PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto 31 de 2023

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5280905
COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto 31 de 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5280905

Cenaida del Carmen Castaño Serrano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32706859 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES de atención a poblaciones Vulnerables, 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: Cuantía del contrato: $12.540.000 DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por $2.184.468 DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE, cuatro pagos iguales por la suma de $2.850.342 DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL TRECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE y un ultimo pago por $1.804.506 UN MILLON OCHOCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
8-9302-229 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA para el Programa Formación ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Oriente procesos de formación complementaria en la modalidad presencial con los grupos de:	Oriente procesos de formación complementaria en la modalidad presencial con los grupos de:

		Confección de muñecos navideños Alcaldía de Soledad. Muñecas de trapo Comunidad Localidad Metropolitana Alcaldía de Barranquilla.	Confección de muñecos navideños Alcaldía de Soledad. Muñecas de trapo Comunidad Localidad Metropolitana Alcaldía de Barranquilla.
2	Entregar al equipo de Sofia Plus la información requerida para la asignación de Rol y disponibilidad en el aplicativo.	Toda la información reposa en la oficina de Contratación.	Envío de formatos pertinentes a la Coordinación de Poblaciones Especiales del Centro de Comercio y Servicio Sena Regional Atlántico
3	Hacer evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Las fichas se evaluaron respectivamente en el aplicativo de Sofia Plus.	Aplicativo Sofia Plus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	El instructor al final de cada curso de formación realiza las evaluaciones pertinentes, correspondientes a cada una de las fichas de caracterización que se llevó a cabo bajo su responsabilidad. Y Con esta evaluación final que se hace en el aplicativo de Sofia Plus garantiza que el curso fue evaluado y cerrado de forma correcta y esto garantiza que el aprendiz pasa al estado de certificado por medio de Gestión deCentro	Se sube el informe mensual de ejecución de las actividades realizadas en el mes de Agosto de 2023 en el aplicativo Secop II. Además se cargan en el Aplicativo Secop II, todos los requisitos exigidos para el pago de los honorariios del mes de Agosto de 2023.
5	Implementar los procedos de gestión documental adoptados por la entidad.	Todas las medidas son acatadas Y para pasar los informes oficiales que nos exige el supervisor del contrato, se hace uso de los formatos oficiales debidamente referenciados y codificados.	Las evidencias de la utilización de los documentos oficiales reposan en la Coordinación y en el Drive oficial.

		Para lo cual acudimos a la gestión documental del Sena.	
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	En la medida que la Coordinación requiera de los servicios de un instructor para apoyar un proceso de enseñanza aprendizaje estamos prestos para hacerlo.	Todas las disposiciones y medidad exijidas por el supervisor del contrato, son acatadas sin ningún tipo de objeción.

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. 4506799523 SOI BANCOMEVA , correspondiente al mes de Julio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
CENAIDA DEL CARMEN CASTAÑO SERRANO
Contratista
C.C. No.32.706.859 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato No. . CO1.PCCNTR.5280905
Coordinador de Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: CENAIDA DEL CARMEN CASTAÑO SERRANO
C.C.: 32.706.859 de Barranquilla
MES: 1-Aug-23
TEL: 3014809380

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
93510500	CONFECCIÓN DE MUÑECOS NAVIDEÑOS	ARTESANIAS	13:00pm.	18:00 pm.	09/08/23	31/08/23	50	x		x	x				Alcaldia de Soledad-Barrio el Esfuerzo	
52440029	ELABORACIÓN DE MUÑECAS DE TRAPO	ARTESANIAS	13:00 pm.	18:00 pm.	15/08/23	29/08/23	30		x			x			Alcaldia de Barranquilla-Localidad metropolitana	
	ALISTAMIENTO	ARTESANIAS	13:00pm.	18:00 pm.	08/08/23	11/08/23	22		x	x	x	x				
						TOTAL	**102**									

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