PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Octubre de 2024

Señor (a)

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR.5773002**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5773002 del año 2024

ALFREDO JOSE FERNANDEZ MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.045.710.280** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Comercialización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes octubre de 2024.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y siete millones trescientos treinta y cuatro mil setecientos setenta y siete M/CTE ($ $47.334.777,00) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un pago por valor de un millón trescientos treinta y nueve mil quinientos setenta y cuatro ($1.339.574) correspondiente al mes de enero. B) ocho pagos iguales por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco ($4.465.545) correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre C) un pago por valor de cuatro millones trescientos dieciséis mil seiscientos noventa y tres pesos ($4.316.693) correspondiente al mes de junio D) un pago por valor de tres millones cuatro cuentos veinte tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos ($ 3.423.584) correspondiente al mes de julio. E) un pago por valor de tres millones cuatros cientos veinte tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos ($3.423.584) correspondiente al mes de julio F) un pago por valor de dos millones quinientos treinta mil cuatros cientos setenta y seis. ($2.530.476) correspondientes al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el (17) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	TEC OC 2902562 INVENTARIAR. TEC OC 2902561 EFECTUAR RECIBOS TEC OC 2832210 EFECTUAR RECIBOS.	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma Sofia, trabajando en la fase de inducción, con las fichas nuevas.
2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas.	Asignación de Fichas de los diferentes programas
3.	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se han evaluado los RAP y se registran en las plataformas, se está desarrollando la fase de inducción para algunas fichas asignadas por la coordinación.	Juicios evaluativos en Sofia y Territorium
4.	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
5.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las		

	demás que se requieran para la ejecución del contrato.		
6.	Atender los requerimientos del supervisor.		

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. **9474892511**de la planilla, aportes en línea del periodo de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Cordialmente,

Firma

ALFREDO JOSE FERNANDEZ MENDOZA

Contratista

C.C. No. 1.045.710.280 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR.5773002**

C.C. No. 32.700.367

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Gestión Administrativa y Servicios Financieros

INSTRUCTOR: ALFREDO JOSE FERNANDEZ MENDOZA **MES:** OCTUBRE

C.C.: 1045710280 **TEL:** 3016031671

FORMACION TITULADA

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
3037399	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS (R1 "PREPARAR LOS PEDIDOS", R2 "CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS")		6:00	8:00	01/10/24	31/10/2024	48	X	X	X	X	X			
3037363	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS (R1 "PREPARAR LOS PEDIDOS", R2 "CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS")		8:00	10:00	01/10/24	31/10/2024	48	X	X	X	X	X			
3093497	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS (R1 "PREPARAR LOS PEDIDOS", R2 "CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS")		10:00	12:00	01/10/24	31/10/2024	48	X	X	X	X	X			
3113377	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS (R1 "PREPARAR LOS PEDIDOS", R2 "CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS")		12:00	14:00	01/10/24	31/10/2024	48	X	X	X	X	X			
	TOTAL, HORAS						102								

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 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. ValidaciónE