PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero 28 de 2025

Señor (a)
Jair Lorenzo Marchena De La Hoz
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.7326130 / 2025**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7326130 / 2025

Sady Cielo Fiorillo Bornachera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.799.852 de Barranquilla, 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: CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUATRENTA Y DOS MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($43.542.037,00) incluido IVA de conformidad conel régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un pago del mes de Febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.219.658), B) 8 pagos iguales correspondientes a Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511), C) Un último pago del mes de noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.526.291,) los cuales deberán ser consignados en la cuenta de ahorros 48354636941 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será del 10 de febrero hasta el 23 de noviembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales carácter temporal para la Formación Profesional Integral, en formación regular titulada y complementaria para el programa formación institucional deintegralidad de la formación.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante suplataforma virtual.	Impartir formación.	Reporte Sofía Plus. – RMD
2	Entregar al equipo de Sofía plus lainformación requerida para la asignación de rol de instructor Senay disponibilidad en el aplicativo.	Entregados los documentos al equipo Sofía.	Contrato y programación.
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices virtuales. Y registro de juicios.	Fichas: 2758137 2758138 2879812 2902559 2902134 3070197 3070198 Juicios evaluativos En Sofia y/o 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.	Reuniones.	Asistencia a los diferentes eventosque se requieren.
5	Presentar informes mensuales de laejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Presentación de informe a coordinación.	Informe mensualde ejecución.
6	Atender los requerimientos del supervisor.	En las circunstancias requeridas.	Actas de Reunión.

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. 9479435199 de la planilla, aportes en línea, periodo diciembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
Sady Cielo Fiorillo Bornachera
Contratista
C.C. No. 32.799.852

Recibí a satisfacción:

Firma
Jair Lorenzo Marchena De La Hoz
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7326130 / 2025
Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: SADY CIELO FIORILLO BORNACHERA **MES:** feb-25

C.C.: 32799852 **TEL:** 3164952527

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	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
2879812	TG - CPL	Titulada Virtual	08:00	9:00	10/02/2025	28/02/2025	17	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2902559	TG - ADS	Titulada Virtual	9:00	10:00	10/02/2025	28/02/2025	17	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2902134	TG - CPL	Titulada Virtual	10:00	11:00	10/02/2025	28/02/2025	17	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3070197	TG - DLLO PUBLICITARIO	Titulada Virtual	11:00	12:00	10/02/2025	28/02/2025	17	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3070198	TG - DLLO PUBLICITARIO	Titulada Virtual	13:00	14:00	10/02/2025	28/02/2025	17	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2758137	TG - GIT	Titulada Virtual	14:00	15:00	10/02/2025	28/02/2025	17	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2758138	TG - GIT	Titulada Virtual	15:00	16:00	10/02/2025	28/02/2025	18	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							120								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
						TOTAL HORAS							120

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