PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de julio de 2022

Señor
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CNTRATO No. CO1.PCCNTR.3321707 del año 2022
Coordinador académico Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios.
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2022

Referencia: No 3321707 del año 2022

ANA FELICIA RUIZ POLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.508.773 de Cartagena, 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 objeto de cobro del **01 al 30 de abril 2022**.

Valor y forma de Pago:

Valor Total del Contrato:	$ 27.864.540,00 COP
Pago 1	2,786,454
Pago 2	2,786,454
Pago 3	2,786,454
Pago 4	2,786,454
Pago 5	2,786,454
Pago 6	2,786,454
Pago 7	2,786,454
Pago 8	2,786,454
Pago 9	2,786,454
Pago 10	2,786,454

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN PELUQUERIA.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Oriente proceso de TECNICO EN PELUQUERIA - FICHA 2582730	Reporte Horas Sofia Plus, Evidencias Poblaciones Vulnerables. (Anexo Drive) https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CZFq0taS_yywJrnqapPAQ5WvmOpLhRE
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Envío de documentos a Coordinación para activación tales como: Contrato, Póliza y Siif	Correo enviado
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de grupos al finalizar los cursos complementarios **Fichas: 2582730**	Reporte de Juicios evaluativos
4	Seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva.	Se realiza seguimiento a la formación y se comienzan actividades de proyecto de etapa productiva.	Drive de evidencias, Teritorium, APE

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9436772363**,** expedido por **Aportes en línea** correspondiente al mes de **junio del año2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ANA FELICIA RUIZ POLO
Contratista
C.C. No. 45508773

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3321707del año 2022
Coordinador académico Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: ANA FELICIA RUIZ POLO

C.C.: 45508773 Cartagena

MES: 31-jul-22

TEL: 3017021498

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	Ambiente	Fin
1	TECNICO EN PELUQUERIA - FICHA 2582730	FORMACION TECNICO PROFESIONAL	13:00	17:00	01/07/22	31/07/22	120	X	X	X	X	X			NODO TURISMO PTO.COLOMBIA	
2								X	X	X	X	X			NODO TURISMO PTO.COLOMBIA	
3								X	X	X	X	X			NODO TURISMO PTO.COLOMBIA	
						TOTAL	**120**									

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 SOFIA												

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