PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Marzo del 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1327990**
Coordinador
Poblaciones Especiales Dependencia
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2020

Referencia: No 1327990 del año 2020

ELIZABETH MARÍA MEDINA MARTÍNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32768079 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de poblaciones especiales, 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 y forma de pago del contrato será el establecido dentro del proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.

Plazo: Será hasta el 26 de Junio de 2020.

OBJETO:
Impartir formación profesional en el área de belleza - peluquería en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional atlántico en el marco del programa de atención a la población vulnerable

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro y participar en proyectos de investigación aplicada.	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social.	Reporte SOFIA, RMD.

		-1980561	
	Entregar al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad horaria en el aplicativo.	Esto reposa en Sofía	Creación del Rol
	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social. -1980561	Aplicativo Sofía
	Participar en proyectos de investigación aplicada para aquellos contratistas que le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación.	No aplica	No aplica
	Certificarse en la competencia de Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o orientar formación presencial de acuerdos a procedimientos técnicos y normativos y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual con un plazo máximo correspondiente a Junio 26 de 2020, así como a los proceso que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido en la circular 3-2018-000200 del 05-12-2018.	El instructor se certificará en la competencia Orientar formación presencial de acuerdos a procedimientos técnicos y normativos	Aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual con un plazo máximo correspondiente a Junio 26 de 2020.
	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.		
	Atender los requerimientos del Supervisor.		

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 (4328385714), expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Febrero del año 2020.. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Cordialmente,

Elizabeth Medina M.

Elizabeth María Medina Martínez
Contratista
C.C. No. 32.768.079

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato 1327990 de 2020
Coordinador

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y FINANZAS

DOCENTE: ELIZABETH MEDINA MARTINEZ

C.C.: 32.768.079

MES: MARZO

TEL: 3206179666

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	F	Am biente	Fin
1980561	TEC. EN PELUQUERÍA	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE BELLEZA - PELUQUERIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O	07:00	13:00	01/03/20	31/03/20	120	X	X	X	X	X					
						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

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