PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BARRANQUILLA, MARZO 31 DE 2024

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5820601
Coordinador Programas Especiales
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLANTICO
Barranquilla, Atlántico.

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual
Mes de **MARZO** de 2024

Referencia: No. CO1.SL.CNTR: 5820601. año 2024.

CRISPULO ANTONIO VARELA PERTUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3741224 de POLONUEVO, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de atención a poblaciones Desplazadas, del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 contrato asciende a la suma de: TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (33.491.590, oo) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: DIEZ PAGOS IGUALES CORRESPONDIENTE a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre y Noviembre del Año 2024 POR VALOR DE TRES MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (3.349. 159.oo).

PLAN DE PAGO….AÑO 2024				
MES	**NUMERO**	**SALDO ANTERIOR**	**SALDO A PAGAR**	**NUEVO SALDO**
FEBRERO	1	33.491.590.oo	3.349.159.oo	30.142.431.00
MARZO	2	30.142.431.oo	3.349.159.oo	26.793.272.oo
ABRIL	3	26.793.272.oo	3.349.159.oo	23.444.113.oo
MAYO	4	23.444.113.oo	3.349.159.oo	20.094.954.oo
JUNIO	5	20.094.954.oo	3.349.159.oo	16.745.795.oo
JULIO	6	16.745.795.oo	3.349.159.oo	13.396.636.oo
AGOSTO	7	13.396.636.oo	3.349.159.oo	10.047.477.oo
SEPTIEMBTE	8	10.047.477.oo	3.349.159.oo	6.698.318.oo
OCTUBRE	9	6.698.318.oo	3.349.159.oo	3.349.159.oo
NOVIEMBRE	10	3.349.159.oo	3.349.159.oo	0

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de **AHORROS No. 025670076469, de DAVIVIENDA** cuyo titular es el contratista.

PLAZO: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, EN POBLACIONES DESPLAZADAS POR LA VIOLENCIA PARA EL PROGRAMA FORMACION INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA-EMPRENDIMIENTO.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Alistamiento e inducción de cursos asignados. Orientar formación profesional o complementaria en la modalidad presencial en los cursos de: **1. Curso Complementario: INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS Código: 03000087** Duración 40 horas FICHA DE CARACTERIZACION: N°: Este curso se desarrolló en el NODO DEL BARRIO EL BOSQUE, Barranquilla y la IED Nuevo Bosque, Barranquilla. **2. Curso Complementario: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR** Código: 13410017. Duración: 48 horas FICHA DE CARACTERIZACION: N°: Este curso se desarrolla en La Unidad de Victimas de Soledad Jornada AM	

		2. Curso Complementario: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Código: 13410017. Duración: 48 horas FICHA DE CARACTERIZACION: N°: Este curso se desarrolla en La Unidad de Victimas de Soledad Jornada PM En este mes, en los cursos atendidos **SE CAUSARON 120 HORAS, así:** **En este mes, se desarrollaron 120 horas.** **40 horas por cada Modulo** Los tres (3) cursos fueron asistidos de MANERA PRESENCIAL. El tipo de Población: Desplazados y Vulnerables. Además, Se desarrollaron actividades de apoyo, como: Asistencia a los barrios y municipios en donde se adelantaron actividades de inducción a cada uno de los grupos. También, se llevaron a cabo actividades para hacer las respectivas guías y la Planificación de las estrategias con los homólogos del programa de emprendimiento, las cuales, se aplican a los aprendices. También, se montan las evidencias del desarrollo de las clases en la Plataforma DRIVE.	
2	Entregar al Equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de ROL y disponibilidad en el aplicativo	Toda esta información reposa en la OFICINA DE CONTRATACION.	Envío de Formatos pertinentes a la Coordinación de Poblaciones Especiales del Centro de Comercio y Servicio, Sena Regional Atlántico.

3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	**Evaluación:** **En este mes, se evaluaron las tres (3) Fichas.** Las fichas se evaluaron, respectivamente, en el aplicativo Sofía Plus. Las fichas de caracterización fueron las siguientes: 1. Cód. 03000087. Curso AM. 2. Cód:13410017. Curso AM. 3. Cod: 13410017 Curso PM.	4. ESTA EVIDENCIA TAMBIEN ESTA CARGADA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos en las competencias y fichas asignadas.	Con esta evaluación final, que se hace en el aplicativo Sofía Plus, se garantiza, que el curso fue evaluado y cerrado de forma correcta, y esto da fe, que el aprendiz, pasa al estado de Certificación por medio de Gestión de Centro.	Se monta el Informe mensual de ejecución de las actividades realizadas en el mes de **MARZO de 2024 EN EL APLICATIVO Secopp II.** Ademas, se cargan en el aplicativo, SECOPP II, todos los requisitos exigidos para el pago de los Horarios del mes de **MARZO de 2024**. Las evidencias como Talleres-Cuestionario, Fotos Clases, están montados en el DRIVE.

		Al supervisor de Contrato, se le presenta el informe mensual de ejecución de las actividades desarrolladas en el proceso de Enseñanza /aprendizaje / Evaluación del Mes de **MARZO de 2024** También, Se acatan las medidas y se atienden los llamados, en el momento que el Supervisor de contrato lo considere necesario.	En este mes, se interactuó, vía Whats App y telefónica con la Líder de programa de Poblaciones especiales…para tratar y socializar algunos temas pertinentes al buen desarrollo de las clases y la consecución de las metas establecidas por la Dirección Nacional del Sena.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Todas estas 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 actividades 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 a hacerlo.	Todas las disposiciones y medidas exigidas 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	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. 4543046357. de la planilla, de la EPS: Mutual Ser, Colpensiones y ARL, Positiva – recibo de pago aportes correspondiente al mes FEBRERO del año 2024.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites).

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Cordialmente
FIRMA:

CRISPULO ANTONIO VARELA PERTUZ
Contratista
C.C. No. 3741224 de Polonuevo

Recibí a satisfacción:

FIRMA

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5820601 del año 2024
Coordinador Poblaciones Especiales.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISPULO ANTONIO VARELA PERTUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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: CRISPULO ANTONIO VARELA PERTUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: **CRISPULO ANTONIO VARELA PERTUZ** MES: **MARZO DE 2024**

C.C.: **3741224.** TEL: **3007915227**

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	Ambiente	Fin
1	CURSO CORTO	INNOVACION PARA MICROEMPRESARIOS. CODIGO:	8:00	14:00	02/03/24	30/03/24	40				X		X		Colegio:Nuevo Bosque. Nodo Sena Bosque	
2	CURSO CORTO	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR: CODIGO: 13410017	7:00	12:00.	04/03/24	27/03/24	48	X		X		X			CRAV. Soledad	
3	CURSO CORTO	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. CODIGO: 13410017	13:00	18:00	01/03/24	30/03/24	**32**	X		X		X			CRAV. Soledad	
						TOTAL	**120**									

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	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