PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Agosto de 2024

Señor (a)
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5779644**
Instructor Cedagro
Dependencia Bilingüismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5779644** del año 2024

Andrea Milena Padilla Sánchez identificada con la cédula de ciudadanía No. 1045706197 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complementaria Virtual Bilingüismo 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 contrato es la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS ($48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Primer pago por el mes de ENERO de 2024 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.339.664) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno y un último pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVESCIENTOS VEINTIÚN PESOS ($2.083.921)

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA DE BILINGÛISMO DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:** **Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas** **Herramientas TIC para la formación** **Herramientas para sesiones en línea**
2.	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:** **Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas** **Herramientas TIC para la formación** **Herramientas para sesiones en línea**
3.	Hacer la evaluación	Hacer la evaluación	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:**

	correspondiente a los cursos asignados.	correspondiente a los cursos asignados.	**Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas** **Herramientas TIC para la formación** **Herramientas para sesiones en línea**
4.	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:** **Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas** **Herramientas TIC para la formación** **Herramientas para sesiones en línea**
5.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:** **Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas**

			Herramientas TIC para la formación **Herramientas para sesiones en línea**
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.	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:** **Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas** **Herramientas TIC para la formación** **Herramientas para sesiones en línea**
7.	Implementar el procedimiento de la Formación Profesional Integral según los lineamientos definidos por la entidad propendiendo por	Implementar el procedimiento de la Formación Profesional Integral según los lineamientos definidos por la entidad propendiendo por	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:** **Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas** **Herramientas TIC para la formación** **Herramientas para sesiones en línea**

	garantizar la calidad de la misma.	garantizar la calidad de la misma.	
8.	Implementar estrategias que permitan reducir la deserción que estén enmarcadas en el procedimiento de la formación profesional integral.	Implementar estrategias que permitan reducir la deserción que estén enmarcadas en el procedimiento de la formación profesional integral.	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:** **Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas** **Herramientas TIC para la formación** **Herramientas para sesiones en línea**
9.	Realizar las demás asignadas por el supervisor para garantizar la disponibilidad de la información y facilitar la toma de decisiones.	Realizar las demás asignadas por el supervisor para garantizar la disponibilidad de la información y facilitar la toma de decisiones.	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:** **Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas** **Herramientas TIC para la formación** **Herramientas para sesiones en línea**

10.	Ejecución.	**Anexas en carpeta** **GC-1045706197-** **3624-AGOSTO-2024** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmMzYzdmMGQtZjgxYS00NTQwLTk4MWItZWMxNWM2Mzk2Mzk2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%225341ea43-a18c-4db2-bfa5-e83dd4ad764c%22%7d	**ENCUENTROS VIRTUALES INSTRUCTORES:** **Bienvenida y Generalidades ZAJUNA** **Centro de Calificaciones** **Informes de cierre y actas** **Herramientas TIC para la formación** **Herramientas para sesiones en línea**

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.				
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. 9469567803 de la planilla, de APORTES EN LÍNEA de JULIO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Andrea Milena Padilla Sánchez
Contratista
C.C. No.1045706197

Recibí a satisfacción:

Firma
Yaceris Mercedes Castro Escorcia
Supervisor(a)
Contrato CO1.PCCNTR.5779644 de 2024
Cargo Instructor G15