**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**. 4442999-2023**
COORDINADORA ACADEMICA
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZA
BARRANQUILLA

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

**Referencia:** No **4442999-2023**
**SANDRA MILENA MARTES OROZCO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **22570037** de Barranquilla, 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 VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (29.766.666,00) 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: a) 7 pagos iguales correspondiente a febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00). b) un pago correspondiente al mes de julio de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS, (2.152.129). c) y Un pago correspondiente al mes de enero, por valor de UN MILLÓN DOCE MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($1.012.066), 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:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones específicas 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<br><br>2340022<br><br>2504131 |
| 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. 4497250693 de la planilla, Aportes en Línea, del mes de abril 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 entidades(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**
**SANDRA MILENA MARTES OROZCO**
**Contratista**
**C.C. No. 22570037**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ**
**Supervisor(a) Contrato 4442999-2023**
**COORDINADORA ACADEMICA**

## SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

### REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**

**NOMBRE IN** SANDRA MILENA MARTES OROZCO
**C.C.:** 22,570,037

**MES DE COBRO:** may-23
**TEL:** 3016403511

**CURSOS PROGRAMADOS:**

| No. FICHA | NOMBRE DEL GRUPO | COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO | DESDE DD/MM/AA | HASTADD/MM/AA | HORA INICIAL | HORA FINAL | Total HORAS | L | M | M | J | V | Aula |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2340022 | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 02-may-23 | 31-may-23 | 08:00:00 a. m. | 12:00 M | 84 | X | X | X | X | X | Empresa-Etapa Productiva |
| 2504131 | TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 02-may-23 | 31-may-23 | 14:00 am | 18:00 P M | 84 | X | X | X | X | X | Empresa-Etapa Productiva |
| | | | | | | | 168 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

**PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS**

| MBRE DE LA E | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

**PARTE DISENO CURRICULAR**

| DIGO/NOMB | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

**PARTE APOYOS PRESTADOS**

| TRO/ACTIVID | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

**PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS** (Programadas por el Centro)

| TRO/ACTIVID | 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 | | | | | | | | | | |
| Actividades | | | | | | | | | | |
| Seguimiento | | | | | | | | | | |
| Seguimiento | | | | | | | | | | |
| Permiso | | | | | | | | | | |
| Permiso Sind | | | | | | | | | | |
| Incapacidad | | | | | | | | | | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA MARTES OROZCO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/05/2023 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:** SANDRA MILENA MARTES OROZCO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS