PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Mayo de 2024

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5813115/2024**
Coordinador Programas Especiales
Dependencia **CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO**
Barranquilla, Atlántico

Referencia: No 5813115 del año 2024

ADELA LETTY BARRIOS DONADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.442.989 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la **COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES**, de atención a Poblaciones Vulnerables 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 **VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($20.094.954)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a la que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo al plan de pago de la siguiente manera: Seis pagos iguales correspondiente a los meses de Febrero a Julio por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.349.159).** 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 **55455961172** de BANCOLOMBIA**,** cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Desde el 01 de Febrero del 2024 hasta el 30 de Julio del 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

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	Alistamiento para inducción de los cursos asignados Liderazgo Efectivo Ficha: Código 12110081 Gestión del Desarrollo del Talento Humano: Ficha Código 12230000 Liderazgo Efectivo Código:12110081	Drive de evidencias de formación. Whatsap Web de los Grupos de Formación.
2	Entregar al equipo de Sofía Plus la información requerida para la asignación de Rol y disponibilidad en el aplicativo	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso de formación	Envío de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de los cursos. -Liderazgo Efectivo 12110081	Aplicativo Sofía Plus

		Gestión del Desarrollo del Talento Humano Código: 12230000 Liderazgo Efectivo 12110081	
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se acatan las medidas.	Se acatan las medidas, Manual del Instructor Sena
5	Implementar los procesos de Gestión Documental adoptados por la Entidad.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas. Manual del Instructor Sena
6	Apoyar en las demás asignadas por el Supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la Etapa Lectiva y/o Productiva.	Se acatan las Medidas	Se acatan las medidas. Manual del Instructor Sena

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 fotocopia de la planilla No. 4550796736 de Efecty Ltda , EPS Mutualser, Protección y ARL Positiva. Recibo de Pago de aportes correspondientes al período de Abril de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

ADELA LETTY BARRIOS DONADO
CONTRATISTA
CC: No. 22.442.989

Recibí a satisfacción

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR (a) Contrato No. 5813115/2024
Cargo Coordinador Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS -COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: ADELA LETTY BARRIOS DONADO
C.C.: 22.442.989

MES: may-24
TEL: 3017841852

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	F	Am biente
1	LIDERAZGO EFECTIVO……. FICHA 12110081	Curso complementario	12:00	18:00	08/05/24	31/05/24	48			X		X				LAS FLORES
2	LIDERAZGO EFECTIVO Ficha: 12110081	Curso complementario	12:00	18:00	18/05/24	31/05/24	12		X							EL BOSQUE
3	GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO FICHA: 12230000	Curso complementario	12:00	18:00	06/05/24	31/05/24	48	X			X					CIUDAD CARIBE
4	LIDERAZGO EFECTIVO Ficha: 12110081	Curso complementario	8:00	2:00	18/05/24	31/05/24	12						X			EL BOSQUE
						Total	**120**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

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

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