PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de agosto del 2022

Señora
MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
SUPERVISORA CONTRATO No. **3338821 de 2022**
Coordinadora Académica
Gestión administrativa y Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual
Agosto del año 2022

Referencia: No.**3338821 del año 2022**

Victoria Sudea Cabrera, identificada con la cédula de ciudadanía No.**32660110** de Barranquilla (Atlántico), en mi calidad de **Contratista** del SENA, en el programa de **Virtualización** y **Bilingüismo**, 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 total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHO CIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($27.864.540) COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **10 Pagos Iguales** correspondientes a febrero, marzo, abril, julio, julio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 2.786.454.00**) respectivamente.

Plazo: Será hasta el **30 de noviembre** de 2022

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN FORMACIÓN REGULAR, TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN FAMILIA OFIMÁTICA

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones Específicas	Acciones realizadas	Evidencias
1.	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL CENTRO	**2602821 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS** **2602822 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS** **2602834 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS**	Plataforma Territorium Reporte de horas Sofía Plus.
2.	ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO	• Diligenciar formulario con soportes de contrato. • Creación de rol en administración ejecutiva.	Formulario Diligenciado. Asignación de rol Instructor
3.	HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS	Emisión de Juicios Evaluativos en Sofía Plus.	Plataforma Territorium Sofía Plus Reporte de Juicios Evaluativos

4.	SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.	• Ejecución de la formación • Complementaria Virtual	Plataforma Territorium

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 y fotocopia de la planilla- recibo de pago de ***aportes*** a Salud, Pensiones y ARL No. **4459698621 Recibidos** expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **julio** del año **2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___ NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (_) folios
Cordialmente,

_____
Firma
Victoria Sudea Cabrera
Contratista
C.C. No.32660110 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

_____
Firma
MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato 3338821 de 2022
Coordinadora Académica
Gestión administrativa y servicios financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTORIA SUDEA CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2602822 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2602821 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2602834 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 138,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: VICTORIA SUDEA CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS