PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 30 de abril 2023

Señor (a)
Maria Cecilia Suarez Benavides
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4555135**
Coordinadora académica.
Gestión administrativa y finanzas
Ciudad

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

Referencia: No. **4555135** del año 2023

MILENA PATRICIA SARMIENTO PEREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.339.644 de Santo Tomas Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en gestión administrativa y financiera 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 el contrato **4555135** la suma de $13.775.000, un primer pago el mes de abril por $2.850.000 Esta suma será pagada por el SENAal contratista de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección administrativa y financiera,en la cuenta de ahorros No. 08000010996 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2022.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar mínimo las tres visitas de seguimiento durante la etapa productiva	Visitar a los aprendices en las diferentes para hacerle el debido acompañamiento en su etapa productiva	TEC INTE LOGISTICAS-2500526-SEG ET PROD TGO GCF 2307039 SEG ET PROD TGO GESTION BANCARIA 2340025 SEG ET PROD
2	Validar que todos los aprendices cuenten con los juicios evaluativos de todas las	Revisar que periódicamente la plataforma sofia plus los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices.	TEC INTE LOGISTICAS-2500526-SEG ET PROD TGO GCF 2307039 SEG ET PROD

	Garantizar el diligenciamiento del formato f023	Realizar la debida evaluación de la etapa productiva en el formato F023.	TEC INTE LOGISTICAS-2500526-SEG ET PROD TGO GCF 2307039 SEG ET PROD TGO GESTION BANCARIA 2340025 SEG ET PROD
4	Realizar seguimiento a las bitácoras de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el aprendiz y el instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el instructor	Validar que quincenalmente el aprendiz cargue su bitácora en la plataforma territorio y verificar que esta este diligenciada de forma correcta..	TEC INTE LOGISTICAS-2500526-SEG ET PROD TGO GCF 2307039 SEG ET PROD TGO GESTION BANCARIA 2340025 SEG ET PROD
5	Realizar la evaluación de la etapa productiva en la plataforma designada por la entidad	Calificar la etapa productiva en el aplicativo sofia plus	TEC INTE LOGISTICAS-2500526-SEG ET PROD TGO GCF 2307039 SEG ET PROD TGO GESTION BANCARIA 2340025 SEG
6	Entregar los informes y reportes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o coordinador de formación que permita identificar el correcto seguimiento de la etapa productiva	Realizar las matrices que permitan la debida organización de el seguimiento a la etapa productiva	TEC INTE LOGISTICAS-2500526-SEG ET PROD TGO GCF 2307039 SEG ET PROD TGO GESTION BANCARIA 2340025 SEG
7	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Realizar talleres de sensibilización en los procesos de gestión documental	TEC INTE LOGISTICAS-2500526-SEG ET PROD TGO GCF 2307039 SEG ET PROD TGO GESTION BANCARIA 2340025 SEG
8	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa productiva	Garantizar el debido seguimiento en la etapa productiva de los aprendices a cargo.	TEC INTE LOGISTICAS-2500526-SEG ET PROD TGO GCF 2307039 SEG ET PROD TGO GESTION BANCARIA 2340025 SEG

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 9448683123 dela planilla, aportes en linea y periodo marzo 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

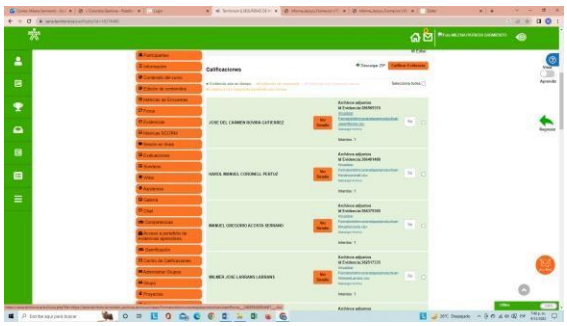
Cordialmente,

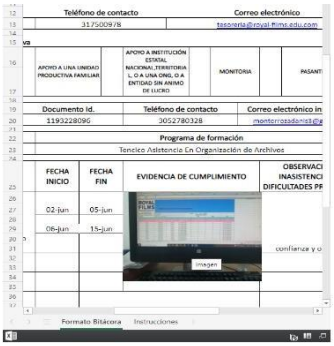
Milena Sarmiento Pérez
Contratista
C.C. No. 1.047.339.644

Recibí a satisfacción:

María Cecilia Suarez Benavides
Supervisor(a) Contrato. 4555135 de2023
Coordinadora académ

Evidencias





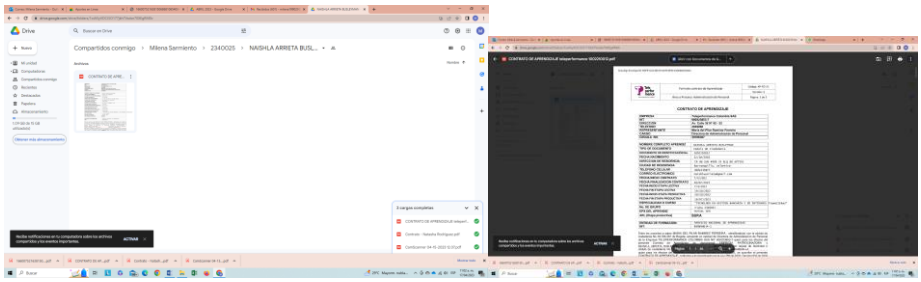
Teléfono de contacto	Correo electrónico
3175009178	tasoreta@royal.ifmg.edu.com

APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL, NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	MONITORIA	PASANT

Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico in
1193228096	3052780328	monterrosadams8@g

Programa de formación
Tecnico Asistencia En Organización de Archivos

FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACI INASISTENCI DIFICULTADES PF
02-jun	05-jun		
08-jun	15-jun		





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUC MILENA SARMIENTO PEREZ

C.C.: 1.047.339.644

MES DE COBRO: ABRIL

TEL: 3004127621

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2504306	TEC OPERA LOGISTICAS	SEGUIMIENTO ETAPA	3/4/2022	28/4/2022	8:00:00am	10:00:00 a. m.	36	X	X	X	X	X	X		
2340025	TGO GESTION BANCARIA	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	3/4/2022	28/4/2022	10:00:00am	12:00:00 p. m.	36	X	X	X	X	X	X		
2307039	TGO GCF	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	3/4/2022	28/4/2022	2:00:00:00pm	4:00:00:00pm	36	X	X	X	X	X	X		
						TOTAL HORAS	108								

PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

BRE DE LA	a Inic	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISENO CURRICULAR

IGO/NOM	a Inic	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

RO/ACTIV	ía Inic	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

RO/ACTIV	ía Inic	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

CTIVIDAD	Día Inic	Día Fina	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividade											
Actividade											
seguimier											
Seguimier											
Seguimier											
Permiso											
Permiso S											
Incapacid											