PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 feb 2025

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7334001 de 2025**
Cargo del supervisor Coordinador Programas Especiales
Dependencia Coordinación de Programas Especiales
Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7334001 del año 2025

LUIS FERNANDO AGUIRRE HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 91433447** de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en la **COORDINACIÒN DE PROGRAMAS ESPECIALES** de atención a poblaciones Vulnerables, 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 asciende a la suma de TEINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS. ($33.460.470,00) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el Contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a).Un pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS, ($ 2.414.673.00) b) Nueve pagos iguales correspondiente a, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.449.533.00)
Respectivamente. 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, en la cuenta Ahorro No. 004770170738 del BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
8-9302-756 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación PROMOCION EN CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones especificas 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 profesional Promoción en contenidos en medios digitales fichas 2914665 NUEVO BOSQUES PIES DESCALZO GRADO 11, 2904248 PIES DESCALZOS GRADO 11, FICHA 2921371 IED VILLA SAN PABLO GRADO 11	Drive de evidencias de formación. WhatsApp Web del grupo de formación.
2	ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL DE INSTRUCTOR SENA Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso de formación. Diseño e integración Multimedia	Se cuenta con rol del instructor.
3	HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS.	Se han evaluado las actividades de aprendizaje desarrolladas por el aprendiz.	Se evaluaron actividades, juicios evaluativos en senasofiaplus
4	GARANTIZAR QUE SE REALICEN LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE LAS COMPETENCIAS Y FICHAS ASIGNADAS (TITULADAS Y COMPLEMENTARIAS) DENTRO DE LOS 8 DIAS SIGUIENTES A LA TERMINACION DE LAS COMPETENCIAS A CARGO QUE DEMUESTRE EL RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZADO POR EL APRENDIZ.	Se realiza seguimiento a la formación y se comienzan actividades de proyecto de etapa productiva.	Reporte de evidencias evaluadas en el aplicativo senasofiaplus
5	EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE COORDINADOCION, SE PODRIAN FIJAR REUNIONES,CAPACITACIONES E INDUCCIONES A LAS QUE DEBERA ASISTIR EL CONTRATISTA, EN ARAS DE LOGRAR UN ADECUADO CUMPLIMEINTO DE LOS OBJETIVOS Y LA CALIDAD DE LA FORMACION.	Se asistió a la reunión de alistamiento de inicio de año, se asistió a la reunión por equipo de programa	Firma del listado de asistencia que reposa en la coordinación. Evidencia fotográfica.

6	APLICAR LOS RECURSOS DIDACTICOS ESTABLECIDOS EN EL DESARROLLO CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACION.	Revisión de los recursos didácticos para aplicarlos en el programa de formación	Se aplican los recursos didácticos escogidos.
7	COADYUVAR EN LAS ACCIONES DE RETENCION DE LAS FICHAS DE FORMACION QUE LE HAN SIDO ASIGNADAS A FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS DE RETENCION.	Diseño de estrategias para retención de aprendices por ficha	Aplicación de las estrategias para retener aprendices.
8	IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADOPTADOS POR LA ENTIDAD	Se implemento los procesos de gestión documental adoptados por la entidad. Descarga y diligenciamiento de los formatos necesarios para la formación del Sena del aplicativo sistema integrado de gestión y control SIGA.	Reporte de evidencias en aplicativo senasofiaplus.
9	APOYAR EN LAS DEMÀS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE PERMITAN EL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA	Se apoyo en todo lo referente de la etapa lectiva y etapa productiva de las fichas asignadas.	Reporte de evidencias en aplicativo senasofiaplus.
10	EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE LA COORDINACION ENTRE LAS PARTES, SE DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACION DE LAS FICHAS DE FORMACION QUE LE SEAN ASIGNADAS EN CADA PERIODO, BIEN SEA EN FORMACION TITULADA O COMPLEMENTARIA EN AS MODALIDADES PRESENCIAL Y VIRTUAL.	Se oriento la formación de acuerdo a la programación de las fichas asignadas.	Drive del instructor, reporte de horas en senasofiaplus.

11	APLICAR LOS FORMATOS DISPUESTOS EN LA PLATAFORMA COMPROMISO EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE LA ENTIDAD.	Descarga y diligenciamiento de los formatos necesarios para la formación del Sena del aplicativo sistema integrado de gestión y control-SIGA	Formatos diligenciados y enviados a la coordinación.

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.				

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 9481781024 de la planilla, expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de diciembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS FERNANDO AGUIRRE HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 91.433.447 de Barrancabermeja

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato No. 7334001 de 2025
Cargo Coordinador Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: LUIS FERNANDO AGUIRRE HERNANDEZ   MES: FEBRERO

C.C.: 91.433.447   TEL: 3106918367

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	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	Am biente	Fin
1	PROMOCIONE DE CONTENIDO EN MEDIOS DIGITALES	INDUCCION	13:00	18:00	10/02/20	28/02/25	30		X			X			I.E.D NUEVO BOSQUE PIES DECALZOS	
2	PROMOCIONE DE CONTENIDO EN MEDIOS DIGITALES	INDUCCION	13:00	18:00	10/02/20	28/02/25	30			X	X				I.E.D. PIES DESCALZOS	
3	PROMOCIONE DE CONTENIDO EN MEDIOS DIGITALES	INDUCCION	7:00	18:00	10/02/20	28/02/25	30						X		I.E.D. VILLA SAN PABLO	
						TOTAL	**90**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

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