PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 28 de 2025

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.7324311**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7324311

VICTORIA EUGENIA BAENA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.758.319** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Comercialización, 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 del presente contrato es de $46.301.745 (cuarenta y seis millones trescientos un mil setecientos cuarenta y cinco pesos). Un primer pago por valor de $3.219.658,00correspondiente al mes de febrero; Ocho pagos por $4.599.511,00 correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre; Un pago por valor de $2.759.707,00 correspondiente al mes de julio y un pago por valor de $3.526.292,00 correspondiente al mes de diciembre.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será desde 10 de febrero de 2025 hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación GESTIÓN DE MERCADOS.

Obligaciones Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Seguimiento Fichas 2904651, 2909298, 3051791, 2985983, 2949923, 2949945, 2929517	Reporte mensual de Sofiaplus
2.	Entregar al equipo de Sofiaplus, la información requerida para la asignación del rol y disponibilidad en el aplicativo.		Creación de rol
3.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizaje orientados.	Aplicativo Sofiaplus.
4.	Garantizar que se realicen los juicos evaluativos de las competencias y fichas asignadas, dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.		
5.	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.		
6.	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.		

7.	Coadyuvar en las acciones de retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.		
8.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.		
9.	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permita el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		
10.	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.		
11.	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del sistema de gestión integrado de la entidad.		

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°. de la planilla 9480604137, expedido por Aportes en Línea correspondientes al mes de enero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Victoria Eugenia Baena

VICTORIA EUGENIA BAENA
Contratista
C.C. No. 32.758.319 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7324311**
C.C. No. 32.682.346

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL ATLANTICO
COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMACIÓN FEBRERO 2025

INSTRUCTOR: **VICTORIA EUGENIA BAENA MARTINEZ**

CÉDULA: **32.758.319**

CÓDIGO DE FICHA	GRUPO	COMPETENCIA	HORARIO	INICIO	FINAL	HORAS	AMBIENTE	L	M	M	J	V
3051791	SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8:00 - 10:00	10-feb-25	15-feb-25	20	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
2985983	OPERACIONES COMERCIALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	14:00 - 16:01	10-feb-25	28-feb-25	25	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
2949923	INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	14:00 - 16:00	10-feb-25	28-feb-25	25	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
2949945	INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8:00 - 10:00	10-feb-25	28-feb-25	25	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
2929517	OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	10:00 - 12:00	10-feb-25	28-feb-25	25	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
					TOTAL	**120**						