PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, abril de 2021

Señor (a)
MARIA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. .2164648 -2021
COORDINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
REGIONAL ATLÁNTICO
BARRANQUILLA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2021

Referencia: No .2164648- DEL AÑO 2021

MAYOLYS ESTHER OQUENDO REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32848233 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, coordinador de servicios administrativos y financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No 2164648, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en 01 hasta 30 de abril del año 2021.

Valor y forma de Pago: 38.143.459
Un primer pago por el mes correspondiente de enero por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS $ 743.797, cinco pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS $ 3.715.172, un pago correspondiente al mes de julio por UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS $ 1.857.856, cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS $ 3.715.172, y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS $ 2.105.518.

Plazo: Será hasta 17/12/2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de enfoque diferencial que programe el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

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.	Formación en los siguientes grupos: TGO 2205691 TGO 2205691 TC 2182238 TC 2278535 TC 2278553 TC 2278525 TGO 2205681	Reporte de Sofia plus fichas en formación: TGO 2205691 TGO 2205691 TC 2182238 TC 2278535 TC 2278553 TC 2278525 TGO 2205681
	2. - entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entregada la información requerida a Sofia plus.	Para creación de roll de instructor Sena.
	3.-Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación registrada en LMS y en Sofía plus	Evaluación registrada en LMS y en Sofía plus
	4. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Se cumple con la práctica de los valores institucionales	Se cumple con la práctica de los valores institucionales.
	5. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual de ejecución de contrato, requerido por el supervisor de contrato.	Documento entregado al supervisor de contrato.
	6. atender los requerimientos del supervisor.	La realizo, cada vez que lo solicita la supervisora de contrato.	La realizo, cada vez que lo solicita la supervisora de contrato.

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 9418400301 expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de marzo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
MAYOLYS ESTHER OQUENDO REYES
Contratista
C.C. No. 32848233

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato .2164648- de 2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAYOLYS ESTHER OQUENDO REYES

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: 2205681 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2205691 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 34,00

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: MAYOLYS ESTHER OQUENDO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE IN MAYOLYS ESTHER OQUENDO REYES **MES DE COBRO:** Apr-21

C.C.: 32,848,233 **TEL:** 3215579447

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO	DESDE DD/MM/AA	HASTADD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2205691	TG. GC. INF F	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	4/5/2021	4/9/2021	1:30:00 PM	5:30:00 PM	20	x	x	x	x	x			CC y S Ambiente
2182238	TCO COC	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	4/1/2021	4/9/2021	6:30:00 p. m.	8:30:00 p. m.	10	x	x	x	x	x			Serv. Financieros
2278535	TAA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	4/15/2021	4/30/2021	9:00:00 a. m.	11:00:00 a. m.	24	x	x	x	x	x			Servicio Administrativos
2278553	TAA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITO	4/15/2021	4/30/2021	11:00:00 a. m.	12:00 M	12	x	x	x	x	x			Servicio Administrativos Ambiente 7
2278553	TAA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITO	4/15/2021	4/30/2021	12:30:00 p. m.	1:30:00 p. m.	12	x	x	x	x	x			Servicio Administrativos Ambiente
2278525	TAA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	4/15/2021	4/30/2021	1:30:00 p. m.	3:30:00 p. m.	24	x	x	x	x	x			Servicio Administrativos

						TOTAL HORAS	102								

PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

MBRE DE LA E	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE DISENO CURRICULAR

DIGO/NOMB	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

TRO/ACTIVID	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

TRO/ACTIVID	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Dias	Horas	Horario	L	M	M	J	V	D
Alistamiento	12,13,14 abril	24	8 a 4 pm	x	x	x			
Actividades									
Seguimiento									
Seguimiento									
Permiso									
Permiso Sind									
Incapacidad									