PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, julio 31 de 2024

Señor (a)
PATRICIA ROSMERY SERRANO SANTIAGO
Supervisora Contrato No. **5778445 de 2024**
Coordinadora Académica programas Hotelería y Salud
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No 5778445 del año 2024

Norma Patricia Gutiérrez Ferrer, identificado con la cédula de ciudadanía No.32.686.651, de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Formación Titulada y/o complementaria, 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 es máximo CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE **($48.525.589)** Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por valor de **UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.339.663)** correspondiente al mes de enero, b) diez pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545)** comprendidos de febrero,marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre octubre y noviembre de 2024. c) un último pago por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476**).**L PESOS M/CTE ($3.800.000)** correspondiente a los 17 días del mes de diciembre de 2024. Los honorarios serán pagados por el Sena al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la direcciónAdministrativa y financiera dela Dirección General, en la cuenta de ahorros No.40425324668 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, en FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por elcentro	Oferta cerrada Auxiliar A y L Aux alimentación y limpieza 2927560 , 3011528 y 2998646 Tecnólogo Coordinación de servicios hoteleros 2933204 y 2998541	Reporte Mensual Sofía Plus (Académico.
2	Entregar al equipo de Sofia Plus la información requerida para la asignación de rol instructor SENA y disponibilidad en el horario en el aplicativo	Informaciones entregadas, asociación de rutas de aprendizaje	Programación de la formación en Sofía Plus
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	Reporte oportuno de archivo de los juicios evaluativos a la coordinación	Programación de la formación en Territorium y Sofía Plus
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Entrega de la documentación vigente, requerida por el centro	Se entrega 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.**1064152303** de la planilla, **Mibanco** del mes de **junio.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Norma Patricia Gutiérrez Ferrer
Contratista
C.C. No. 32686651

Recibí a satisfacción:

Patricia Rosmery Serrano Santiago
Supervisor(a) Contrato 5778445 de 2024
Coordinadora Académica programas Hotelería y Salud
Centro Comercio y Servicios

MES/AÑO: **JULIO 2024**

INSTRUCTOR: **NORMA PATRICIA GUTIERREZ FERRER**

CÈDULA: **32.686.651**

CONTRATO **5778445**

No. De Ficha	Programa de Formación	Competencia	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
		Prealistamiento world skill	7/2/2024	7/5/2024	32	8:00 - 4:00	X	X	X	X	X	
		Apoyo logistico en World skill	7/8/2024	7/12/2024	40	8:00 - 4:00	X	X	X	X	X	
2998541	COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS	Coordinar servcios de alojamiento	7/16/2024	7/31/2024	24	08:00 -10:00	X	X	X	X	X	
3011528	AUXILIAR EN SERVCIOS DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA(SODEXO)	Apoyar los servicios de limpieza y desinfección	7/16/2024	7/31/2024	24	10:00 -12:00	X	X	X	X	X	
2933204	COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS	Coordinar servcios de alojamiento	7/16/2024	7/31/2024	24	12:00 -14:00	X	X	X	X	X	
2998646	AUXILIAR EN SERVCIOS DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA	Apoyar los servicios de limpieza y desinfección	7/16/2024	7/31/2024	24	14:00 -16:00	X	X	X	X	X	
					168							

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										