PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 28 de 2025

Señor (a)
Diego Alejandro Martinez
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7491806
Cargo del supervisor Instructor Grado 16
Coordinación de poblaciones vulnerables
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7491806 del año 2025

LUDIVIA CALDERON PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52098399 de Btá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Complementaria, 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: *Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada*

uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Hasta el veintitrés (23) de diciembre, sin exceder el calendario académico 2025

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del centro de formación financieros.	Planeación, organización y ejecución encuentros para los módulos, fichas: Informática: Microsoft Word, Excel e Internet ficha *3154393,* 40 h, solicitud y ejecución Apropiación De Tecnología Informática Para Personas Con Discapacidad VISUAL 96 horas.	Inducción y presentación de guías y talleres.

2	Apoyar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Se realizó proceso de inscripción y gestión de matrícula de fichas asignadas y gestionadas de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de formación complementaria.	Convocatorias y solicitudes previas evidenciadas en este documento.
3	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	Se realizó gestión de módulos según solicitud y necesidad de población con discapacidad visual de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de formación complementaria.	Comunicación mediante correo electrónico y WhatsApp, anexo a este documento.
4	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	Reiterar en el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento del aprendiz	Se aclara en la inducción los deberes y derechos como aprendiz.

5	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
6	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se hace acompañamiento y motivación para el ingreso y permanencia de los aprendices en el proceso de formación.	Pantallazo adjunto a este documento.
7	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se brinda al aprendiz la importancia y el acompañamiento requerido para cumplimiento de sus deberes, derechos y obligaciones establecidos.	Orientado en la inducción.
8	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del	Para el periodo objeto de este pago,	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

	programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	
9	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentan informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Informes y evidencias presentadas en los espacios y tiempos establecidos.

11	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se planean y ejecutan cursos respondiendo a las necesidades de acuerdo con coordinación.	Evidencia presentada anexo a este documento.
12	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se participa de las reuniones convocadas por el centro de formación, con el propósito de planear y aportar para fortalecer los procesos de formación.	Evidencia presentada anexo a este documento.

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 No. 8383366466 de la planilla, de enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Ludivia Calderon Peña

Contratista

C.C. No. 52098399 de Bta

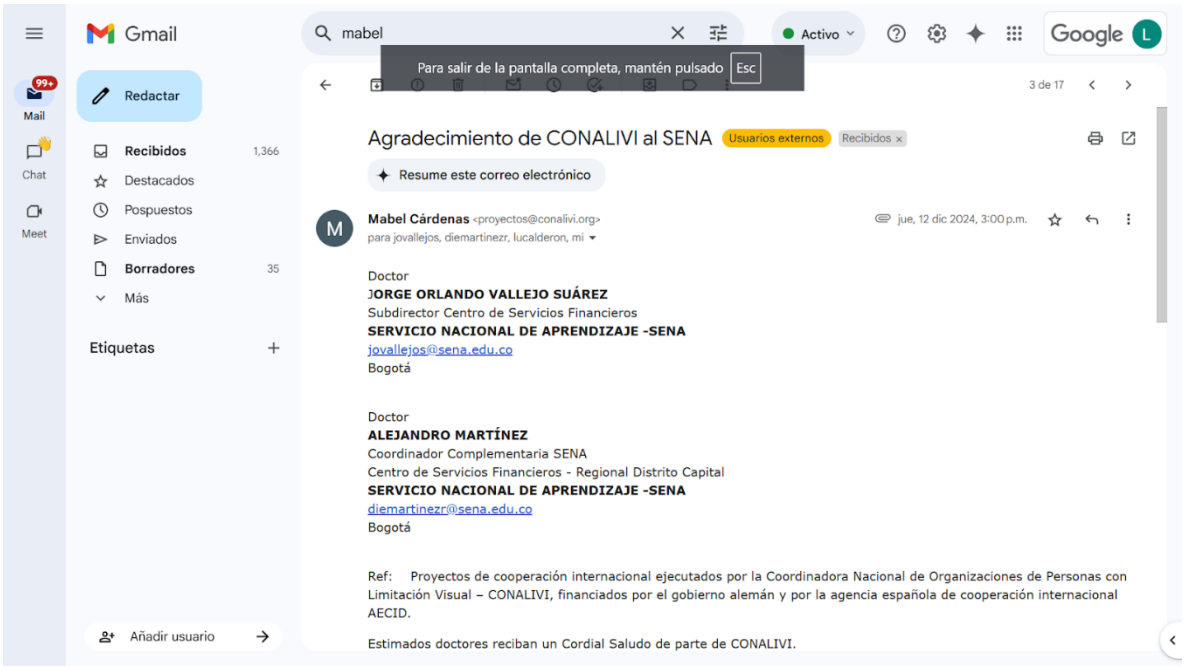
Recibí a satisfacción:

Firma

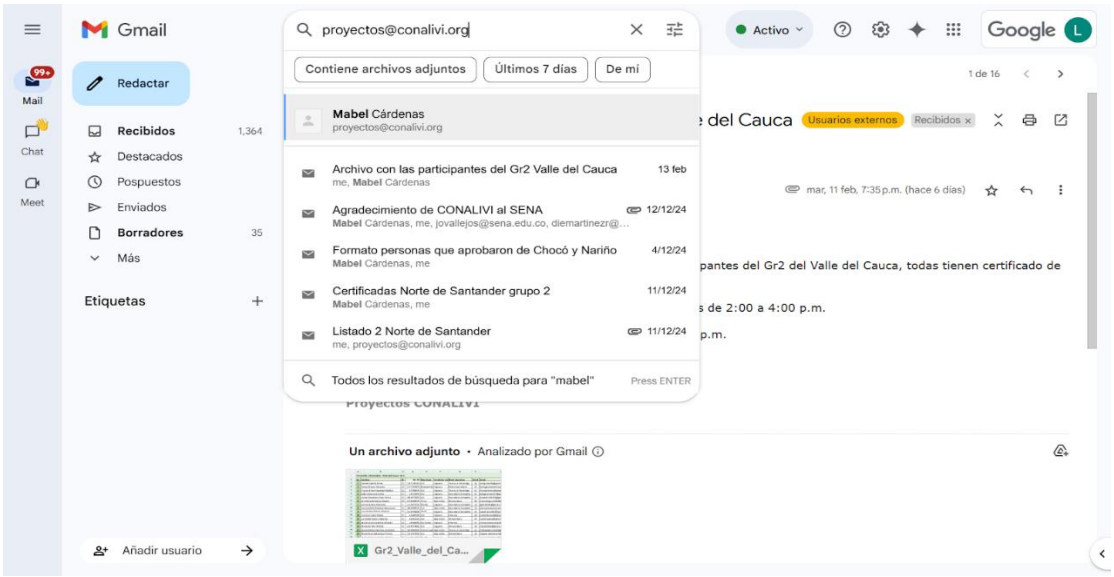
Diego Alejandro Martinez
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7491806
Cargo del supervisor Instructor Grado 16
Coordinacíón Poblaciónes vulnerables

EVIDENCIAS DE GESTIÓN FEBRERO 2025

Agradecimiento por parte de CONALIVI y solicitud para módulos en el 2025.



Comunicación para inicio del módulo “Apropiación de Tecnología Informática para personas con Organización grupo discapacidad visual” Valle del Cauca.



Reunión con coordinación el 12 de febrero en el CSF





Inducción febrero 14 grupo valle del Cauca:

