**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de octubre de 2024

Señor (a)
**CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5772094-2024**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Ciudad: Barranquilla

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5772094 del año 2024

**ARMANDO ENRIQUE SOLANO RODRÍGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79681316 de Bogota D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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:** Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($47.334.777) 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) un pago correspondiente al mes de enero por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664).b) ocho pagos iguales de febrero, marzo, abril, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), c) un pago correspondiente al mes de junio por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.316.694).d) un pago correspondiente al mes de julio por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.423.585).e) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.530.474).

**Plazo:** Desde el 22 de Enero 2024 hasta el 17 de Diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

| **OBJETO:** |
| --- |
| 8-9302-289 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación GESTIÓN DE MERCADOS |

g

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

| IT | OBLIGACIONES | ACCIONES REALIZADAS | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | Impartir formación<br>Fichas:<br>Interactuar en inglés. | Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia. |
| 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 | Se encuentra en sofia plus |
| 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. | Grabaciones de las sesiones sincronicas, colgadas en la plataforma zajuna |
| 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 SENASOFIA LUS |
| 5 | Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad | Implementación y registro de las actividades. | Aplicativo SECOP y Si contratista |
| 6 | Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva | Se realiza seguimiento a la formación de las fichas signadas. | 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 | N° DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| | | | | |

***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 de 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. 9473927448*** de la planilla, operador ***APORTES EN LINEA***, del mes de ***septiembre*** de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

**ARMANDO ENRIQUE SOLANO RODRÍGUEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 79681316 de Bogota D.C**

Recibí a satisfacción:

**CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ**
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5772094 de 2024

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Nodo Multilingüismo**

**INSTRUCTOR:** ARMANDO ENRIQUE SOLANO RODRÍGUEZ **MES:** oct-24

**C.C.:** 79681316 **TEL:** 300 6700289

**FORMACION VIRTUAL**

**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 | **Icteractuar en ingles** | | **17:00** | **20:00** | 01-10-24 | 29-10-24 | **44** | | X | X | X | X | | | SENA |
| 2 | **Icteractuar en ingles** | | **6:00** | **14:00** | 05-10-24 | 12-10-24 | **26** | | | | | | X | | SENA |
| 3 | **Icteractuar en ingles** | | **12:00** | **16:00** | 08-10-24 | 31-10-24 | **50** | | x | x | x | x | | | SENA |
| 4 | **Icteractuar en ingles** | | **6:00** | **14:00** | 19-10-24 | 26-10-24 | **24** | | | | | | X | | SENA |
| 5 | **Icteractuar en ingles** | | **14:00** | **20:00** | 04-10-24 | 25-10-24 | **32** | | | | | | X | | SENA |
| | TOTAL HORAS | | | | | | **176** | | | | | | | | |

**OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)**

| D E S C R I P C I O N | 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**

| N O M B R E | 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 D/M/A | Hasta D/M/A | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | L | M | M | 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