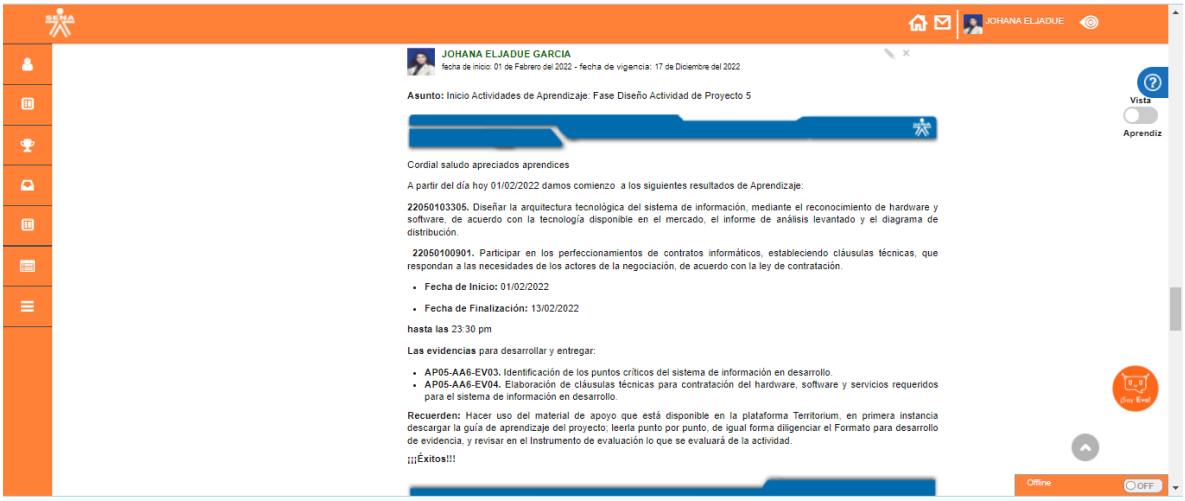


7. Sesión socialización y presentación ficha asignada Fase III: Diseñar la arquitectura tecnológica del sistema de información, mediante el reconocimiento de hardware y software, de acuerdo con la tecnología disponible en el mercado, el informe de análisis levantado y el diagrama de distribución. Modalidad virtual (2282319).

NOTA: Se realizó el empalme con el instructor encargado de la ficha, y con el contacto del vocero representante de la ficha.

8. Publicaciones Anuncios en LMS-Territorium sesiones y cronograma para las Fichas Asignadas modalidad virtual (2282319).





9. Sesión socialización y presentación ficha asignada con los temas de la Fases III: Diseño. Definir estrategias para la elaboración de términos de referencia y procesos de evaluación de proveedores, en la adquisición de tecnología, según protocolos. Modalidad virtual (2348249).

   Nota: se realizó el empalme con el instructor líder de la ficha y contacto con el vocero de la ficha.

10. Publicaciones Anuncios en LMS-Territorium sesiones y cronograma para las Fichas Asignadas modalidad virtual (2348249).





Cordialmente,

JOHANA ELJADUE GARCÍA
CC. 33.215.488 de Mompox (Bolívar)
CONTRATO No. 3367690/2022