PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de agosto del 2024

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5771597**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5771597 del año 2024

GARY ALEJANDRA PEREZ PADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.871.329 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Comercio y Servicios, 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($47.334.777) 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 al mes de enero por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664).b) ocho pagos iguales de febrero, marzo, abril, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), c) un pago correspondiente al mes de junio por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.316.694).d) un pago correspondiente al mes de julio por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.423.585).e) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.530.474).

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 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Se da inicio al proceso de formación de las fichas 2877112, 2877090, 2877096, 2925840, 2996863.	Grupo de whatsapp, evidencias fotografícas
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se brinda información solicitada al área encargada para la correcta	Correo electrónico
		habilitación del rol en la plataforma sofiaplus	
3	Hacer la evaluación correspondientea los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Aplicativo SENA SOFIA PLUS.
4	Garantizar que se realicen los juiciosevaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo SENA SOFIA PLUS.
5	Implementar los procesos de gestióndocumental adoptados por la entidad	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista
6	Apoyar en las demás asignadas porel supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas signadas.	Informe de seguimiento a la formación.

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
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 el No. 9470853536 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo **julio** 2024. (DecretoLey 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
GARY ALEJANDRA PEREZ PADILLA
Contratista
C.C. No. 1140871329

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5771597 de 2024
Coordinadora Académica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: SERVICIO ADMINISTRATIVO

DOCENTE: GARY ALEJANDRA PEREZ PADILLA
C.C.: 1.140.871.329

MES: AGOSTO
TEL: 316 0504127

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	HORAS	L	M	M	J	V	S	D	F	AMB	Fin	
	2877112	TCO INTELIGENCIA EMPRESARIAL	6:00:00	8:00:00	01/08/24	31/08/24	40	X	X	X	X	X				43 AV		
	2877090	TCO INTELIGENCIA EMPRESARIAL	8:00:00	10:00:00	01/08/24	31/08/24	40	X	X	X	X	X				43 AV		
	2877096	INTELIGENCIA EMPRESARIAL	10:00:00	12:00:00	01/08/24	31/08/24	40	X	X	X	X	X				43 AV		
	2925840	TCO INTELIGENCIA EMPRESARIAL	12:00:00	14:00:00	01/08/24	20/08/24	24	X	X	X	X	X				43 AV		
	2996863	TC ORG ARCHIVO	6:00:00	8:00:00	21/08/24	31/08/24	16	X	X	X	X	X				43 AV		
						TOTAL	160											

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: SERVICIO ADMINISTRATIVO

DOCENTE: GARY ALEJANDRA PEREZ PADILLA
C.C.: 1.140.871.329

MES: AGOSTO
TEL: 316 0504127

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	D	F

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