PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de JULIO de 2023

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHÓN RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4436903**
Coordinadora Académica Comercialización
Centro Comercio y Servicios
Barraquilla

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 4436903 DE 2023**

DIANA MARIA PULGARIN OSSA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.729.526** de **Barranquilla**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Coordinación de Comercialización y Ventas**, 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: TREINTAY UN MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE **($31.413.333,00)** 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). Un pago a días de enero por valor de UN MILLON TRECE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. **($1.013.333)**, que serán cancelados en el mes de enero, b). ocho pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE **($3.800.000)** respectivamente comprendidos de febrero a septiembre.

Plazo: Será 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 DIRECCIÓN DE VENTAS

CLÁUSULA PRIMERA las obligaciones del contratista
OBLIGACINES ESPECIFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Realizar seguimiento a la ficha: 2394625 - GESTIÓN DE MERCADOS	**REPORTE MENSUAL DE SOFIAPLUS**

2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el Aplicativo.	Informaciones Entregadas, asociación de rutas de aprendizaje	CREACIÓN DEL ROL
3	Realizar la evaluación Correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar cada ficha, los resultados de Aprendizajes orientados	APLICATIVO SOFIAPLUS
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que Involucren la participación de miembros de la comunidad Educativa.		
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se presenta informe de ejecución oportunamente	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
6	Atender los requerimientos del supervisor.		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la

planilla **9452579456**, Aportes en Línea del periodo **JUNIO 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

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 (3) folios

Cordialmente,



DIANA MARIA PULGARIN OSSA
Contratista
C.C. No. 32.729.526

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHÓN RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4436903
Coordinadora Académica Comercialización

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: PROGRAMAS COMERCIALIZACION

DOCENTE: **DIANA MARIA PULGARIN OSSA** **MES:** **jul-23**

C.C.: **32.729.526** **TEL:** **3205213351**

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
1	2394625 GESTION DE MERCADOS	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS	8:00	18:00	1-jul.-23	31-jul.-23	152	X	X	X	X	X			Empresa
2															
3															
						TOTAL	**152**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

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

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