PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 14 Febrero de 2023

Señor (a)
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4494164**
Coordinador De Programas Especiales
Centro Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4494164 del año 2023

SILVANA PAOLA DE LEÓN CANTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.337.011 de Santo Tomas/Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en INTEGRACION CON LA MEDIA-CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS ATLANTICO, 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 dar presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($38.886.667,00) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos por valor cada uno de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.800.00,00), que se cancelará de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2023 b). Un último pago por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($886.667,00), que se cancelará en el mes de DICIEMBRE de 2023. Los honorarios serán pagados por el SENA la contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 08142946468 de BANCOLOMBIA SA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será desde el día 01 de febrero de 2023 hasta el 07 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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	• Alistamiento a la formación. • Reunión de inicio a la formación con el supervisor y líderes de apoyo administrativo del contrato. • Reunión con instructores de la transversal en Seguridad y Salud en el Trabajo • Contacto con los instructores de la técnica, asignados a las instituciones educativas para la formación.	• Acta de reunión con líder instructor asignado. • Entrega de programación del mes de cada ficha al líder instructor asignado.
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	No aplica, inicio de la formación	No aplica, inicio de la formación
3	Hacer la evaluación correspondiente a las cursos asignados	No aplica, inicio de la formación	No aplica, inicio de la formación
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	No aplica, inicio de la formación	No aplica, inicio de la formación
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	No aplica, inicio de la formación	No aplica, inicio de la formación
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	No aplica, inicio de la formación	No aplica, inicio de la 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. de la planilla **9446802052**, expedido por Aportes en Línea NIT 900147238-2, correspondiente al mes de febrero del año 2023. (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
SILVANA PAOLA DE LEON CANTILLO
Contratista
C.C. No. 1.047.337.011

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.4494164 DEL AÑO 2023
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: Silvana de León Cantillo

MES: feb-23

C.C.: 1.047.337.011

TEL: 310-4216440

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto (ficha o nombre de la I.E.)	Módulo de Formación (competencia)	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente(nombre de la I.E.)
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a									
1	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TRANSVERSAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8:00	18:00	02/02/23	28/02/23	40	X	X	X	X	X			INSTITUTO DISTRITAL TECNICO MEIRA DEL MAR
2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TRANSVERSAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8:00	18:00	02/02/23	28/02/23	40	X	X	X	X	X			INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TÉCNICA NACIONAL DE COMERCIO
3	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TRANSVERSAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8:00	18:00	02/02/23	28/02/23	40	X	X	X	X	X			INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL NTRA SRA DE LAS MISERICORDIAS
4	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TRANSVERSAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8:00	18:00	02/02/23	28/02/23	40	X	X	X	X	X			INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TÉCNICA NACIONAL DE COMERCIO
						TOTAL	**160**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

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