**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, marzo 31 de 2022

Señor (a)
**DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3304092- 2022
Coordinador Académico Logística y Transporte
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Marzo** del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3304092- 2022 del año 2022

**LEIDY JOHANNA PERTUZ JIMÉNEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.129.564.747 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 de **marzo,** objeto de cobro del 1 al 31 de marzo de 2022.

**Valor y forma de Pago**: El valor del presente contrato es de treinta y siete millones quinientos veinticuatro mil doscientos cuarenta y siete pesos ($37.524.247), que se efectuarán de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días del mes de enero por valor de ochocientos sesenta y seis mil ochocientos noventa y siete pesos colombianos ($866.897), b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de Tres millones setecientos quince mil doscientos setenta y dos mil pesos colombianos ($3.715.272), c) un (1) pago correspondiente al mes de julio por valor de ($2.105.321), d) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de ($1.114.581) los cuales deberán ser consignados en la cuenta de ahorros No. No. 570026170545813 Davivienda, cuyo titular es el contratista

**Plazo:** Será desde El 24 de enero de 2022, hasta el 09 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPara el Programa Formación Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro | Impartir formación | Reporte SofíaPlus. – RMD |
| **2** | Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | Entregados los documentos al equipoSofía | Contrato y programación |
| **3** | Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices y registro de juicios | 2450583 tecnólogo en Gestión Logística<br>2450580 tecnólogo en Gestión Logística<br>2451568 auxiliar Alistamiento de Carga<br>2340234 tecnólogo en Gestión Portuaria<br><br>Juicios evaluativos en Sofia y/o Territorium |
| **4** | El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. | Reuniones | Asistencia a los diferentes eventosque se requieren |
| **5** | Presentar informes mensuales dela ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. | Presentación de informe a coordinación | Informe mensualde ejecución |
| **6** | Atender los requerimientos del supervisor | En las circunstancias requeridas. | Actas de Reunión |

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 la planilla de aportes a salud, pensión y ARL, pago **9431480991,** expedida por Operador Aportes en línea correspondiente al mes de febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios Cordialmente,



**LEIDY JOHANNA PERTUZ JIMÉNEZ**
Contratista
C.C. No. 1.129.564.747 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
**DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ**
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3304092- 2022
Coordinador Académico Logística y Transporte

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**

**INSTRUCTOR:** LEIDY JOHANNA PERTUZ JIMÉNEZ **MES:** MARZO

**C.C.:** 1.129.564.747 de Barranquilla **TEL:** 3114302266

**FORMACION TITULADA PRESENCIAL**

**CURSOS PROGRAMADOS:**

| FICHA | PROGRAMA DE FORMACIÓN | COMPETENCIA | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2450583 | Tecnólogo en Gestión Logística | INTERACTUA EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS | **06:00** | **08:00** | 01-03-22 | 31-03-22 | **44** | | x | x | x | x | x | | Ambiente convecional 11 |
| 2450580 | Tecnólogo en Gestión Logística | COMPLEMENTARIA: HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL | **12:00** | **02:00** | 01-03-22 | 31-03-22 | **44** | x | x | x | x | x | | | Mediado por Las Tics |
| 2451568 | Auxiliar Alistamiento de Carga | INTERACTUA EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS | **02:00** | **04:00** | 01-03-22 | 31-03-22 | **44** | | x | x | x | x | x | | Ambiente convecional 10 |
| 2340234 | Tecnólogo en Gestión Portuaria | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | **04:00** | **06:00** | 01-03-22 | 31-03-22 | **44** | x | x | x | x | x | | | Ambiente convecional 10 |
| | **TOTAL HORAS** | | | | | | **176** | | | | | | | | |

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

| D E S C R I P C I O N | 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**

| N O M B R E | 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 D/M/A | Hasta D/M/A | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **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