PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 26 de enero del 2022

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4443617**
Coordinadora Académica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 01 del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4443617 del año 2023

GARY ALEJANDRA PEREZ PADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.871.329 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Comercio y Servicios, 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: Se fija como valor total para los ochenta (80) contratos la suma de $2.256.313.307. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Por mensualidades tal y como se discrimina en el documento anexo al presente proceso, proporcionalmente por el número de días del primer y último mes del contrato..

Plazo: Será hasta el 31 de enero de 2023.

OBJETO:
Impartir formación profesional en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria de la Coordinación de servicios administrativos del Centro de Comercio y Servicios

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Se da inicio al proceso de formación de las fichas 2393298, 2498362, 2450558, 2504206 del Tecnologo en Gestión del Talento Humano.	Grupo de whatsapp, evidencias fotografícas
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se brinda información solicitada al área encargada para la correcta	Correo electrónico

		habilitación del rol en la plataforma sofiaplus	
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	No aplicó para período	No aplicó para período
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	No aplicó para período	No aplicó para período
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	No aplicó para período	No aplicó para período
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	No aplicó para período	No aplicó para período

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. 9445616919 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo **DICIEMBRE** 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
GARY ALEJANDRA PEREZ PADILLA
Contratista
C.C. No. 1140871329

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3396085 de 2022
Coordinadora Académica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros.

ANEXOS - EVIDENCIAS


3
4


English Lab
I don't understand...
3
4
1


How do you say...?
3
4


English Lab
Could you repeat please?
English Lab
I don't understand...

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR GARY ALEJANDRA PEREZ PADILLA
C.C.: 1.140.871.329

MES DE COBRO: ene-23
TEL: 3160504127

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
2393298	TGO G HUM	PRODUCIR TEXTOS EN INGLES	23/01/2023	31/01/2023	6:00 A.M.	8:00 A.M.	14	x	x	x	x	x			801
2498362	TGO G HUM	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES	23/01/2023	31/01/2023	8:00 A.M.	10:00 A.M.	14	x	x	x	x	x			801
2504206	TGO G HUM	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES	23/01/2023	31/01/2023	10:00 A.M.	12:00 A.M.	14	x	x	x	x	x			801
2450558	TGO G HUM	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES	23/01/2023	31/01/2023	12:00 A.M.	2:00 P.M.	14	x	x	x	x	x			801
						TOTAL HORAS	56								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA	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 F-P	31/1/2023	16	6 a 2	x	x	x	x	x		
Actividades apoyo a la F-P										
Seguimiento a los aprendices en la et										
Seguimiento a trabajadores alumnos										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										