PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, septiembre de 2023

Señor (a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

Supervisor(A) Contrato No. **5280801** DE 2023

Coordinador de Programas Especiales Programa Articulación con la Media

Ciudad Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5280801del año 2023

DAYARLEYS JOHANNA VEGA FABREGAS identificado con la cédula de ciudadanía 1.042.425.628 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Media, 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 DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($12.540.000) 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: 5 pagos, A) Un Primer pago correspondiente al mes de agosto por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL ($2.185.000) B) 3 pagos iguales correspondientes a los meses de Septiembre, octubre, noviembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

($2.850.000).C) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCO MIL ($1.805.000).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023

OBJETO:
8-9302-224 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA para el Programa Formación COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orienté procesos de formación complementaria en la modalidad presencial alsiguiente grupo: Cosmetología ficha	Reporte Horas Sofia Plus, Drive de evidencias Poblaciones Vulnerables
2	Entregar al equipo de sofía plus, lainformación requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entregada al equipo Sofia plus la información.	Se cuenta con rol de Instructor y Equipo de desarrollo Curricular
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se evalúa los grupos de formación del mes de abril en el aplicativo Sofia plus.	Reporte de juicios de evaluación
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Realizo seguimiento a la formación	Reporte a la coordinación
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados porla entidad	Entregada al equipo Sofia plus la información.	Reporte Horas Sofia Plus, Drive de evidencias Poblaciones Vulnerables

6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1057599220 de la planilla, operador PAGOSIMPLE y periodo agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Dayarleys Vega

Firma

DAYARLEYS VEGA FABREGAS.

Contratista

C.C. 1.042.425.628 de Soledad

Recibí a satisfacción:

Firma:
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato: 5280801 de 2023
Coordinador de Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: DAYARLEYS JOHANNA VEGA FABREGAS MES: Septiembre-23

C.C.: 1.042.425.628 TEL: 3005771178

CURSOS PROGRAMADOS:

FICHA	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente	Fin
			d/m/a	d/m/a	1-24	1-24										
	Bioseguridad aplicada a la belleza y estética	Presencial	01/09/2023	27/09/2023	1PM	6PM	40	X	X						Alcaldía de Barranquilla	
	Bioseguridad aplicada a la belleza y estética	Presencial	4/09/2023	29/09/2023	1PM	6PM	40					X	X		Alcaldía de Barranquilla	
	Bioseguridad aplicada a la belleza y estética	Presencial	4/09/2023	29/09/2023	1PM	6PM	40			X	X				Alcaldía de Barranquilla	
					TOTAL		**120**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24								
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