PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio 31 de 2023

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5146315
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5146315

ALEXANDER PADILLA SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.787.612** de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Comercialización, 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 de CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 14.535.000) 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 del mes de julio de 2023 por valor de ($1.330.000) UN MILLÓN TRECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE; b) Cuatro pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.850.000); respectivamente comprendidos de agosto a noviembre de 2023 y otro pago para el mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS ($1.805.000), d) 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. 24122382608 de **BANCO CAJA SOCIAL**, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: 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 y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será desde 17 de Julio de 2023 hasta el 19 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL ÁREA DE VENTAS 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.

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

CLÁUSULA

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	**TGO DIRECCIÓN DE VENTAS 2497143** Evaluar Acciones y Resultados de Mercadeo. **TGO GESTIÓN DE MERCADOS 2557975** Gestionar Superficies en el Punto de Venta	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.	Asignación de Fichas de los diferentes programas

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.	Aportes de seguridad social realizados en el mes.	Se adjunta comprobante de pago de la planilla mes de junio de 2023 Nº 7885051180 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL.
6.	Atender los requerimientos del supervisor.	Acatar las solicitudes de reuniones programada por la coordinación y directrices establecidas.	Asistencia a las reuniones programadas. Desarrollar el alistamiento del segundo trimestre. Entrega del formato GTH-F-074 V04 (paz y salvo) las firmas físicas de los 5 funcionarios (incluido supervisor) junto al certificado de almacén de inventario. Ambos documentos han

			sido entregados en físico al área de contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Nº 7885051180 expedida en Aportes en Línea SOI correspondiente al mes de Junio 2023

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 2023, 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 ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ALEXANDER PADILLA SIERRA
Contratista
C.C. No. 8.787.612 De Soledad

Recibí a satisfacción:

Firma
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.5146315
C.C. No. 32.700.367

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE ALEXANDER PADILLA SIERRA
C.C. 8.787.612

MES: jul-23
TEL: 3003891612

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
	GESTIÓN DE MERCADOS 2557975	Gestionar superficies en los puntos de venta	6:00 a.m.	8:00 a.m.	01/04/23	29/04/23	20	X	X	X	X	X				NO	NO
	TGO DIRECCIÓN DE VENTAS 2497143	Evaluar Acciones y Resultados de Mercadeo.	8:00 a.m	12:00 a.m.	01/04/23	29/04/23	40	X	X	X	X	X				NO	NO
																NO	NO
							TOTAL	60									

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