PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, de enero de 2023

Señor (a)
DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR. 4438329**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR
Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico Barranquilla

Asunto: informe mensual de ejecución contractual mes enero del año 2023.

Referencia: no. **CO1.PCCNTR. 4438329 del 2023**

JULIAN ROBERTO BOBB ESLAIT, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8537537** de Barranquilla, en mi calidad de contratista del Sena, en el centro de comercio y servicios regional atlántico en la coordinación de logística, 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: el valor total del presente contrato asciende a $ 29.766.666

forma de Pago:

Saldo Anterior	Saldo a Pagar	
29.766.666	1.013.333	2
28.753.333	3.800.000	2
24.953.333	3.800.000	2
21.153.333	3.800.000	1
17.353.333	3.800.000	1
13.553.333	3.800.000	
9.753.333	2.153.333	
7.600.000	3.800.000	
3.800.000	3.800.000	

Plazo: hasta el 30/09/2023

OBJETO:
INSTRUCTOR: CARÁCTER TEMPORAL FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPARA EL PROGRAMA FORMACIÓN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS RADICADO 08-9-2023-001318...PZO 30/09/2023

Obligaciones Especificas:

no.	obligaciones	acciones realizadas	evidencias
1	desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación en las fichas asignadas.	Sofia plus - Territorirum
2	entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	documentos entregados en su debido momento	se entregó documentación para la respectiva asignación del rol de instructor
3	hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	se realizó al final de cada curso.	**reporte de juicios evaluativos**
4	seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva	la coordinación académica, supervisa y da fé del cumplimiento de esta obligación	la coordinación académica, supervisa y da fé del cumplimiento de esta obligación

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **9444674980** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y del mes ENERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites").

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 entidad (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,

JULIAN ROBERTO BOBB ESLAIT
Contratista
C.C. No. 8537537

Recibí a satisfacción:

DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ
Supervisor (a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4438329
Cargo del supervisor INSTRUCTOR
Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico Barranquilla

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: JULIAN BOBB SLAIT **MES:** Enero del año 2023

C.C.: 8537537 **TEL:** 3004314818

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	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
2673665	INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS #26	INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS #26	4:00:00	18:00:00	1/23/2023	1/31/2023	56	x	x	x	x	x			PRESENCIAL
TOTAL							56								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	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

TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
TOTAL HORAS													**56**

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