PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga Julio del 2023

Señor (a)
DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.5230668
Cargo del supervisor Coorcinador Academico
Dependencia Administrativa
Ciudad Sabanalarga

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5230668 del 2023

NAIBETH ELENA ESCORCIA OYOLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1129513237 de Barranquila, en mi calidad de Contratista del SENA, en titulada presencial y cursos complementarios, 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: Diesciocho millones seis mil seiscientos sesenta y siete **(18.006.667,)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: seis **(6)** pagos, donde el 1 y el 6 pago sera de un millón ochoscientos mil seiscientos sesenta y seis **(1.800.666)** y el 2 al 5 pago de tres millones seiscientos un mil trescientos treinta y tres **(3.601.333)**

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN ELAS COMPETENCIAS DE DEPORTES EN LOS PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el centro en condiciones de calidad	En cada oferta y espacio que el habilitado por el Sena, se realiza la socialización y divulgaciones de los mismos.	Ecard
2	Compartir al equipo de Sofía plus, la información requerida	Se realiza la solicitudes requeridas para	Correo.

	para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	asignaciones de rol, al igual que se utiliza la plataforma para seguimiento de las fichas asignadas.	
3	Efectuar seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se brindará formación profesional.	Se reciben 7 fichas de las cuales 6 son nuevas dentro del proceso de formación, lo cual se les brinda las herramientas para un mayor desempeño dentor de proceso.	Listadas de asistencia Fotos
4	Realizar y emitir los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación.	A medida que se va culminando la competencia se hace la respectiva evaluación de cada uno de los aprendices asociados.	Sofia plus Reporte evaluativos
5	Observar y adquirir los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	se mantieneal dia en cada formato proporcionado.	
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	De acuerdo a la asignación del coordiandor se realiza el apoyo a las fichas solicitadas.	

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. **9452703923** de la planilla, operador y periodo. (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,



NAIBETH ELENA ESCORCIA OYOLA
Contratista
C.C. No.1129513237

Recibí a satisfacción:

DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor(a) Contrato de 5230668/2023
COORDINADOR ACADEMICO