PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de septiembre de 2024

Señor (a)
MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
SUPERVISORA CONTRATO No. **5813365 de 2024**
Coordinadora Académica
Gestión administrativa y servicios financieros
Ciudad

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

Referencia: No 5813365 del año 2024

ISADYS VANESA SANCHEZ PINO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1129519151 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOCIENTOS VEINTITRES ($46.888.223,00) PESOS MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CONCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545,00) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($2.232.773). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 24032088919 del banco CAJA SOCIAL, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024

OBJETO:
INSTRUCTOR: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación FAMILIA SALUD

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1.	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL CENTRO.	3081827 FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD 3081814 FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD 3081826 FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD 3081828 FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD	Plataforma Zajuna
2.	ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO	Diligenciar formulario con soportes de contrato. Creación de rol en administración ejecutiva.	Formulario diligenciado. Asignación de rol Instructor
3.	HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS.	Ejecución de la formación Complementaria virtual Emisión de juicios evaluativosen sofia plus.	Plataforma Zajuna Reporte de juicios evaluativos
4.	SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.	Acuerdo de Compromiso	Plataforma Zajuna

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 9471946406, expedido por aportes en línea correspondiente al mes de agosto del 2024.. (DecretoLey 2106 de 2019 – " Decreto Ley *Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Isadys Vanesa Sanchez
PinoContratista
C.C. No. 1129519151

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato 5813365 de 2024
Coordinadora Académica
Gestión administrativa y servicios financieros

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Gestión Administrativa y Servicios Financieros

INSTRUCTOR: ISADYS VANESA SANCHEZ PINO **MES:** SEPTIEMBRE

C.C.: 1129519151 **TEL:** 3156233759

FORMACION COMPLEMENTARIA

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	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
1	FICHA COMPLEMENTARIA POR ASIGNAR		8:00	10:00	01-09-24	15-09-24	20	X	X	X	X	X			Complementaria
2	FICHA COMPLEMENTARIA POR ASIGNAR		10:00	12:00	01-09-24	15-09-24	20	X	X	X	X	X			Complementaria
3	FICHA COMPLEMENTARIA POR ASIGNAR		12:00	14:00	01-09-24	15-09-24	20	X	X	X	X	X			Complementaria
4	FICHA COMPLEMENTARIA POR ASIGNAR		14:00	16:00	01-09-24	15-09-24	20	X	X	X	X	X			Complementaria
3081827	FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD		8:00	10:00	16-09-24	30-09-24	22	X	X	X	X	X			Complementaria
3081814	FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD		10:00	12:00	16-09-24	30-09-24	22	X	X	X	X	X			Complementaria
3081826	FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD		12:00	14:00	16-09-24	30-09-24	22	X	X	X	X	X			Complementaria
3081828	FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD		14:00	16:00	16-09-24	30-09-24	22	X	X	X	X	X			Complementaria
	TOTAL HORAS						168								

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

DESCRIPCION	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Valor	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Servicios:
1. Consultoría y Asistencia Técnica
2. Servicios de Laboratorio
3. Fabricación Especial
4. Investigación Aplicada
5. Desarrollo de Prototipos

APOYOS PRESTADOS

REGIONAL/CENTRO	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Apoyo:
1. Asesoría
2. Servicios Tecnológicos
5. Otrs Ejec. Respuesta
6. Cursos

CAPACITACION

NOMBRE	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	HORAS	Area	L	M	M	J	V	S	D	F

Area:
1. Actualización Técnica o Tecnológica
2. Competencias Transversales
3. Específica
4. Formación Avanzada
5. Formación Pedagógica Básica
6. Formación Profesional
7. Gerencia
8. Habilidades Secretariales
9. Idiomas
10. Inducción al SENA
11. Informática
12. Talleres de Mejoramiento

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24							
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES											
TOTAL HORAS								168			

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