PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 30 de noviembre 2024

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5824301/2024**
COORDINADOR ACADEMICO PROGRAMAS ESPECIALES
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de Ejecución contractual noviembre del 2024

Referencia: No 5824301 del año 2024

CLAUDIA ISABEL CHICA GALEANO, identificado con la cédula de ciudadanía No.22580593 de Puerto Colombia, en mi calidad de Contratista del SENA, en la COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES, de atención a Poblaciones Desplazadas de Prestación de Servicios de la referencia, 4483370, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro 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 SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($47.632.480) 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 correspondientes a los meses de febrero a noviembre de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). b) un último pago correspondientes al mes de diciembre de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($2.977.030).

Plazo: Desde el 1 de febrero del 2024 hasta el 20 de diciembre del 2024, sin exceder la presente

OBJETO
8-9302-784 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA para el Programa Formación ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación Fichas: 93510497, 93510497, 93510497, 93510497.	Plataforma SenaSofia Plus , Reporte de horas Reporte de horas RMD DRIVE, de Evidencias de Formación https://drive.google.com/
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad, del aspirante a el curso de formación.	Envío de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Evaluación de los cursos de formación	Aplicativo Sofia Plus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Descargar los juicios evaluativos al evaluar las fichas asignadas	Aplicativo Sofia Plus.
5	Implementar procesos de gestión documental, adoptados por la entidad	Aplicar los procesos de gestión documental, requeridos en la formación	Normograma del Sena
6	Apoyar en la demás asignadas por el supervisor, que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Facilitar el aprendizaje, orientar apoyar, retroalimentar ,evaluar al aprendiz durante su proceso formativo, haciendo	Normograma del Sena

		uso de las distintas técnicas didácticas activas bajo la estrategia, de aprendizaje por competencias.	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 N 9477058712 de la planilla, Aportes en Línea y mes de octubre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
CLAUDIA ISABEL CHICA GALEANO
Contratista
C.C. No. 22580593

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRESCC
72200918
Supervisor Contrato 5824301 de 2023
COORDINADOR ACADEMICODE PROGRAMAS ESPECIALES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: CLAUDIA ISABEL CHICA GALEANO

C.C.: 22.580.593

MES: 30-nov-24

TEL: 300 4158921

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	Am biente	Fin
1	ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS 93510497	CURSO COMPLEMENTARIO	8:00:00	12:00:00	05/11/24	27/11/24	40	X	X	X					Alcaldia de Puerto colombia	
2	ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS. 93510497	CURSO COMPLEMENTARIO	8:00:00	12:00:00	21/11/24	30/11/24	40				X	X			Barrio Alameda	
3	ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS. 93510497	CURSO COMPLEMENTARIO	14:00:00	18:00:00	05/11/24	27/11/24	40	X	X	X					Alcaldia de Puerto colombia	
4	ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS. 93510497	CURSO COMPLEMENTARIO	14:00:00	18:00:00	01/11/24	27/11/24	40				X	X			arrera 1A con calle 41C-92 URB. DOMINGO MARINO	
						TOTAL	**160**									

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 SOFIA												

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