PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de septiembre de 2023

Señor (a)

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **4442886- 2023**

Coordinadora Académica Servicios Administrativo, Contabilidad y Finanzas (e)

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE de 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. **4442886 - 2023**

CARLOS JUNIOR SILVA ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.129.508.505** de Barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR. **4442886** - **2023** del 23 de enero del año 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre del año 2023.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($30.526.666)** 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 en 9 PAGOS: a). Un pago correspondiente a los días de enero del año 2023, por valor de **UN MILLON TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.013.333)**. b). Siete pagos iguales correspondientes a: febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto y septiembre año 2023, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS M/CTE ($3.800.000)**. c) Un pago correspondiente a los días de julio del año 2023, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.913.333);** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **48751831717** de **BANCO BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Desde el 23 DE ENERO DE 2023 hasta el 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023. sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO: Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en formación regular titulada y complementaria para el programa formación gestión del talento humano.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Horas de Formación en los siguientes grupos: 1. Seguimiento a su etapa Productiva 2560239– Programa, Asistencia Administrativa. Todos los RA 2. Seguimiento a su etapa Productiva 2339926 – Gestión Contable y de IF. Todos los RA	Reporte en aplicativo SENASOFIA PLUS, RMD.
2	Entregar al equipo de SofíaPlus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregó al equipo de SofiaPlus la información requerida para la asignación del rol en Sena SofiaPlus y la asociación de las fichas en Territorium.	Aplicativo SENASOFIA PLUS
		Se realizó la evaluación correspondiente a los grupos: 1. Seguimiento a su etapa Productiva 2560239–	

3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Programa, Asistencia Administrativa. Todos los RA 2. Seguimiento a su etapa Productiva 2339926 – Gestión Contable y de IF. Todos los RA 3. Seguimiento a su etapa 4. Productiva 2450542 – Gestión Bancaria y de IF. Todos los RA 5. Estructurar Cargos 2710784- FS – Programa, Gestión del Talento Humano. Todos los Todos los RA	Aplicativo SENASOFIA PLUS.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se realiza seguimiento individual a los aprendices y a la formación de las fichas asignadas.	Informe de seguimiento a la formación.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Implementación y registro de la información	Aplicativo SECOP y Si Contratista
	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado		Informe de seguimiento a la formación.

6	seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas asignadas.	

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.				
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. **4512469772** de la planilla, expedido por **Bancoomeva** correspondiente al mes de **AGOSTO** del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CARLOS JUNIOR SILVA ESCORCIA

Contratista No. CO1.PCCNTR. **4442886- 2023**

C.C. 1.129.508.505

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **4442886- 2023**

COORDINADORA ACADÉMICA SERVICIOS ADMINISTRATIVO, CONTABILIDAD Y FINANZAS (e)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JUNIOR SILVA ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2560239 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339926 - 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	83,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,60

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: CARLOS JUNIOR SILVA ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS