PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 Julio de 2023

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5177680
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-REGIONAL ATLANTICO
Barranquilla.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Julio – 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5177680

JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.731.886 de Barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Servicios Administrativos y Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día 19 de diciembre de 2023

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de Formación profesional en los Programas definidos por el centro	Formación en los siguientes grupos Ficha 2673969 TC AA	Reporte de actividades académicas de Sofia plus, reporte mensual del docente.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la Asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se informa la programación asignada para la asignación de fichas en el aplicativo de Sofia plus y territorio	El aplicativo de Sofía plus y territorio se encuentra asignada la programación
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realiza verificación de juicios evaluativos de las fichas a cargo y evaluación de las fichas una vez culmina la etapa productiva	Aplicativo Sofía plus
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se realiza verificación de juicios evaluativos de las fichas a cargo y evaluación de las fichas una vez culmina la etapa productiva	En plataforma territorio y plataforma Sofía
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se realiza verificación de los procesos de gestión documental	En la plataforma Sofía plus
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se realiza verificación de supervisión tanto en la etapa lectiva como productiva	En la plataforma Sofía plus

A continuation 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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedidas por Aportes en Línea correspondiente al mes de **Junio 2023** 4503616754 (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 (2) folios

Cordialmente, :

JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE
Contratista
C.C. No. 8731886

Recibí a satisfacción

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5177680

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR	JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE	**MES DE COBRO:**	jul-23
C.C.:	8,731,886	TEL:	3015807271

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
2673833	Gestión contable y de información financiera	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	17/07/2023	31/07/2023	12:m	6:pm	60	x	x	x	x	x			301 ccy s

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Final	Horar	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades apoyo a la F-P										
Actividades apoyo a la F-P										
Seguimiento a los aprendices										
Seguimiento a trabajadores al										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										