PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo 31 del 2023

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **. 4446212-2023**
COORDINADORA ACADEMICA
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZA
BARRANQUILLA

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

Referencia: No **4446212-2023**

ASTRIT MARIA HEREDIA GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.674.895 de Santo Tomas, en mi calidad de Contratista del SENA, en SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZA, 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 TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($31.413.333) M/CTE 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 9 pagos así: a) 8 pagos iguales correspondiente a Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000). b) 1 pagos diferentes asi, mes de Enero por valor de UN MILLON TRECE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.013.333), 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

Plazo: Sera hasta el 30 de Septiembre de 2023.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar mínimo las tres visitas de seguimiento durante la etapa productiva	En el dllo de las act. A través del s.e.p. de los diversos programas de formación titulada	Reporte Sofia, RMD **2342989**, **2597788**
2	Validar que todos los aprendices cuenten con los juicios evaluativos de todas las competencias de su etapa lectiva una vez reciba la asignación de la ficha		Aplicativo SENASOFIA PLUS
3	Garantizar el diligenciamiento del formato f023	Visitas realizadas con los jefes de aprendices	
4	Realizar seguimiento a las bitácoras de acuerdo con 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	Evaluación Etapa Productiva aprendices de las fichas asignadas	Aplicativo TERRITORIUM
5	Realizar la evaluación de la etapa productiva en la plataforma designada por la entidad		
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	Formato f 023, Formato visitas realizadas, informe aprendices con competencias pendientes	
7	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Formato F023 – Bitácoras-	
8	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa productiva		

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 **7878190671** de la planilla, operador BANCOLOMBIA y periodo mes de Mayo de 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
ASTRIT MARIA HEREDIA GUTIERREZ
Contratista
C.C. No. 22.674.895 de Santo tomas

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ
Supervisor(a) Contrato) Contrato 4446212-2023
COORDINADORA ACADEMICA
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR ASTRIT MARIA HEREDIA GUTIERREZ **MES DE COBRO:** may-23

C.C.: 22.674.895 **TEL:** 3004978985

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
2342989	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	2/05/2023	31/05/2023	8:00 am.	12:00 A.m.	84	x	x	x	x	x			Empresa - Etapa Productiva
2597788	TÉCNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS (POSTOBON)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	2/05/2023	31/05/2023	2:00:00 p. m.	6:00:00 p. m.	84	x	x	x	x	x			Empresa - Etapa Productiva
						TOTAL HORAS	168								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

MBRE DE LA EM	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISENO CURRICULAR

ODIGO/NOMBF	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

NTRO/ACTIVID	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

NTRO/ACTIVID	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades ap											
Actividades ap											
Seguimiento a											
Seguimiento a											
Permiso											
Permiso Sindic											
Incapacidad											

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASTRIT MARIA HEREDIA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 02/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0.00

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: ASTRIT MARIA HEREDIA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS