PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Agosto de 2024

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.6435505 de 2024
Coordinador Comercialización
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.6435505 de 2024

ESTEBAN LUIS SOTO CASAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.509.696 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de 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: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS DIESIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M.CTE. ($23.518.538) 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 julio por valor de TRES MILLÓN CUATROCIENTOS VENTICUATRO MIL DOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.424.298) **b)** cuatro pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTO SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($4.466.170) respectivamente comprendidos de agosto a noviembre del 2024 **c)** un pago Correspondiente al mes de diciembre de DOS MILLONES DOCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.229.557)

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 Ahorro No. 488427128209 de Davivienda de cuyo titular es el contratista. deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

Plazo: Desde el 7 de julio de 2024 hasta el 15 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación COMERCIO INTERNACIONAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	-Tecnólogo en procesos comerciales internacional, ficha 2710239 -Tecnólogo en procesos comerciales internacional, ficha 2998163 -Tecnólogo en procesos comerciales internacional, ficha 2998181	Reporte mensual de sofiaplus
2	Entregar al equipo de Sofíaplus, la información requerida para la asignación		Creación del rol

	de rol y disponibilidad en el aplicativo		
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizajes orientados	Aplicativo sofiaplus
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.		
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.		
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		

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

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.9470944812 de la planilla, APORTES EN LINEA, mes de Julio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



ESTEBAN LUIS SOTO CASAS
Contratista
C.C. No. 8.509.696 de Soledad (Atlántico)

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.6435505 de 2024
Coordinador Comercialización

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA

DOCENTE: ESTEBAN LUIS SOTO CASAS **MES:** ago-24

C.C.: 8509696 **TEL:** 3024497503

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	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	Aula
2710239	Tecnólogo en procesos comerciales internacional	DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	12:00	14:00	8/07/2024	31/07/2023	54	x	x	x	x	x			Ambiente 707
2998163	Tecnólogo en procesos comerciales internacional	DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	8:00	10:00	8/07/2024	31/07/2023	53	x	x	x	x	x			Ambiente 705
2998181	Tecnólogo en procesos comerciales internacional	DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	8:00	10:00	8/07/2024	31/07/2023	53	x	x	x	x	x			Ambiente 705
							160								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
												TOTAL HORAS	160

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