



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 28 de Febrero 2022

Señor
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3354594
Coordinador Académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No 3354594 del año 2022

JOHANNA STELLA GAMBOA ZARATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.380.217 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica 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 Cuarenta Millones Novecientos Cincuenta Mil (\$40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Tres Millones Novecientos Mil (\$3.900.000) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para planar y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Comercio Y Ventas en el área VENTAS, en sus diferentes niveles y modalidades

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas	Participar en semana de Inducción a Instructores nuevos 40 horas	https://drive.google.com/drive/folders/1AEgMp_bINchVlkgJjVe_jCCVB-j18clP1?usp=sharing



	de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicar instrumentos de evaluación reconocimiento de aprendizajes previos.	https://drive.google.com/drive/folders/1aYd72FV5SagHQM_iCrR-FHBf7f2FBDb?usp=sharing
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados,	https://drive.google.com/drive/folders/1aYd72FV5SagHQM_iCrR-FHBf7f2FBDb?usp=sharing



	resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	en el aplicativo en Sofia Plus.																																									
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th> </tr> <tr> <th colspan="4">HORAS ACADEMICAS</th> </tr> <tr> <th colspan="4">FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)</th> </tr> <tr> <th>N° Aprend.</th><th>N° Ficha</th><th>Programa de formación</th><th>N° Horas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td><td>2067908</td><td>TO GESTION ADMINISTR</td><td>10</td></tr> <tr> <td>4</td><td>2127366</td><td>TO REGENCIA FARMACIA</td><td>8</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2142463</td><td>TO DIRECCION VITAS</td><td>2</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2142467</td><td>TO G ADMINISTR</td><td>2</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2142492</td><td>TO G EMPRESA R</td><td>2</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2142499</td><td>TO NEG. INTERNACI</td><td>2</td></tr> </tbody> </table>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS				HORAS ACADEMICAS				FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)				N° Aprend.	N° Ficha	Programa de formación	N° Horas	5	2067908	TO GESTION ADMINISTR	10	4	2127366	TO REGENCIA FARMACIA	8	1	2142463	TO DIRECCION VITAS	2	1	2142467	TO G ADMINISTR	2	1	2142492	TO G EMPRESA R	2	1	2142499	TO NEG. INTERNACI	2	https://drive.google.com/drive/folders/1aYd72FV5SagHQM_iCrR-FHBf7f2FBDb_?usp=sharing
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																																											
HORAS ACADEMICAS																																											
FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)																																											
N° Aprend.	N° Ficha	Programa de formación	N° Horas																																								
5	2067908	TO GESTION ADMINISTR	10																																								
4	2127366	TO REGENCIA FARMACIA	8																																								
1	2142463	TO DIRECCION VITAS	2																																								
1	2142467	TO G ADMINISTR	2																																								
1	2142492	TO G EMPRESA R	2																																								
1	2142499	TO NEG. INTERNACI	2																																								



		<table> <tr> <td>4</td><td>225493 5</td><td>TN RECUIROS</td><td>8</td></tr> <tr> <td>11</td><td>225495 7</td><td>TN SERV CLIENTE</td><td>22</td></tr> <tr> <td>1</td><td>228106 2</td><td>TN ASIST ADMINIS T</td><td>2</td></tr> <tr> <td>1</td><td>228106 3</td><td>TO ASIST. ADMINIS T</td><td>2</td></tr> <tr> <td>3</td><td>220692 9</td><td>TN SALUD PUBLICA</td><td>6</td></tr> <tr> <td>5</td><td>224809 9</td><td>TN ASIIST ADMI ARC</td><td>10</td></tr> <tr> <td>4</td><td>225497 7</td><td>TN ATENC INT INFAN</td><td>8</td></tr> <tr> <td>1</td><td>214250 5</td><td>TO GESTION D</td><td>2</td></tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>86</td></tr> </table>	4	225493 5	TN RECUIROS	8	11	225495 7	TN SERV CLIENTE	22	1	228106 2	TN ASIST ADMINIS T	2	1	228106 3	TO ASIST. ADMINIS T	2	3	220692 9	TN SALUD PUBLICA	6	5	224809 9	TN ASIIST ADMI ARC	10	4	225497 7	TN ATENC INT INFAN	8	1	214250 5	TO GESTION D	2	TOTAL HORAS			86	
4	225493 5	TN RECUIROS	8																																				
11	225495 7	TN SERV CLIENTE	22																																				
1	228106 2	TN ASIST ADMINIS T	2																																				
1	228106 3	TO ASIST. ADMINIS T	2																																				
3	220692 9	TN SALUD PUBLICA	6																																				
5	224809 9	TN ASIIST ADMI ARC	10																																				
4	225497 7	TN ATENC INT INFAN	8																																				
1	214250 5	TO GESTION D	2																																				
TOTAL HORAS			86																																				
		<p>Efectuar los seguimientos de la etapa productiva de las diferentes formaciones asignadas por el Coordinador académico.</p> <table> <tr> <th colspan="4">FICHAS TERMINADAS POR FECHA (HORAS REGISTRADAS POR OTROS)</th></tr> <tr> <th>No. Aprend ices</th><th>No. Fich a</th><th>Programa de formación</th><th>No. Hor as</th></tr> <tr> <td>1</td><td>2187 177</td><td>TN OPERACIO NES LOGIST</td><td>2</td></tr> <tr> <td>6</td><td>2187 181</td><td>TN ASISTENCIA ADMINISTR</td><td>12</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2067 970</td><td>TN SALUD PUBLICA</td><td>2</td></tr> <tr> <td>1</td><td>1963 387</td><td>TO GSTION EMPRESARI AL</td><td>2</td></tr> <tr> <td>7</td><td>2187 181</td><td>TN ASISTENCIA ADMINISTR</td><td>14</td></tr> <tr> <td>1</td><td>1963 479</td><td>TO GESTION ADMINISTR ATIVA</td><td>2</td></tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>34</td></tr> </table>	FICHAS TERMINADAS POR FECHA (HORAS REGISTRADAS POR OTROS)				No. Aprend ices	No. Fich a	Programa de formación	No. Hor as	1	2187 177	TN OPERACIO NES LOGIST	2	6	2187 181	TN ASISTENCIA ADMINISTR	12	1	2067 970	TN SALUD PUBLICA	2	1	1963 387	TO GSTION EMPRESARI AL	2	7	2187 181	TN ASISTENCIA ADMINISTR	14	1	1963 479	TO GESTION ADMINISTR ATIVA	2	TOTAL HORAS			34	https://drive.google.com/drive/folders/1aYd72FV5SagHQM_jCrR-FHBf7f2FBDb ?usp=sharing
FICHAS TERMINADAS POR FECHA (HORAS REGISTRADAS POR OTROS)																																							
No. Aprend ices	No. Fich a	Programa de formación	No. Hor as																																				
1	2187 177	TN OPERACIO NES LOGIST	2																																				
6	2187 181	TN ASISTENCIA ADMINISTR	12																																				
1	2067 970	TN SALUD PUBLICA	2																																				
1	1963 387	TO GSTION EMPRESARI AL	2																																				
7	2187 181	TN ASISTENCIA ADMINISTR	14																																				
1	1963 479	TO GESTION ADMINISTR ATIVA	2																																				
TOTAL HORAS			34																																				
5	Cargar dentro del contrato (SECOP II)	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes Febrero																																				



	las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el 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 lo 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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JOHANNA STELLA GAMBOA ZARATE
Contratista
C.C. No. 60.380.217

Recibí a satisfacción:



Firma

Hugo Leon Taborda Ocampo

Supervisor(a) Contrato 3354594 de 2022

Coordinador académico Comercio y Servicios