PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Barranquilla, **julio** 31 de 2023

Señor (a)
RENE GREGORIO BARSOSA PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5157970 del 17 de junio de 2023
Coordinador: Jornada 24 horas , nocturna y fines de semana
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5157970 del año 2023

BRIAN CARLOS OROZCO LARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72005743 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Comercialización y Logística, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **julio** (desde el **17** de **julio** de 2023 hasta el **31 de julio** de 2023) objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MILPESOS M/CTE ($19.380.000) PESOS M/CTE (**$19.380.000**) 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 del mes de JULIO por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.773.333), B) 4 pagos iguales correspondientes a Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre POR UN VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000), C. Un pago del mes de DICIEMBRE por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.406.667). 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. 40027103337 de BANCOLOMBIA S.A.,** cuyo titular es el (la) contratista; **BRIAN CARLOS OROZCO LARA**; **PARAGRAFO PRIMERO**; El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO**; El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pagos de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y

Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Desde El 17 de Julio de 2023 hasta el 19 de Diciembre de 2023.
Fecha Inicio: Julio 17 de 2023
Fecha terminación: Diciembre 19 de 2023

OBJETO: *Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Desarrollo de las competencias: Monitorear el desarrollo de los procesos, Construir el modelo de integración, Establecer los sistemas de distribución, Inventariar materiales	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 y disponibilidad en el aplicativo	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas.	Asignación de Fichas de los diferentes programas
3	Hacer 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	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas		
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad		
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva		

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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. 9451489712** de la planilla de Aportes en Línea del periodo **junio** del año 2023. (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 (4) folios.

Cordialmente,

BRIAN CARLOS OROZCO LARA
C.C. No. 72005743 expedida en Barranquilla (Atlántico)
Contratista

Recibí a satisfacción:

RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
C.C. No. 92557713
Supervisora del contrato No. CO1.PCCNTR.4437470 del 23 de Enero de 2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BRIAN CARLOS OROZCO LARA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: BRIAN CARLOS OROZCO LARA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y LOGISTICA

DOCENTE: BRIAN CARLOS OROZCO LARA
C.C.: 72.005.743

MES: jul-23
TEL:

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde Inicio	Hasta Final	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	HORAS	L	M	M	J	V	S	D	F	Ambiente		Fin
2547396	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	8	X										
2521984	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	8		X									
2547396	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	6			X								
2521984	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	8				X							
2547396	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	8					X						
2521984	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	6		x									
2547396	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	8			x								
2758311	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	6				x							
2758311	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	8		x		x							
2758312	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	8		x		x							
2758312	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	8	16	17/07/23	31/07/23	6		x	x								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y LOGISTICA

DOCENTE: BRIAN CARLOS OROZCO LARA
C.C.: 72.005.743

MES: jul-23
TEL:

TOTAL 80

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