PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre de 2024

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5807427**
COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia Centro Para El Desarrollo Agroecologico Y Agroindustrial - ATLÁNTICO

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

Referencia: No **5807427** del año 2024

KEVIN DARIO TORRES VALDES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.337.817 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sistemas del Centro Para El Desarrollo Agroecologico Y Agroindustrial, 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: un pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de ($2.083.921). 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 de Ahorros **No. 0091245001 BBVA**, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en la competencia OFIMÁTICA de los programas de FORMACIÓN EN TITULADA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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.	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.	Operario en Bisuteria Artesanal (FICHA: 3093194) Técnico en Asistencia para la inteligencia empresarial (FICHA: 3067013) Técnico en operaciones de logistica comercial en grandes superficies (FICHA: 3067011) Curso complementario creacion de contenido digital para redes sociales (FICHA: 3118938) Curso complementario manejo basico de la herramienta de hojas de

			calculo Excel FICHA: 3118967)
2	Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus.	Operario en Bisuteria Artesanal (FICHA: 3093194) Técnico en Asistencia para la inteligencia empresarial (FICHA: 3067013) Técnico en operaciones de logistica comercial en grandes superficies (FICHA: 3067011) Curso complementario creacion de contenido digital para redes sociales (FICHA: 3118938) Curso complementario manejo basico de la herramienta de hojas de calculo Excel FICHA: 3118967)
3	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Revisión de guías de aprendizaje, alistamiento de cursos, elaboración de cronograma	Operario en Bisuteria Artesanal (FICHA: 3093194)

			Técnico en Asistencia para la inteligencia empresarial (FICHA: 3067013) Técnico en operaciones de logistica comercial en grandes superficies (FICHA: 3067011) Curso complementario creacion de contenido digital para redes sociales (FICHA: 3118938) Curso complementario manejo basico de la herramienta de hojas de calculo Excel FICHA: 3118967)
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.	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.	Operario en Bisuteria Artesanal (FICHA: 3093194) Técnico en Asistencia para la inteligencia empresarial (FICHA: 3067013) Técnico en operaciones de

			logistica comercial en grandes superficies (FICHA: 3067011) Curso complementario creacion de contenido digital para redes sociales (FICHA: 3118938) Curso complementario manejo basico de la herramienta de hojas de calculo Excel FICHA: 3118967)
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Atención a los aprendices por medio de mensajería interna en la plataforma Territurium, sesiones en línea, foros temáticos y correo electrónico.	Operario en Bisuteria Artesanal (FICHA: 3093194) Técnico en Asistencia para la inteligencia empresarial (FICHA: 3067013) Técnico en operaciones de logistica comercial en grandes superficies (FICHA: 3067011) Curso complementario

			creacion de contenido digital para redes sociales (FICHA: 3118938) Curso complementario manejo basico de la herramienta de hojas de calculo Excel FICHA: 3118967)
6	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	Atención a las mesas de trabajo y reuniones con los gestores de cada ficha.	Operario en Bisuteria Artesanal (FICHA: 3093194) Técnico en Asistencia para la inteligencia empresarial (FICHA: 3067013) Técnico en operaciones de logistica comercial en grandes superficies (FICHA: 3067011) Curso complementario creacion de contenido digital para redes sociales (FICHA: 3118938) Curso complementario

			manejo basico de la herramienta de hojas de calculo Excel FICHA: 3118967)
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.	Trabajo con los instructores y reuniones con los gestores y coordinación académica.	Operario en Bisuteria Artesanal (FICHA: 3093194) Técnico en Asistencia para la inteligencia empresarial (FICHA: 3067013) Técnico en operaciones de logistica comercial en grandes superficies (FICHA: 3067011) Curso complementario creacion de contenido digital para redes sociales (FICHA: 3118938) Curso complementario manejo basico de la herramienta de hojas de calculo Excel FICHA: 3118967)
8	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio	Gestionar la información de planificación	Operario en Bisuteria

	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	curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus.	Artesanal (FICHA: 3093194) Técnico en Asistencia para la inteligencia empresarial (FICHA: 3067013) Técnico en operaciones de logistica comercial en grandes superficies (FICHA: 3067011) Curso complementario creacion de contenido digital para redes sociales (FICHA: 3118938) Curso complementario manejo basico de la herramienta de hojas de calculo Excel FICHA: 3118967)
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.	Operario en Bisuteria Artesanal (FICHA: 3093194) Técnico en Asistencia para la inteligencia empresarial (FICHA: 3067013)

			Técnico en operaciones de logistica comercial en grandes superficies (FICHA: 3067011) Curso complementario creacion de contenido digital para redes sociales (FICHA: 3118938) Curso complementario manejo basico de la herramienta de hojas de calculo Excel FICHA: 3118967)

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9477563073** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

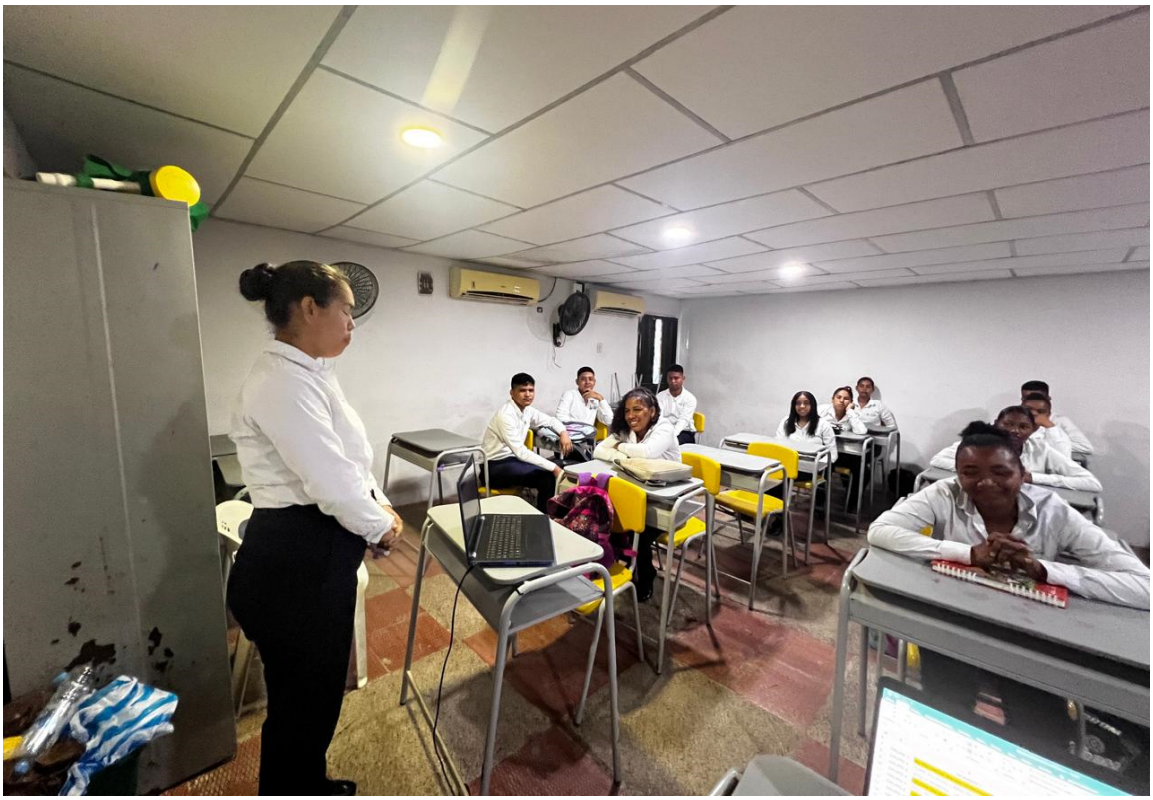


KEVIN DARIO TORRES VALDES
Contratista
C.C. No. 72.337.817 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
Supervisor(a) Contrato 5807427 de año 2024
Coordinador Académico.















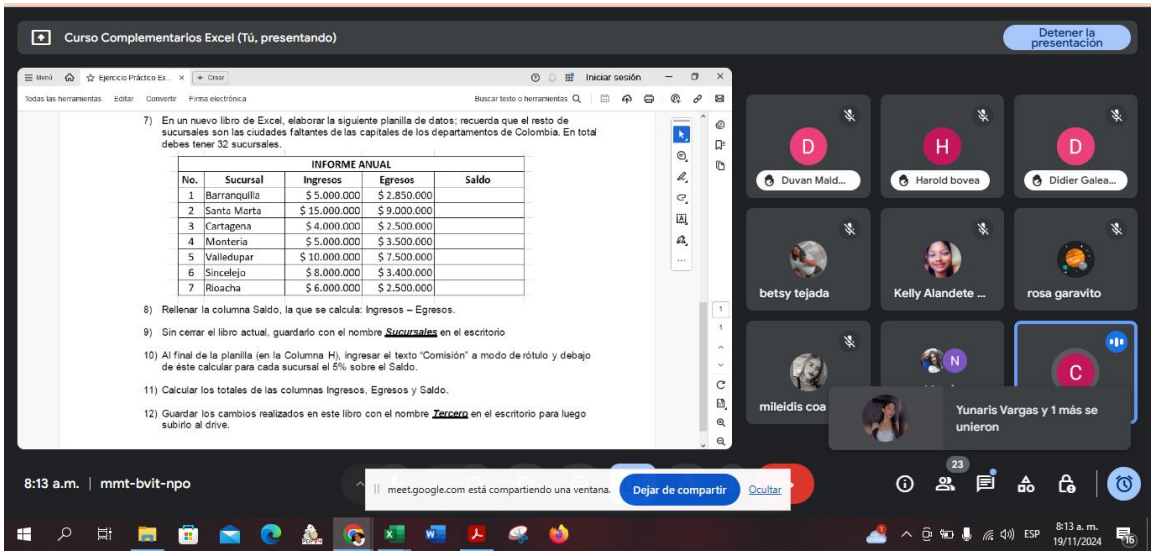


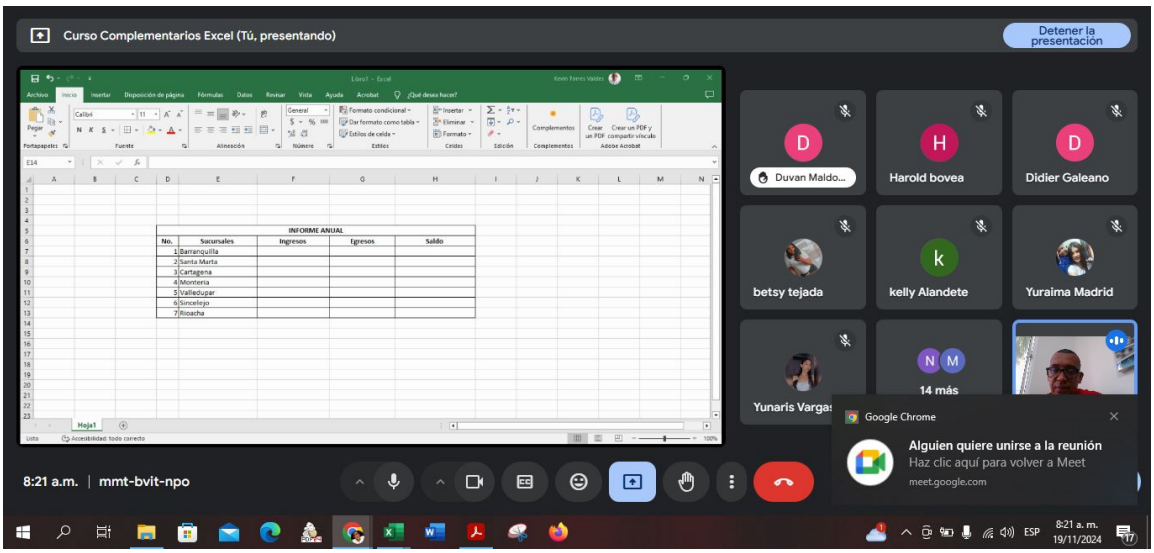


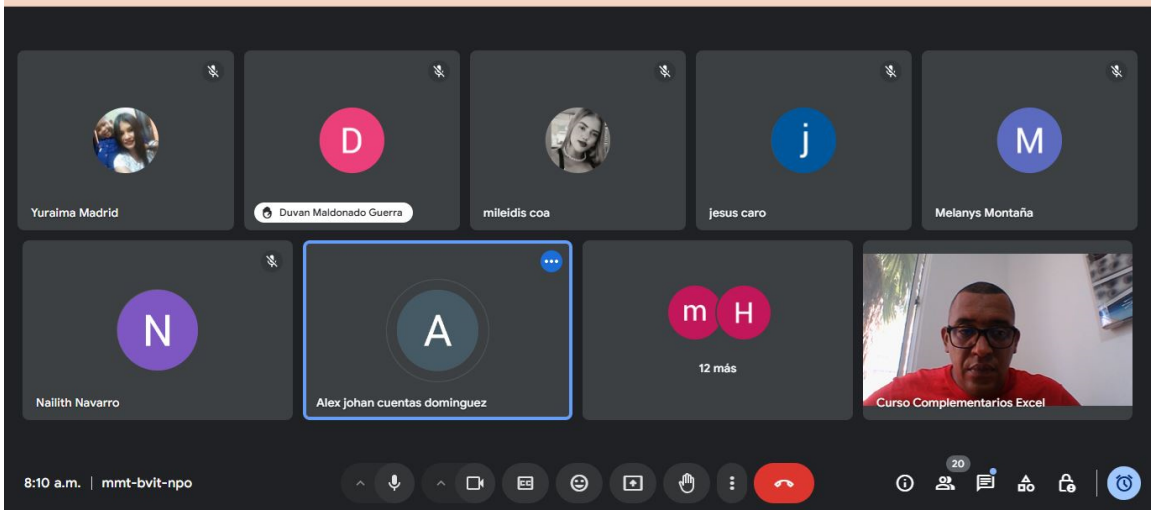







Curso Complementarios Excel (Tú, presentando)
Detener la presentación
7) En un nuevo libro de Excel, elaborar la siguiente planilla de datos; recuerda que el resto de sucursales son las ciudades faltantes de las capitales de los departamentos de Colombia. En total debes tener 32 sucursales.
INFORME ANUAL
No. Sucursal Ingresos Egresos Saldo
1 Barranquilla $ 5.000.000 $ 2.850.000
2 Santa Marta $ 15.000.000 $ 9.000.000
3 Cartagena $ 4.000.000 $ 2.500.000
4 Monteria $ 5.000.000 $ 3.500.000
5 Valledupar $ 10.000.000 $ 7.500.000
6 Sincelejo $ 8.000.000 $ 3.400.000
7 Rioacha $ 6.000.000 $ 2.500.000
8) Rellenar la columna Saldo, la que se calcula: Ingresos – Egresos.
9) Sin cerrar el libro actual, guardarlo con el nombre Sucursales en el escritorio
10) Al final de la planilla (en la Columna H), ingresar el texto "Comisión" a modo de rótulo y debajo de éste calcular para cada sucursal el 5% sobre el Saldo.
11) Calcular los totales de las columnas Ingresos, Egresos y Saldo.
12) Guardar los cambios realizados en este libro con el nombre Tercero en el escritorio para luego subirlo al drive.
Duvan Mald...
Harold bovea
Didier Galea...
betsy tejada
Kelly Alandete ...
rosa garavito
mileidis coa
Yunaris Vargas y 1 más se unieron
8:13 a.m. | mmt-bvit-npo
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar


Curso Complementarios Excel (Tú, presentando)
Detener la presentación
INFORME ANUAL
No. Sucursales Ingresos Egresos Saldo
1 Barranquilla
2 Santa Marta
3 Cartagena
4 Monteria
5 Valledupar
6 Sincelejo
7 Rioacha
Duvan Maldo...
Harold bovea
Didier Galeano
betsy tejada
kelly Alandete
Yuraima Madrid
Yunaris Vargas
14 más
Google Chrome
Alguien quiere unirse a la reunión
Haz clic aquí para volver a Meet
meet.google.com
8:21 a.m. | mmt-bvit-npo


Yuraima Madrid
Duvan Maldonado Guerra
mileidis coa
jesus caro
Melanys Montaña
Nailith Navarro
Alex johan cuentas dominguez
12 más
Curso Complementarios Excel
8:10 a.m. | mmt-bvit-npo












CARACTERISTICA