PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Barranquilla abril 30 de 2024

Señor (a)
RENÉ GREGORIO BARBOSA PÉREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1. PCCNTR.5774139 -2024**
COORDINADOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS.
COMERCIALIZACIÓN Y LOGÍSTICA REGIONAL ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5774139-2024**

SHIRLEY ROSA JOHARES LOBO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.448.268 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia) 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 presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($47.334.777, oo) 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 12 PAGOS

pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión

☑	pago 001	2,83	1.339.574,19	-
☑	pago 002	9,43	4.463.669,47	-
☑	pago 003	9,43	4.463.669,47	-
☑	pago 004	9,43	4.463.669,47	-
☐	pago 005	9,43	4.463.669,47	-
☐	pago 006	9,12	4.316.931,66	-
☐	pago 007	7,23	3.422.304,38	-
☐	pago 008	9,43	4.463.669,47	-
☐	pago 009	9,43	4.463.669,47	-
☐	pago 010	9,43	4.463.669,47	-
☐	pago 011	9,43	4.463.669,47	-
☐	pago 012	5,38	2.546.611,00	-

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024 sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

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.	Impartir formación presencial y mediadas tic	Asistencia y orientación a fichas asignadas de formación presencial y virtual
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo		
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evidencia de las actividades realizadas en formación	Información disponible en territorium (centro de calificaciones)
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Evaluación de actividades en plataforma territorio y en el sofia	Aplicación de instrumentos de evaluación a las fichas a través de la plataforma territorium
5	Hacer seguimiento a los aprendices en Formación titulada	Hacer llamadas y enviar correos electrónicos a los aprendices	Registro de seguimiento
6			

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. **8629806156** de la planilla, **ASOPAGOS**, mes de **marzo de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
REAJUSTE A SEGURIDAD SOCIAL. Planilla # **8629806156**

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

Firma

SHIRLEY ROSA JOHARES LOBO

Contratista

C.C. No. 22.448.268

Recibí a satisfacción:

RENÉ GREGORIO BARBOSA

C.C. No. 92557713

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5774139 -2024

COORDINADOR ACADÉMICO

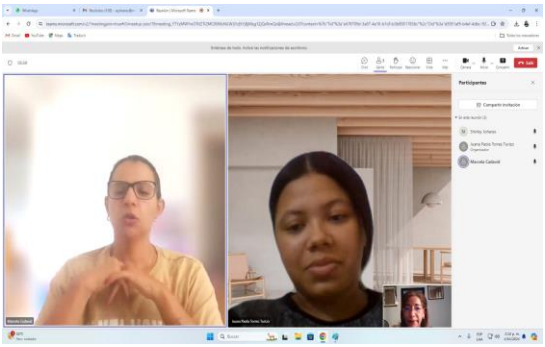
EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA



Seguimiento Presencial a Brandon Orozco

Ficha: SST 2560808

Empresa Link Marketing y servicios



Seguimiento Virtual Juana Torres. Empresa: Hybritech SAS, Medellín

Ficha: 2560824 HSEQ



Seguimiento Presencial a Jeimy Cancino

Ficha: 2539277 CPL-13

Empresa Corpacero

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DOCENTE: Shirley Rosa Johares Lobo **MES:** Abril del año 2024

C.C.: 22,448,268 **TEL:**

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	Desde 1/4/30	Hasta 30/4/30	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2560806	TGO SST-15	Seg Etapa Productiva	08:00 am	10:00 am	4/1/2024	4/30/2024	44	x	x	x	x	x			
2560808	TGO SST-14	Seg Etapa Productiva	10:00 am	12:00 am	4/1/2024	4/30/2024	22	x	x	x	x	x			
2539277	TGO CPL	Seg Etapa Productiva	12:00 mn	2:00 pm	4/1/2024	4/30/2024	22	X	X	x	x	x			
2560824	TGO HSEQ	Seg Etapa Productiva	02:00 pm	04:00 pm	4/1/2024	4/30/2024	44	x	x	x	x	x			
2560826	TGO HSEQ	Seg Etapa Productiva	04:00 pm	06:00 pm	4/1/2024	4/30/2024	44	x	x	x	x	x			
TOTAL HORAS							176								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde	Hasta	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
												TOTAL HORAS	176

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