PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Enero 31 /2022

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8033299**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica de comercializacion
Dependencia: Programa de Servicios Administrativos
Ciudad: Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución

contractual del Mes **ENERO** del año 2022

Referencia: No 8033299 del año 2022

GLORIA AMPARO TOBO JAIMES, identificado con la cédula de ciudadanía No.32685713 en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de comercializacion 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 Contrato es de **37.524.247,00** COP pesos colombianos, que se efectuarán de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a días del mes de Enero por valor de $ 866897b) 9 pagos iguales correspondientes a losmeses de febrero, marzo,abril,mayo, junio, , agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de $ 3715272 c) un pago correspondiente a los días de Julio por valor de $ 2105321 y un ultimo pago correspondiente a los días de Diciembre por valor de 1114581 los cuales deberán ser consignados en la cuenta de ahorros N **210- 220- 57166-5 del Banco POPULAR** , cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Desde 26 de Enero de 2021 hasta el 09 de Diciembre de 2022 sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y

COMPLEMENTARIAPara el Programa Formación Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual	TEC OCR 1 FDS - 2278995 TGO GM 41 - 2142635	SOFIA PLUS Reporte de horas sofia plus.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.)		Sofia plus
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Emisión de juicios evaluativos en sofia plus	Sofia 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.	Ejecucion de la formación	
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato	Ejecucion de la formación	Sofia plus
6	atender los requerimientos del supervisor.	Ejecucion de la formación	

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.**9428678908** de la planilla, expedido por Sura correspondiente al mes de **Diciembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

GLORIA AMPARO TOBO JAIMES
CONTRATISTA
C.C. NO. 32685713 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8033299**

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica de comercializacion

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: GLORIA AMPARO TOBO JAIMES
C.C.: 32.685.713

MES: ENERO DE 2022
TEL: 3008431558

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 41 - 2142635	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	7:00: a. m.	12:00: a. m.	26/01/22	31/01/22	19	X	X	X	X	X				43 AV		
	TEC OCR 1 FDS - 2278995	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	18:00:00	21:00:00	26/01/22	31/01/22	19	X	X	X	X	X				43 AV		
						TOTAL	38											

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: GLORIA AMPARO TOBO JAIMES

C.C.: 32.685.713

MES: ENERO DE 2022

TEL: 3008431558

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

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