PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de agosto de 2022

Señor (a)
Linda Evelin Pichon Roncallo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3302837**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes AGOSTO del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3302837

XAVIER ENRIQUE MENDEZ PALMA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.129.573.001** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: el valor total del presente contrato asciende a la suma **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($37.524.247) COP 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 correspondiente a días de enero por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($886.897), que serán cancelados en el mes de enero b). un pago correspondiente al días de julio por valor de un DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.105.321) c). nueve pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (3.715.272) correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre de 2022, d). Un último pago correspondiente a días de diciembre por valor de UN MILLON CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.114.581).** 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 en la cuenta de Ahorros No.763058351 de BANCO BBVA., cuyo titular es el (la) contratista; PARÁGRAFO SEGUNDO: el valor del contrato incluye todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones, y demás elementos relacionados con el cumplimento del objeto contractual PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2022

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL, EN FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

CLÁUSULA SEGUNDA (Obligaciones Especificas)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Impartir formación profesional en las siguientes fichas asignadas: 2557943	Reporte Actividades Académicas Sofía Plus- Reporte Mensual del Docente
2.	Entregar al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de roll y disponibilidad horaria en el aplicativo.	Entrega de copia del contrato y póliza de cumplimiento	Asignación del rol de instructor Entrega de copia del contrato y póliza de cumplimiento
3.	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	- Interactuar con clientes de acuerdo con sus necesidades y con las Políticas y estrategia de servicio de la organización. Fichas 2557943	Evauación de resultados de aprendizaje asignados en sofia plus
4.	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
5.	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Elaborar informe mensual de actividades	Elaborar informe mensual de actividades
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.				

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, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (Planilla 9436246285) expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de julio del año 2022. (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 __ 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,

XAVIER ENRIQUE MENDEZ PALMA
Contratista
C.C. No. 1.129.573.001

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.3302837
Coordinadora Academica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: XAVIER ENRIQUE MENDEZ PALMA
C.C.: 1.129.573.001

MES: AGOSTO DE 2022
TEL: 3163515732

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	L	M	M	J	V	S	D	F	AMB	Fin
2557943	Técnico en información y servicio al cliente	INDUCCIÓN + PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	7:00	13:00	01/08/22	31/08/22	176	X	X	X	X	X				Nodo Puerto Colombia	
						TOTAL	176										

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

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