PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 febrero de 2025

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7341798 de 2025**
Coordinador Académico Gestión administrativa y servicios financieros
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7331689 de 2025**

ANA BEATRIZ PACHECO ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32794121** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicio, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.7331689** de 2025 de 10 de febrero del año 2025 hasta 23 de Diciembre de 2025, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 10 al día 28 del mes de febrero del año 2025.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($46.301.745) 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) un pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.219.658). b) ocho pagos iguales de marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511), c) un pago correspondiente al mes de julio por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707). d) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292) .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 Ahorro No.**08175988794** de BANCOLOMBIA S.A, cuyo titular es la Contratista..

Plazo: Desde el 10 de febrero hasta el 23 de Diciembre de 2025, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 10/02 año 2025
Fecha terminación: 23/12 año 2025

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

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.	Impartir formación en las fichas: **Ficha: -3140836** Competencia: Atender clientes de acuerdo con los procedimientos de servicio y normativa **Ficha: 3066076** - Competencia. Elaborar manual de funciones. **Ficha: 2996712** Competencia: Vincular personas seleccionadas.	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS	Se encuentra en sofia plus
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Grabaciones de las sesiones sincronicas, colgadas en la plataforma zajuna
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo SENASOFIA LUS.
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	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista

	 (Capacitacion _Desarrollo y Diseño curricular)		
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación 	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas asignadas. Actividades grupales en el ejercicio de la competencia asignada de acuerdo a la guía de aprendizaje encontraremos 5 preguntas del tema socializado e investigando correspondiente a la actividad No.1 de la guía de aprendizaje, como también lo nuevo Employed Branding,Glassdoor, en las empresas en los procesos. (Ficha: 3140836)	Informe de seguimiento a la 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 EVIDENCIAS  	Ficha: 2996712 Se realizaron actividades de acuerdo a la guía de formación en el programa Tecnólogo Talento Humano.	Se encuentra en sofia plus

	 	Ficha: 3066076 Se realizaron actividades de acuerdo a la guía de formación en el programa Tecnólogo Talento Humano. Actividades que propicien integración y salud mental de 10 minutos ante del acto pedagógico para orientar la formación, (pausas activa fomentado el trabajo en equipo, motivación)	
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se recopila toda la información.	Se encuentra en sofia plus
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se realiazo de forma oportuna todo el seguimiento.	Se encuentra en sofia plus
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.	Se impartió la formacion de acuerdo a las fichas asignadas por la coordinación.	Se encuentra en sofia plus
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se aplicaron los requimientos.	informes

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **4581170649** expedidos por Simple correspondiente al mes de diciembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

_____

ANA BEATRIZ PACHECO ORTIZ
Contratista C.C. No. 32794121 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

_____

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7331689 de 2025
Coordinadora Académica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros
Centro Comercio y Servicios

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR Ana Pacheco Ortíz
C.C.: 32.794.121

MES DE COBRO: feb-25
TEL: 3005519515

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
3140836	T.A.DMINS	Facilitar servicio al cliente	10/02/2025	28/02/2025	10:00 A.M	12:00 P.M	**30**	X	X	X	X	X			AMBIENTE 3
3066076	GTH	Manual de funciones	10/02/2025	28/02/2025	12:00 P.M	2:00 P.M	**30**	X	X	X	X	X			AMBIENTE 4
2996712	GTH	Vincular	10/02/2025	28/02/2025	2:00 P.M	6:00 P.M	**60**	X	X	X	X	X			AMBIENTE 12
							TOTAL HORAS	**120**							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

/NOMBRE DE LA EMPR	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades apoyo a la										
Actividades apoyo a la										
Seguimiento a los apre										
Seguimiento a trabajad										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										