PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio 31 de 2023

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5177376/2023
Coordinadora de Servicios Administrativos-Contabilidad y –Finanzas.
Dependencia Centro de Comercio y servicio
Ciudad

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

Referencia: No 5177376 / del año 2023

LILIA BEATRIZ VISBAL MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32701569 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicio, 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 es máximo de $19.380.000,00 COP, (DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL, incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera 6 pagos a) Un pago correspondiente a días de Julio por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (**$1.773.333**), b) Tres (3) pagos iguales correspondientes de Agosto a Noviembre, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (**$ 3.800.000**) respectivamente y un último pago correspondiente a días de diciembre por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($2.406.667)** 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: Será hasta el 19 de Diciembre 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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Recepción de las fichas de inscripción, revisarlas en la plataforma de SOFIA PLUS. Verificación de datos de los aprendices.	Formación a las fichas: 2710792-2673943 2673903-2673899 2673971
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Atendidas sugerencias.	Entregada documentación requerida al inicio del contrato.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Atendidas sugerencias.	Evaluación oportuna de los resultados de aprendizaje asignados por competencias en las diferentes fichas.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Atendidas sugerencias.	Reporte oportuno de archivo de juicios evaluados a la coordinación.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Atendidas sugerencias.	Entrega de la documentación requerida por el centro
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento dela etapa lectiva y /o productiva.	Atendidas sugerencias.	Desarrollo de actividades asignadas para el desarrollo de la FPI

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. **4505312124** de la planilla, SOI- Bancoomeva, de Junio 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
LILIA BEATRIZ VISBAL MARTINEZ
Contratista
C.C. No 32.701.569 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:
Firma
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ
Supervisor(a) Contrato No. 5177376 / del año 2023.
Coordinadora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INS Lilia Visbal Martínez — **MES DE COBRO:** Jul-23
C.C.: 32,701,569 — **TEL:** 3013025205

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORA	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente
2710792	Tco. Organización de archivos	Ejercicio de los derechos fundamentales	17-07-23	31-07-23	10:00:00 AM	12:00:00 PM	20	X	X	X	X	X			#13
2673943	Tco. Asistencia Administrativa	Ejercicio de los derechos fundamentales	17-07-23	31-07-23	12:00 p.m	2:00 p.m	20	X	X	X	X	X			Biblioteca
2673903	Tco. Recursos Humanos	Ejercicio de los derechos fundamentales	17-07-23	31-07-23	2:00 p.m	4:00 p.m	20	X	X	X	X	X			#9
2673899	Tco. Recursos Humanos	Ejercicio de los derechos fundamentales	22-07-23	29-07-23	7:00:00 AM	12:00:00 PM	10						X		#2
2673971	Tco. Asistencia Administrativa	Ejercicio de los derechos fundamentales	22-07-23	29-07-23	12:00:00 PM	5:00 p.m	10						X		#2
						TOTAL HORAS	80								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

IBRE DE LA I	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

DIGO/NOME	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

TRO/ACTIVI	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

TRO/ACTIVI	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

CTIVIDADES	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades										
Actividades										
Seguimient										
Seguimient										
Permiso										
Permiso Sin										
Incapacidad										