



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de septiembre de 2024

Señor (a)

Claudia Patricia Jiménez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5813322**

Coordinadora Académica de Bilingüismo

Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO

Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5813322 del año 2024

Juan Daniel Cavanzo Salgado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.459.753 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia) del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA (44.655.450,00) COP 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: 10 pagos iguales correspondientes febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO (4.465.545,00) COP respectivamente.



Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

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

Obligaciones Específicas: (Transcriba 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 el centro.	Cursos Pendientes por asignar formación complementaria	Plataforma Zajuna Reporte de horas Sofía
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 evaluativos en Sofía plus.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Ejecución de la formación complementaria virtual. Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Sofía plus
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Sofía plus



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. 9471920446 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios



Cordialmente,

Firma

Juan Daniel Cavanzo Salgado

Contratista

C.C. No. 1.032.459.753

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PATRICIA JIMÉNEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5813322 del año 2024

Coordinadora Académica de Bilingüismo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Gestión Administrativa y Servicios Financieros

INSTRUCTOR: Juan Daniel Cavanzo Salgado
C.C.: 1032459753

MES: SEPTIEMBRE
TEL: 3164399070

FORMACION COMPLEMENTARIA

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a									
1	Cursos pendientes por asignar formación Complementaria		8:00	10:00	01-09-24	30-09-24	42	x	x	x	x	x			Complementaria
2	Cursos pendientes por asignar formación Complementaria		10:00	12:00	01-09-24	30-09-24	42	x	x	x	x	x			Complementaria
3	Cursos pendientes por asignar formación Complementaria		12:00	14:00	01-09-24	30-09-24	42	x	x	x	x	x			Complementaria
4	Cursos pendientes por asignar formación Complementaria		14:00	16:00	01-09-24	30-09-24	42	x	x	x	x	x			Complementaria
	TOTAL HORAS						168								

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

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

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

APOYOS PRESTADOS

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

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

CAPACITACION

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

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

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

[illegible]

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