PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre de 2024

Señor (a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5840036 del 2024**
Cargo del supervisor Instructor G20 Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5840036 del 2024

Viviana Andrea Rivera Reinoso, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34323328 de Popayán, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma cuarenta y siete millones ciento ochenta y cinco mil novecientos veintiséis pesos m/c. **($47.185.926)** 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:

A) Diez pagos iguales, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($4.465.545) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2024 y **B)** El último pago en el mes de diciembre por valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y seis pesos $2.530.476.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación en articulación con la media del centro de comercio y servicios, pertenecientes a la red de gestión administrativa y financiera y área de conocimiento de gestión administrativa y financiera, según las necesidades del servicio, en los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.</td><td>Realizar seguimiento y acompañamiento a la ejecución de prácticas Etapa Productiva de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas mes</th></tr>
<tr><td>2705052</td><td>SISTEMAS</td><td>10:00 - 18:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td>2725001</td><td>SISTEMAS.</td><td>10:00 - 18:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td>2705569</td><td>CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.</td><td>10:00 - 18:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2720324</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td><td>10:00 - 18:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2720334</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td><td>10:00 - 18:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2720321</td><td>SISTEMAS.</td><td>10:00 - 18:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2720340</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td><td>10:00 - 18:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td>2720335</td><td>CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.</td><td>10:00 - 18:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td>2725028</td><td>OPERACION TURISTICA LOCAL</td><td>10:00 - 18:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2720316</td><td>SISTEMAS</td><td>10:00 - 18:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td>2720341</td><td>SISTEMAS</td><td>10:00 - 18:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL, HORAS MES</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>Repositorio SharePoint INFORMES CONTRACTUALES 2024 CAPE - Home (sharepoint.com)

Carpetas:
GC/
GESTION SOFIA/
PROGRAMADOR MES A MES</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA</td>
<td>Diligenciar instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados para el seguimiento de etapa práctica y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2705052</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>TEC: SISTEMAS.</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr>
<tr><td>Total, Horas asignadas</td><td>8</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2725001</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>TEC: SISTEMAS.</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr>
<tr><td>Total, Horas asignadas</td><td>8</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2705569</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>TEC. CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr>
<tr><td>Total, Horas asignadas</td><td>24</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2720324</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>TEC. ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS.</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr>
<tr><td>Total, Horas asignadas</td><td>24</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2720334</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>TEC. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr>
<tr><td>Total, Horas asignadas</td><td>24</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2720321</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>TEC. SISTEMAS</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr>
<tr><td>Total, Horas asignadas</td><td>24</td></tr>
</table>
</td>
<td>Repositorio SharePoint INFORMES CONTRACTUALES 2024 CAPE - Home (sharepoint.com)

Carpetas:
GC/
FORMACION</td>
</tr>
</table>

		<table><tr><td>**No. Ficha**</td><td>2720340</td></tr><tr><td>**Nombre Programa**</td><td>TEC. ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr><tr><td>**Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)**</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr><tr><td>**Total, Horas asignadas**</td><td>8</td></tr></table> <table><tr><td>**No. Ficha**</td><td>2720335</td></tr><tr><td>**Nombre Programa**</td><td>TEC. CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.</td></tr><tr><td>**Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)**</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr><tr><td>**Total, Horas asignadas**</td><td>8</td></tr></table> <table><tr><td>**No. Ficha**</td><td>2725028</td></tr><tr><td>**Nombre Programa**</td><td>TEC. OPERACION TURISTICA LOCAL</td></tr><tr><td>**Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)**</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr><tr><td>**Total, Horas asignadas**</td><td>16</td></tr></table> <table><tr><td>**No. Ficha**</td><td>2720341</td></tr><tr><td>**Nombre Programa**</td><td>TEC. SISTEMAS.</td></tr><tr><td>**Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)**</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr><tr><td>**Total, Horas asignadas**</td><td>8</td></tr></table> <table><tr><td>**No. Ficha**</td><td>2720316</td></tr><tr><td>**Nombre Programa**</td><td>TEC. SISTEMAS</td></tr><tr><td>**Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)**</td><td>Realizar seguimiento a Etapa Productiva, gestión documentación E. P</td></tr><tr><td>**Total, Horas asignadas**</td><td>8</td></tr></table>	
3	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	Apoyo, cumplimiento y desarrollo de actividades contractuales conforme al área de articulación con la educación media que sean asignadas y autorizadas por la coordinación académica de programas especiales.	Reporte de horas adicionales, evidenciado en el reporte mensual de SOFIA PLUS

	específico y que el centro de formación demande.	Participación en jornadas de desarrollo curricular, alistamiento y otras de acuerdo a la planeación y agendamiento del área	

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.

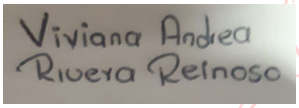
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	**195324**	MIRANDA PAÉZ (BELALCÁZAR) MIRANDA	03 de octubre de 2024	17 de octubre de 2024
2.	**211724**	PUERTO TEJADA JAMBALO (Vda Loma Redonda) PUERTO TEJADA	22 de octubre de 2024	29 de octubre de 2024

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. **9476062711** de la planilla, aportes en línea y **mes de octubre del año 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Firmado digitalmente por Viviana Andrea Rivera
Fecha: 2024.10.29 22:04:30 -05'00'

VIVIANA ANDREA RIVERA REINOSO
Contratista
C.C. No. 34.323.328

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Ana Alexandra Rodriguez
Fecha: 2024.11.15 15:55:24 -05'00'

ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5840036 del 2024
Coordinadora Académica de Programas Especiales.