PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Enero de 2023

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2164163-2021**
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
REGIONAL ATLÁNTICO
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **ENERO** del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4424743

(FRANCHESCA VICTORIA CACERES LYNTON), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140839176 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 ($29.766.666,00 COP) cop incluido iva. esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de ($1.013.333) cop. b) SIETE (7) pagos iguales por un valor de tres millones ochocientos mil pesos ($3.800.000,00) cop c) un pago correspondiente al mes de Julio por un valor de ($2.153.333,00) cop. 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. 59916641669 del BANCOLOMBIA S.A, cuyo titular es el (la) Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativospara el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (31) de (SEPTIEMBRE) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL ÁREA DE IDIOMAS QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES,ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVAD VIGENTE.

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.	EJECUCION DE FORMACION TITULADA A GRUPOS QUE PERTENECEN AL NODO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS BOSQUE DEL PROGRAMA DE FORMACION ASISTENCIA ADMINISTRATIVA **Fichas asignadas:** **2560251** **2619577** **2619578** **2357687**	Reporte Manual
2	ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Informacion almacenada en el aplicativo Secop II
3	HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Reporte juicios de evaluación.
4	SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Información ejecutada y aplicada en todo proceso de formación.

5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la Entidad.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos	Información ejecutada y aplicada en todo proceso de formación.
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos	Información ejecutada y aplicada en todo proceso de formación.

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 **9444079875** de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de **DICIEMBRE** 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 entidade(s) 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma

FRANCHESCA VICTORIA CACERES LYNTON
Contratista
C.C. No. 1.140.839.176 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **1738094 de 2020**
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

ATLANTICO

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR FRANCHESCA CACERES LYNTON
C.C.: 1.140.839.176

MES DE COBRO: ene-23
TEL: 3014390409

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
2560251	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	23/01/2023	31/01/2023	6:00:00 a. m.	8:00:00 a. m.	14	X	X	X	X	X			
2619577	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	23/01/2023	31/01/2023	8:00:00 a. m.	10:00:00 a. m.	14	X	X	X	X	X			
2619578	TECNICO EN PRESELECCION DE	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	23/01/2023	31/01/2023	10:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	14	X	X	X	X	X			
2357687	TECNICO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	23/01/2023	31/01/2023	6:30:00 p. m.	8:30:00 p. m.	14	X	X	X	X	X			
						TOTAL HORAS	56								

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										