PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de julio del 2024

Señor (a)
Maria Cecilia Suarez Benavidez
SUPERVISORA CONTRATO No. **5766661**
Coordinadora académica
Gestión administrativa y finanzas CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: 5766661del año 2024

Milena Patricia Sarmiento Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.339.644 de Santo Tomas en mi calidad de Contratista del SENA, en gestión administrativa y financiera 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: Se fija como valor total para el contrato **5766661** la suma de $ 47.334.777, un septimo el mes de julio del 2024 por $4.465.545. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección administrativa y financiera, en la cuenta de ahorros No. . 08000010996 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Desarrollo de guías de aprendizaje para cada una de las fichas asignadas en la formación Direccion de ventas	Ficha TGCYF 2996809-2996821
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Actualización de datos en el aplicativo de Sofia plus y suministro de información para la asignación del rol instructor y creación de cursos asignados según programación. Gestión de rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices a estas.	Ficha TGCYF 2996809-2996821
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Talleres y evaluaciones a los aprendices para determinar los resultados de aprendizaje para el programa de formacion	Ficha TGCYF 2996809-2996821

4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Evaluar a los aprendices conforme va finalizando la formación.	Ficha TGCYF 2996809-2996821
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Ficha TGCYF 2996809-2996821
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Ficha TGCYF 2996809-2996821

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. 9469068601 de la planilla, aportes en línea mes de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Milena Sarmiento Perez

Instructor Contratista

C.C. No. 1.047.339.644

Recibí a satisfacción:

Firma

Maria Cecilia Suarez Benavides

Supervisora Contrato 5766661 de 2024

Coordinadora académica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUC MILENA SARMIENTO PEREZ
C.C.: 1.047.339.644

MES DE COBRO: JULIO
TEL: 3004127621

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTADD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2996809	TGO GCIF		8/7/2024	31/7/2024	06:00Am	10:00Am	72	X	x	x	x	x			
2996821	TGO GCIF		8/7/2024	31/7/2024	12:00Pm	04: 00pm	72	x	x	x	x	x			
						TOTAL HORAS	144								

PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

MBRE DE LA E	Inía	Fin	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISENO CURRICULAR

DIGO/NOMB	a Inía	Fin	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

TRO/ACTIVID	a Inía	Fin	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

TRO/ACTIVID	a Inía	Fin	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	a Inía	Fin	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades											
Actividades											
seguimiento											
Seguimiento											
Seguimiento											
Permiso											
Permiso Sind											
Incapacidad											