PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de septiembre del 2024

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5816337 del 2024
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROBLACIONES ESPECIALES
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Sena Regional-Atlántico
Ciudad: Barranquilla.

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

Referencia: Contrato de Prestacion de Servicios No. CO1.PCCNTR.5816337 del año 2024

LILIANA MARGARITA SALCEDO SARMIENTO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22675633 De Santo Tomas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de atención a poblaciones Desplazadas, 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($33.491.590) 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) diez pagos correspondientes de febrero a noviembre por de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.349.159).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024

OBJETO:
8-9302-767 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Para el Programa Formación ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Impartir formación Fichas: 41311596, 2996741.	Reporte horas Sofia, territorio. Del 01 al 30 septiembre del 2024
2	2. entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS	Actualización de datos del instructor, envío de documento SIIF y póliza de cumplimiento
3	3. hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Envió de la información solicitada relacionadas con la obligación asignada. de los diferentes grupos de formación.
4	4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo SENA SOFIA PLUS.

5	5.Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista
6	6.	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Informe de seguimiento a la formación.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. de la planilla: 4564945521 operador: Soi: agosto de 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

LILIANA MARGARITA SALCEDO SARMIENTO
Contratista
C.C. No. 22675633 De Santo Tomas

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5816337 DE 2024
COORDINADOR ACADÉMICO DE POBLACIÓNES ESPECIALES
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Sena Regional-Atlántico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: LILIANA SALCEDO SARMIENTO **MES:** SEPTIEMBRE/ 30/2024

C.C.: 22.675.633 **TEL:** 3007193365

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	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
	Atención Integral a la prinera infancia	12:00	18:00	2/09/2024	30/09/2024	**80**	X	X		X				CAMPO DE LA CRUZ
41311596	Elaboración de recursos educativos y didácticos	13:00	18:00	2/09/2024	30/09/2024	**40**			X		X			Alcaldia de Palmar de Valera
	TOTAL HORAS					**120**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

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

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