PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de julio de2024

Señora
PATRICIA ROSAMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5770541**
Coordinadora Académica programas Salud, Hotelería y Turismo
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5770541 del año 2024

ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8791080 de Galapa, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Sede de Hotelería y Turismo 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($45.250.856) COP incluido IVA. Copiar el texto de la minuta del contrato.

	VALOR A PAGAR	FECHA DE PAGO
1	3.423.585	29/02/2024
2	4.465.545	31/03/2024
3	4.465.545	30/04/2024
4	4.465.545	31/05/2024

5	4.316.693	30/06/2024
6	**3.423.584**	**31/07/2024**
7	4.465.545	31/08/2024
8	4.465.545	30/09/2024
9	4.465.545	31/10/2024
10	4.465.545	30/11/2024
11	2.530.475	31/12/2024

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el programa de formación SERVICO AEROPORTUARIO A PASAJEROS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro de formación.	Desarrollo de guías de aprendizaje del programa: Tco. en Servicio Aeroportuario a Pasajeros, ficha 2875876, competencia: Asesorar Viajeros y Portar equipaje. Tco. en Servicio Aeroportuario a Pasajeros, ficha 2927543, competencia: Asesorar viajeros y Portar Equipaje.	Reporte mensual de apoyo a la formación de Sofía Plus.
2	Entregar al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol	Información entregadas, asociación de rutas de aprendizaje.	Programación de la formación en Sofía Plus.

	instructor SENA y disponibilidad en el horario en el aplicativo.		
3	Hacer evaluación correspondiente a los cursos asignados.	En clase se realizó actividades evaluativas y en el aplicativo Territorium se evaluaron las actividades desarrolladas por los aprendices.	Programación de la formación en Territorium y Sofía Plus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Ingreso de inasistencias a Sofía Plus, calificación de juicios evaluativos.	La utilización de la plataforma Sofía Plus y Territorium para desarrollar la formación en etapa lectiva.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Entrega de la documentación vigente, requerida por el centro.	Se entregan informes mensuales de la ejecución.
6	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Desarrollo de actividades asignadas para el desarrollo de la FPI.	Aplicar planes de mejoramiento si se requieren y seguimiento a los aprendices para el desarrollo de la FPI.

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. 9469408742 de la planilla, de Aportes en Línea, correspondiente al mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO
Contratista
C.C. No. 8791080

Recibí a satisfacción:

PATRICIA ROSAMARY SERRANO SANTIAGO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5770541 de 2024
Coordinadora Académica de Salud, Hotelería y Turismo

MES/AÑO: **JULIO 2024**

INSTRUCTOR: **ANTONIO MARIA ACOSTA ROSADO**

CÈDULA: **8.791.080**

CONTRATO **C01.PCCNTR.5770541**

No. De Ficha	Programa de Formación	Competencia	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
2875876	Técnico en Servicio Aeroportuario a Pasajeros	Asesorar Viajeros y Portar Equipaje	08-07-24	31-07-24	72	14:00 - 18:00	X	X	X	X	X	
2927543	Técnico en Servicio Aeroportuario a Pasajeros	Asesorar Viajeros y Portar Equipaje	08-07-24	31-07-24	72	18:00 - 22:00	X	X	X	X	X	

144

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA		Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE		Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
Seguimiento a trabajadores alumnos										
Licencia										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										