PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre 31 de 2023

Señor (a)
RENÉ GREGORIO BARBOZA PÉREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4438429
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4438429 del año 2023

Brenda Cecilia Rodríguez Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51967156 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA YSEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 39.266.666). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2023 por valor UN MILLON TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.013.333) b) Siete (09) pagos iguales por los meses de Febrero a Junio y Agosto a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 3.800.000) cada uno. c) un pago correspondiente al mes de Julio de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($2.153.333) d) un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023 por valor de UN MILLON NOVESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.900.000)

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2023.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Se realizo seguimiento a las actividades asignadas	Evidencia documental
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa	El comportamiento es adecuado conforme lo establece la entidad	Evidencia
5	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, GTH-F-062 V09, además de las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se presenta informe de ejecución del contrato	Evidencia
6	atender los requerimientos del supervisor.	Se atendieron los requerimientos del supervisor	Evidencia documental

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.

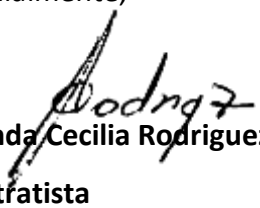
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 71673327 de la planilla, operador Mi planilla y periodo Septiembre. (DecretoLey 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Brenda Cecilia Rodriguez Sierra

Contratista

C.C. No. 51967156

Recibí a satisfacción:

Firma

RENÉ GREGORIO BARBOZA PÉREZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4438429 del año 2023

Cargo Coordinador académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

INSTRUCTOR: BRENDA CECILIA RODRIGUEZ SIERRA **MES:** OCTUBRE

C.C.: 51967156 **TEL:** 3012157761

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	Aula
2741813	CPL 31	Organización de zonas de almacenamiento					42	X	X	X	X	X			
2619533	CPL 24	Organización de zonas de almacenamiento					42	X	X	X	X	X			
2694102	CPL 28	Organización de zonas de almacenamiento					42	X	X	X	X	X			
2774171	IOL 30	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE					20							X	
	ULTRACEM	VALORACIÓN DE INVENTARIOS					22		X	X		X			

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

DESCRIPCION	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	

Tipo de Apoyo:
1. Asesoría
2. Servicios Tecnológico
5. Otrs Ejec. Respuesta
6. Cursos

CAPACITACION

NOMBRE	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	HORAS	Area		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	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24								
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES												
TOTAL HORAS								**168**				

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 Desempeñ
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