PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de JULIO 2024

Señora
LINDA EVELIN PICHÓN RONCAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO N° CO1.PCCNTR.5777321 del 31 de JULIO 2024
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia: Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de JULIO de 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5777321 del 31 DE JULIO del 2024

SILVIA GLORIA RODRIGUEZ CASTRILLON, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.655.578** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Comercialización, 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: ($47.334.777,00) 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: a) un pago correspondiente a días del mes de Enero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664) b) Ochos pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) respectivamente comprendidos de Febrero a Mayo, y Agosto a Noviembre. c) Un pago en Junio por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.316.693) d) Un pago en Julio de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.423.584) y en el mes de Diciembre un pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476).

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.**08072154208 BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Dic de 2024

OBJETO:
Instructor Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación DIRECCIÓN DE VENTAS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	TEC:ISAC # 9 - 2949945 TEC :AC # 20-- 2931701 TEC: AC # 21--2931713 TEC: OSOCC# 2--2931714 TEC: OSOCC # 1 – 2929517 TEC. ISAC #10—3037005 TEC: AIC # 5--- 2075480	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma Sofía Plus.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Documentos de contrato	Correo con información, Asignación Fichas de diferentes programas
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Se han evaluado los RAP y registros en las plataformas,	Reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus y plataforma territorium.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato	Seguimiento durante el desarrollo de la formación profesional integral	

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**. 4556057803** de la planilla, operador SOI y periodo JUNIO 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites

Evidencias en (3) folios:

Cordialmente,

SILVIA GLORIA RODRIGUEZ CASTRILLON
Contratista
C.C. No. 32.655.578

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHÓN RONCAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO N° CO1.PCCNTR.5777321, 31 de JULIO del 2024
Coordinadora Académica Comercialización

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y FINANZAS

DOCENTE: SILVIA GLORIA RODRIGUEZ CASTRILL
C.C.: 32,655,578

MES: JULIO
TEL: 3014508439

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	Fin
2949945	TEC : ISAC,GSS#9	PROMOVER LA INTERACION	10:00	12:00	08/07/24	31/07/24	48	X	X	X	X	X				cayenas	NO
3037005	TEC:ISAC,GSS#10	PROMOVER LA INTERACION	12:00	14:00	08/07/24	31/07/24	48	X	X	X	X						NO
2875480	TEC: AIC # 5	ENRRIQUE LOU MURTRA	10:00	14:00	13/07/24	31/07/24	32						X				NO
2929517	TEC: OSOCC # 1	ENRRIQUE LOU MURTRA	16:00	18:00	08/07/24	31/07/24	48	X	X	X	X	X					NO
2931714	TEC:OSOCC # 2	ENRRIQUE LOU MURTRA	8:00	12:00	28/07/24	31/07/24	48	X	X	X	X	X					NO
						Total	**144**										

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde				L	M	M	J	V	S	D	F
	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 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
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación