PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Septiembre de 2024

Señor(a)
HILDA ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6549874
CORDINADOR ACADEMICO
Centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.
Sabanalarga - Atlántico.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR del año 2024 6549874

MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.694.259 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en PROGRAMA DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, 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: a). un pago correspondiente al mes de Septeimbre de 2024 por valor de ($3.452.303). 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 AHORROS No. 4192047060 SCOTIABANK COLPATRIA S.A., cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área BANCARIA de los programas de TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, mediante estrategias que aporten en el

diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.	Participación en la reunión de Socialización de lineamientos del Programa Titulada y Complementaria Regular por parte del Coordinador de Programa	Presentación al Nodo Sena de Operaciones comerciales del municipio de Sabanalarga
2	Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Solicitud realizada al coordinador del Programa	Solicitud escrita
3	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Recolección de información y entrega de formatos al coordinador académico y líder para el registro y matriculas de formaciones complementarias 2024 Impartir formación presencial de las formaciones complementarias Manejo de recursos financieros en el municipio de Sabanalarga	Fotográficas
4	Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica.	Presentación de la justificación de actividades contractuales como evaluación de formaciones fichas # 2929124 y # 2961231	Reporte de Juicios evaluativos
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados	Presentación de los lineamientos del programa	Evidencias Fotográficas

	por la entidad.	TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR por parte del coordinador del programa.	
6	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa	No corresponde	No corresponde
7	Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.	Elaboración De Proyectos formativos	DRIVE
8	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato	Elaboración de Guías de Aprendizaje. Elaboración de Planes de Sesión.	Guías de Aprendizaje Planes de Sesión.
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	No corresponde	No corresponde

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.

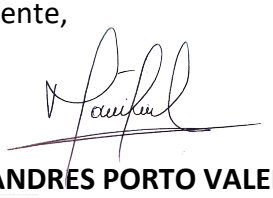
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. 1066761575 de la planilla SIMPLE, del mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en () folios

Cordialmente,



MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA
Contratista
C.C. No. 1.045.694.259

Recibí a satisfacción:

HILDA ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6549874
CORDINADOR ACADEMICO

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES MES DE AGOSTO 2024

FECHA	EVENTO	ORGANIZO
Septiembre	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local y SARO, SARC con la ficha 2961231.	MARIO ANDRE PORTO VALENZUELA Instructor




Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
SARLAFT
06:37 p. m.
03 sept 2024
mar
Cl. 9 #19-120, Sabanalarga, Atlántico
Timemark
Tiempo y GPS reales




Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Regional Atlántico
03:03 p. m.
17 sept 2024
mar
Timemark
Camera


Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Regional Atlántico
03:03 p. m.
17 sept 2024
mar
Timemark
Camera


Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
03:03 p. m.
17 sept 2024
mar
Cl. 9 #19-120, Sabanalarga, Atlántico
Timemark
Camera

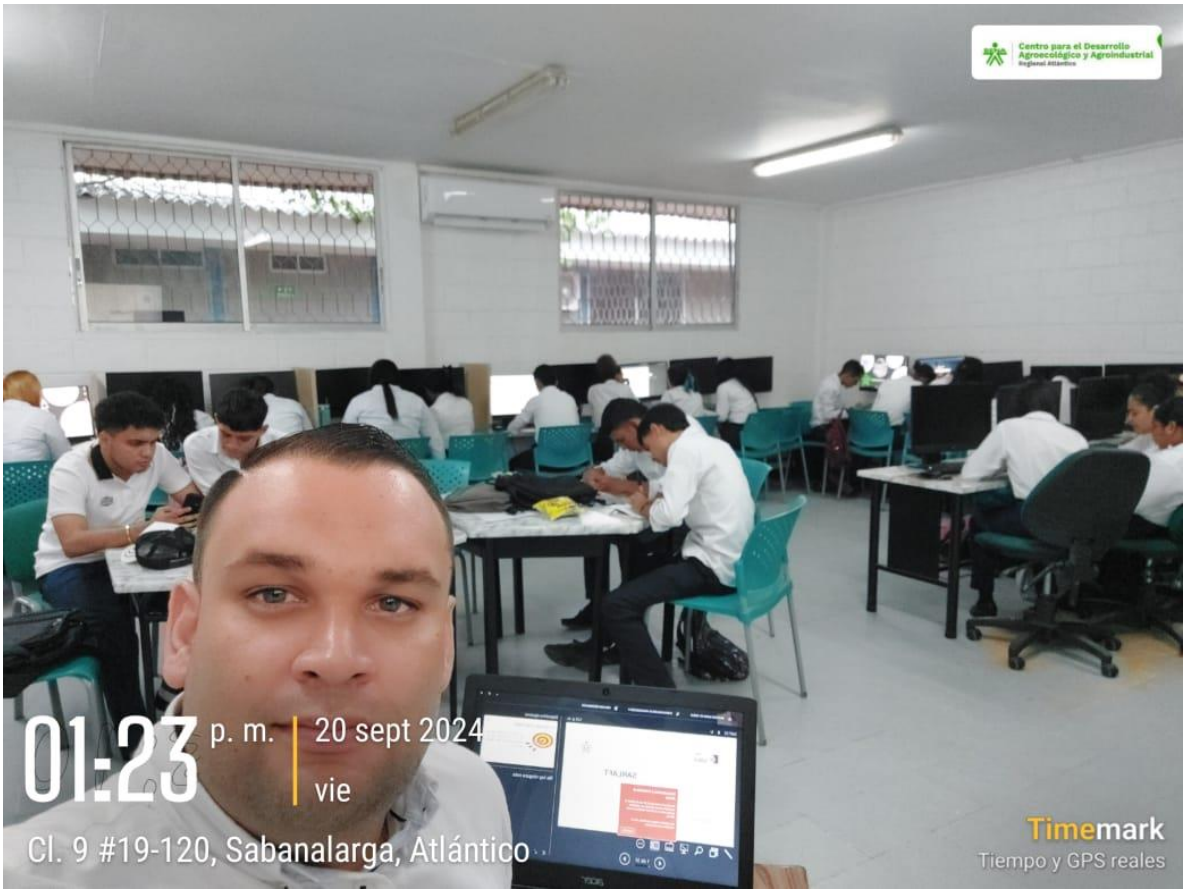
FECHA	EVENTO	ORGANIZO
Septiembre	Sección de manejo de caja, conocimientos básicos de la moneda local y SARO, SARC con la ficha 2929124.	MARIO ANDRES PORTO VALENZUELA Instructor

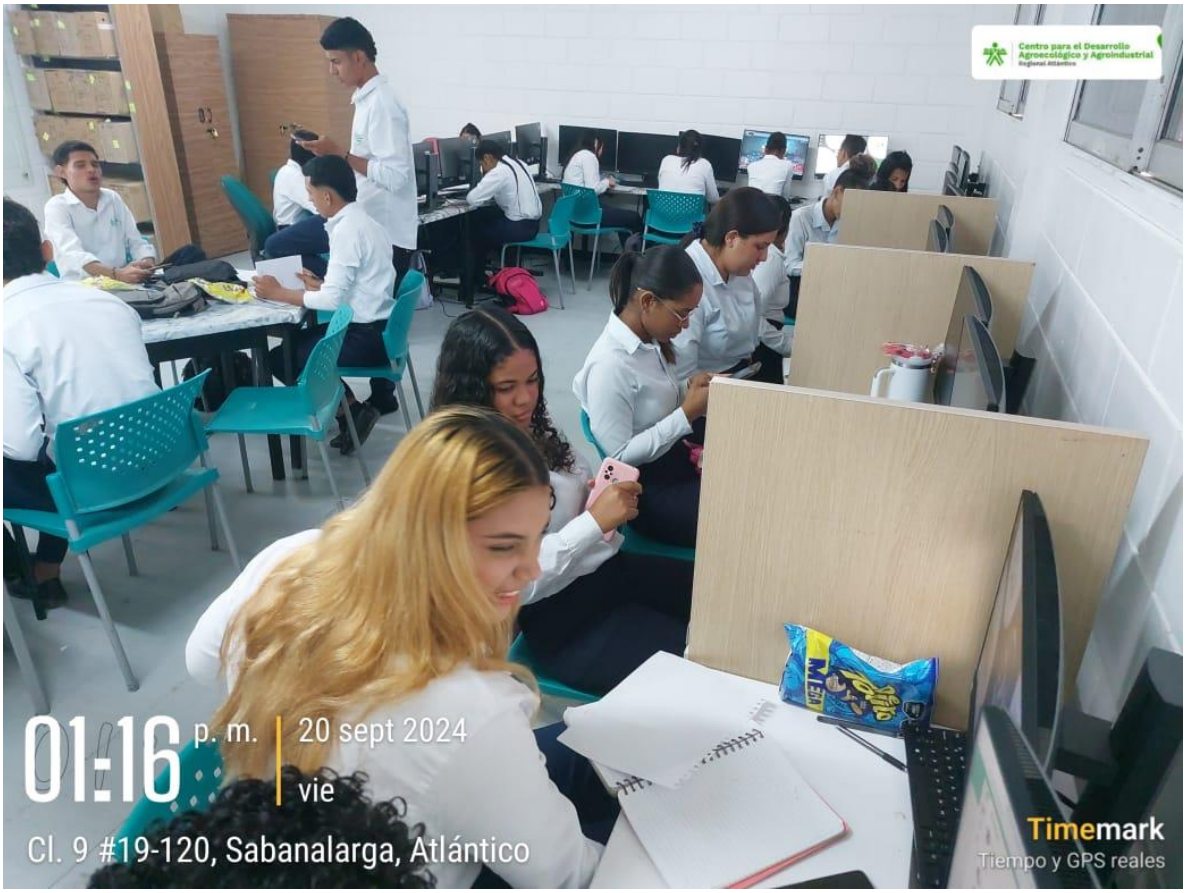


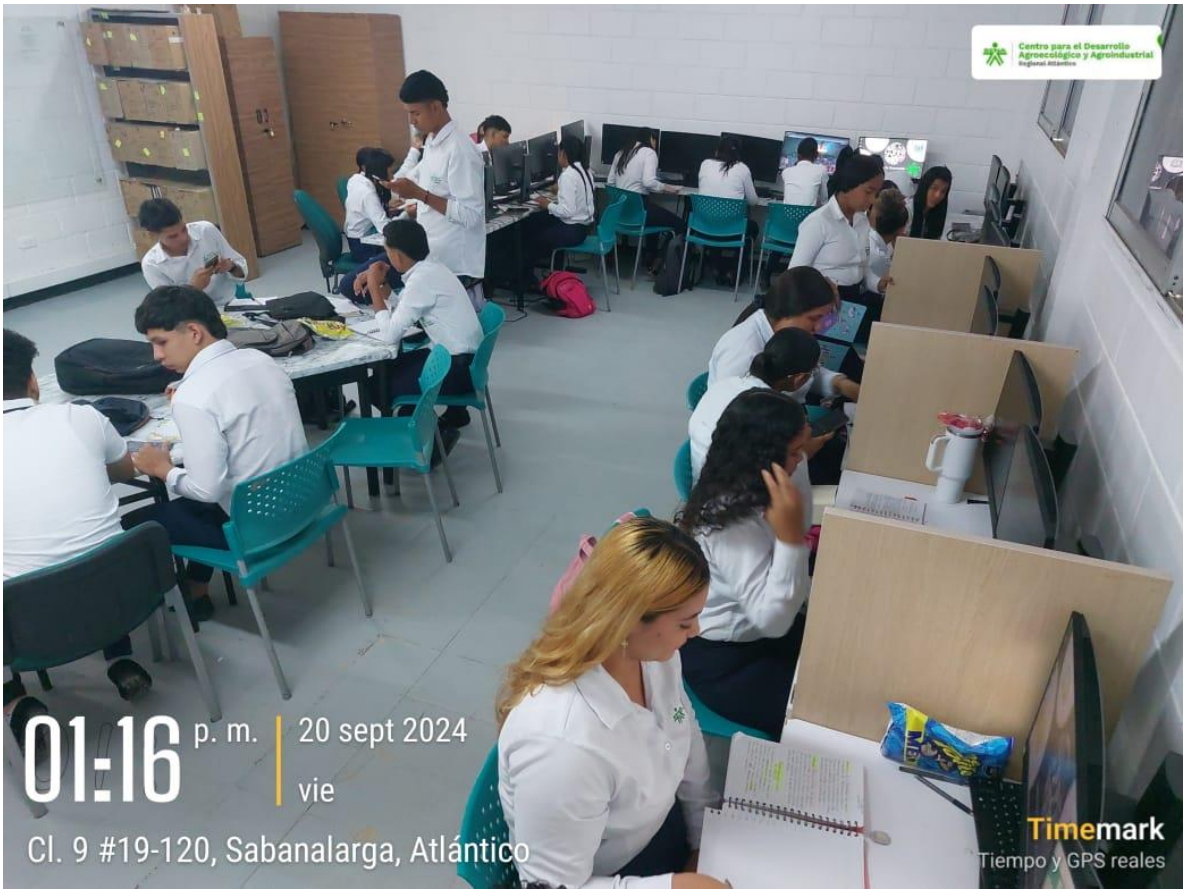

Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Regional Atlántico
03:02 p. m.
06 sept 2024
vie
Cl. 9 #19-120, Sabanalarga, Atlántico
Timemark
Tiempo y GPS reales


Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
01:46 p. m.
13 sept 2024
vie
Cl. 9 #19-120, Sabanalarga, Atlántico
Timemark
Tiempo y GPS reales


Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
01:46 p. m.
13 sept 2024
vie
Cl. 9 #19-120, Sabanalarga, Atlántico
Timemark
Tiempo y GPS reales


Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Regional Atlántico
01:23 p. m.
20 sept 2024
vie
Cl. 9 #19-120, Sabanalarga, Atlántico
Timemark
Tiempo y GPS reales


Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
01:16 p. m.
20 sept 2024
vie
Cl. 9 #19-120, Sabanalarga, Atlántico
Timemark
Tiempo y GPS reales


Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Regional Atlántico
01:16 p. m.
20 sept 2024
vie
Cl. 9 #19-120, Sabanalarga, Atlántico
Timemark
Tiempo y GPS reales