PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre 30 de 2022

Señor (a)
DORYS DEL TORO RUIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3329606**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de septiembre del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3329606 de 2022

JHON RAFAEL MANGONES ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía **No.72.162.284** expedida en la ciudad de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Comercialización, Logística y Finanzas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. **3329606** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES UN MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($39.134.198)** incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un pago por valor de OCHOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($866.897**) correspondiente al mes de enero. B) Diez pagos de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (**3.715.272**) correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, respectivamente C) Un último pago correspondiente a días del mes 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 ahorro **No. 026870066748** de **DAVIVIENDA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (9) de (diciembre) de 2022.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPara el Programa Formación INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Desarrollo de las competencias: Monitorear el desarrollo de los procesos, Construir el modelo de integración, Establecer los sistemas de distribución, Inventariar materiales, Recibo y Despacho de objetos.	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia, trabajando en la fase de induccion, con las fichas nuevas.
2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas.	Impartir formación de las fichas de Gestión logistica Num 2374788, 2374809, 2392958,2393750 y Distribución física internacional 2281630, 2455720, 2455721. Todo en la plataforma Territorium.
3.	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se han evaluado los RAP y se registran en las plataformas, se esta desarrollando la fase de inducción para algunas fichas asignadas por la coordinación.	Juicios evaluativos en Sofia y Territorium
4.	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
5.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que		

	se requieran para la ejecución del contrato.		
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.				
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 **N° 7849042590** expedido por SOI correspondiente al mes de Agosto del año 2022. Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JHON RAFAEL MANGONES ORTEGA
C.C. No. 72.162.284 expedida en Barranquilla (Atlántico)
Contratista

Recibí a satisfacción:

DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ
C.C. No. 22.580.860
Supervisora del contrato **No CO1.PCCNTR. 3329606 del 24 Enero de 2022**

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
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X
Cargo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: JHON RAFAEL MANGONES ORTEGA **MES:** sep-22

C.C.: 72162284 **TEL:** 3003972252

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	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	Aula
2374580	Tecnólogo Gestión Logística	Titulada Virtual	06:00	07:00	1/09/2022	30/09/2022	24	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2374788	Tecnólogo Gestión Logística	Titulada Virtual	07:00	08:00	1/09/2022	30/09/2022	24	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2374809	Tecnólogo Gestión Logística	Titulada Virtual	09:00	10:00	1/09/2022	30/09/2022	24	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2392958	Tecnólogo Gestión Logística	Titulada Virtual	10:00	11:00	1/09/2022	30/09/2022	24	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2393750	Tecnólogo Gestión Logística	Titulada Virtual	14:00	15:00	1/09/2022	30/09/2022	20	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2281630	Tecnólogo DFI	Titulada Virtual	15:00	16:00	1/09/2022	30/09/2022	20	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2455720	Tecnólogo DFI	Titulada Virtual	16:00	17:00	1/09/2022	30/09/2022	20	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2455721	Tecnólogo DFI	Titulada Virtual	17:00	18:00	1/09/2022	30/09/2022	20	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							176								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
						TOTAL HORAS							176

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