**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

31 de Julio del 2023.

Señor (a)
**LINDA EVELIN PICHON RONCALLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5146359-2023**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica de Comercialización
Ciudad: Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio Año 2023.

(**FRANCISCO JAVIER GARCIA LEDESMA**), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1051819231 de San Juan Nepomuceno, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.5146359-2023 de (17) de (Julio) del año 2023, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el (17) y el (31) de (Julio) del año 2023.

**Valor y forma de Pago:** Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo 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 al mes de Julio por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($1.330.000) b) Cuatro pagos de Agosto a Noviembre por DOS MILLONES OCHOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.850.000,) c) un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.805.000)

**Plazo:** …19 De Diciembre 2023

**Fecha Inicio**: 17 de Julio del año 2023.
**Fecha terminación**: 19 de Diciembre del año 2023.

**CLAUSULA PRIMERA:** EL VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO SERA ESTABLECIDO DURANTE EL PROCESO.

| **OBJETO:** |
| --- |
| |

Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPara el Programa Formación OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

**CLAUSULA CUARTA:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | Impartir formación Fichas: 2673519, 2710258. | Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia. |
| 2 | 2. entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo | Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS | Se encuentra en sofia plus |
| 3 | 3. hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro. | Grabaciones de las sesiones sincronicas, colgadas en la plataforma Terriotirum |
| 4 | 4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas | Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos | Se encuentra en sofia plus |
| 5 | Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad | Implementación y registro de la actividades. | Aplicativo SECOP y Si contratista |
| 6 | Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva | Se realiza seguimiento a la formación de las fichas signadas. | Informe de seguimiento a la formación. |

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. | | | | |
| 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 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, (9452664961) expedido por Soi correspondiente al mes de Junio del año 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 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 ( ) folios

Cordialmente,

**FRANCISCO JAVIER GARCIA LEDESMA**
**Contratista**
**C.C. 1051819231 de San Juan Nepomuceno**

Recibí a satisfacción:

**LINDA EVELIN PICHON RONCALLO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5146359 de 2023**

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

### CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

**PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN**

DOCENTE: FRANCISCO JAVIER GARCIA LEDESMA
C.C.: 1.051.819.231

MES: JULIO
TEL: 301 2437134

**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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2673519 | TEC AIC 1 | 8:00:00 | 12:00:00 | 17/07/23 | 31/07/23 | 30 | X | X | X | X | X | X | | | 4<br>3<br><br>A<br>V | | |
| | 2710258 | TEC AIC 2 | 16:00:00 | 18:00:00 | 17/07/23 | 31/07/23 | 30 | X | X | X | X | X | | | | 4<br>3<br><br>A<br>V | | |
| | | | | | | TOTAL | 60 | | | | | | | | | | | |

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

### CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

**PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN**

DOCENTE: FRANCISCO JAVIER GARCIA LEDESMA
C.C.: 1.051.819.231

MES: JULIO
TEL: 301 2437134

**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