PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Barranquilla, Julio 31 - 2023

Señor (a)
KENNY MAURICIO CABALLERO CASTAÑO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5148077 del 04 de Julio de 2023
Coordinador Académico Programa de Comercialización, Logística
Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5148077 del año 2023

ROGER JULIO MANGA FONTALVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72189542 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 01 de Julio de 2023 hasta el 31 de Julio de 2023) objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: VEINTE UN MILLONES VEINTI SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (**$21.026.667**) 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 TRES MILLONES CUATROSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($3.420.000), 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) y un valor final en el mes de Diciembre de DOS MILLONES CUATROSCIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MTCTE (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.25700013532 de DAVIVIENDA S.A.,** cuyo titular es el (la) contratista; **ROGER JULIO MANGA FONTALVO**; **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 04 de Julio de 2023 hasta el 19 de Diciembre de 2023.
Fecha Inicio: Julio 04 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 INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS – INGLES VIRTUAL*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Seguimiento Etapa lectiva Fichas 2499899 GSST 2337225 IOL , 2560808 GSST y 2673658 INT OPE LOG.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.
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 evaluaran los raps al culminar el trimestre respectivo y se registraran en la plataforma, se esta desarrollando la fase de ejecución para algunas fichas asignadas por la coordinación.	
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.	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. 9452708152 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,

ROGER JULIO MANGA FONTALVO
C.C. No. 72.189.542 expedida en Barranquilla (Atlántico)
Contratista

Recibí a satisfacción:

KENNY MAURICIO CABALLERO CASTAÑO
C.C. No. 72.200.918
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.5148077 del 04 de Julio de 2023

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA , MEDIADAS POR LAS TIC y VIRTUAL

DOCENTE: ROGER JULIO MANGA FONTALVO
C.C.:
MES: julio del año 2023
TEL: 3185269461
FORMACION VIRTUAL

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
2560808	GSST		07:00	08:00	7/4/2023	7/31/2023	19	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
2499899	GSST		07:00	08:00	7/4/2023	7/31/2023	19	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
2667225	IOL		08:00	09:00	7/4/2023	7/31/2023	19	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
2673658	INT OPE LOG		13:00	14:00	7/4/2023	7/31/2023	19	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
			15:00	16:00	7/4/2023	7/31/2023	19	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
			16:00	17:00	7/4/2023	7/31/2023	19	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
			17:00	18:00	7/4/2023	7/31/2023	19	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
			17:00	18:00	7/4/2023	7/31/2023	19	x	x	x	x	x			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							152								

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						152

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