PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2023

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5137829
Instructor G20
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No del año 2023

Melissa Soledad Caro Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.361.106 de San Onofre (Sucre), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($14.250.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago (1) correspondiente al mes de julio por un valor de un MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($1.330.000), cuatro (4) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.850.000) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de un MILLÓN QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación MANIPULACIÓN HIGIENICA DE ALIMENTOS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Se realizó gestión para llevar a cabo las actividades de formación profesional.	Contacto telefónico.

2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se realizó gestión para la asignación del rol en la plataforma Sofía Plus.	Evidencia fotográfica.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	No aplica.	No aplica.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	No aplica.	No aplica.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Se implementaron los procesos de gestión adoptados por la entidad.	No aplica.
6	Apoyar en las demàs asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se realizó contacto con la población vulnerable asignada. Se desarrollaron actividades de alistamiento para la formación.	Contacto telefonico Formato RMD. Reporte de horas de Sofía Plus.

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. 9452405322 de la planilla, Aportes en Linea , correspondiente al mes de junio del 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 (3) folios

Cordialmente,

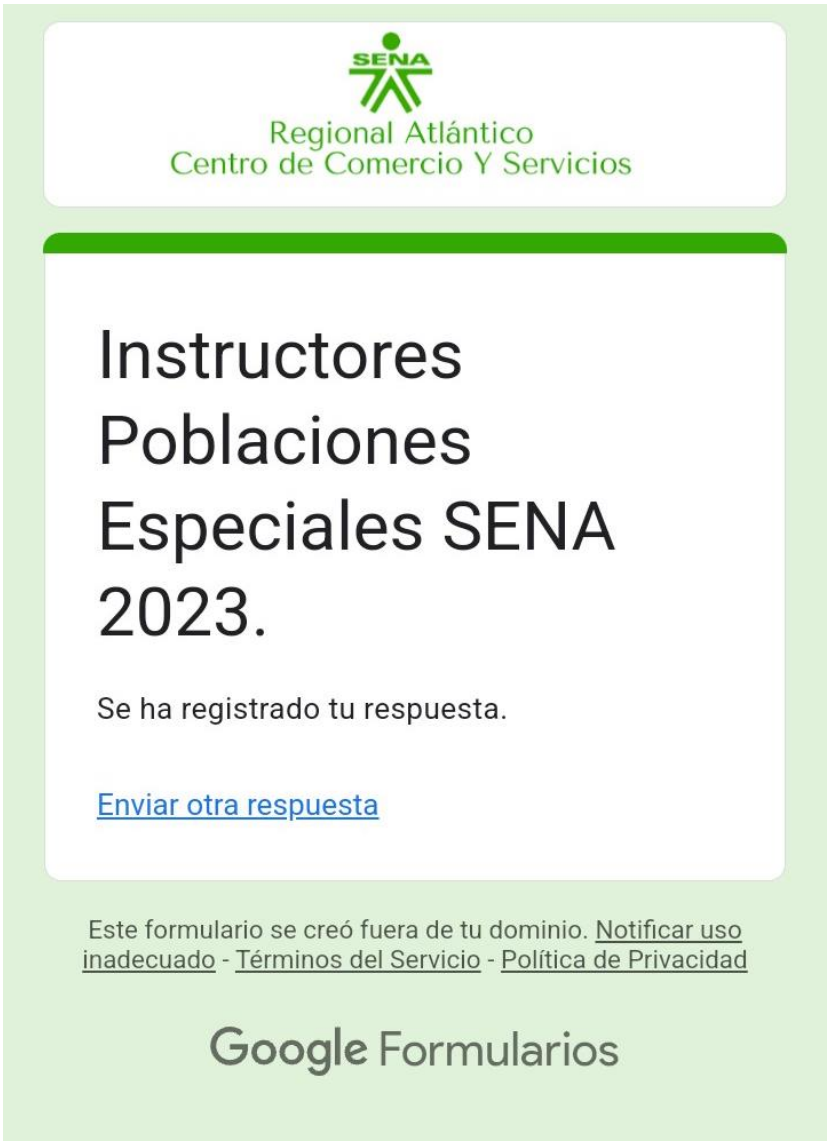
Melissa Soledad Caro Soto
Contratista
C.C. No. 1.143.361.106 de San Onofre (Sucre)

Recibí a satisfacción:

Gabis de Jesus Amaya Torres
Supervisor(a) Contrato 5137829 de 2023
Instructor G20

EVIDENCIA

Diligenciamiento de encuesta para la asignación del rol en Sofia Plus



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: MELISSA SOLEDAD CARO SOTO
C.C.: 1,143,361,106
MES: JULIO
TEL: 3114147165

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
	Higiene y manipulación de alimentos	CURSO COMPLEMENTARIO	08:00 a. m.	13:00:00 p. m.	21/07/23	31/07/23	40	x	x	x	x	x	x		Pinar del rio (Barranquilla)	
						TOTAL	**40**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
2, 3	17/07/23	21/07/23	08:00	16:00	x	x	x		x			
Total SOFIA				**20**								

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
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MELISSA SOLEDAD CARO SOTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 17/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 21/07/2023 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
17/07/2023	21/07/2023	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: MELISSA SOLEDAD CARO SOTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS