PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, abril 30 de 2021

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2263961 del 2021
COORDINADOR ACADÉMICO DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Y PROGRAMAS ESPECIALES
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Sena Regional-Atlántico
Ciudad: Barranquilla.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2021.

Referencia: Contrato de Prestacion de Servicios No. CO1.PCCNTR.2263961 del año 2021

JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 8716022 DE Barranquilla , en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de atención a poblaciones Desplazadas, 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 total del presente contrato asciende a la suma de VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($26.471.313), COP incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: : a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/L ($1.393.227) b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.786.454) cada uno.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 080301496601 del Bancoomeva, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2021.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE EMPRENDIMIENTO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCION A DESPLAZADOS.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	**Del 1 al 30 de abril** Orientar procesos de formación Profesional Virtual a grupos de poblaciones especiales de las fichas No. 2304563, 2304564 y 2304565.	Reporte Horas Sofia Plus, RMD..
2	entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Se envio archivo en Excel con la información la asignación del rol del instructor.	Archivo en Excel con los datos para la asignación del rol de instructor.
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizo la evaluación en el aplicativo Sofía de los grupos correspondientes: fichas No. 2275800, 2275809 y 2275811.	Cursos evaluados.
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Recibido.	Respeto total a la institución.
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Presentación oportuna de los requerimientos del supervisor.	Informe contractual. Informe Sofía Plus, RMD.
6	atender los requerimientos del supervisor.	Presentación oportuna de los requerimientos del supervisor.	Atento siempre a sus requerimientos.

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 el **No. 4386036827** expedido por **ACH –SOI Bancomeva** correspondiente al mes de **MARZO del año 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 8716022 Barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2263961 DE 2021
COORDINADOR ACADÉMICO DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Y PROGRAMAS ESPECIALES
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Sena Regional-Atlántico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2275811 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 19,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ

C.C.: 8.716.022 De Barranquilla

MES: 30-abr-21

TEL: 3126137386

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	Am biente	Fin
1	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS Ficha: 2275811	CURSO COMPLEMENTARIO	08:00	13:00	03/04/21	24/04/21	20						x		VIRTUAL	x
2	IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIOS FICHA 2304563.	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	05/04/21	28/04/21	40	x		x					VIRTUAL	x
3	MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIOS FICHA 2304564	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	06/04/21	29/04/21	40		x		x				VIRTUAL	X
4	MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIOS FICHA 2304564	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	09/04/21	28/05/21	20					x			VIRTUAL	
						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