GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, julio de 2023

Señor (a)
RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR. 5146068
Cargo del supervisor INSTRUCTOR
Dependencia LOGISTICA
Barranquilla

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5146068** del año 2023

JOHN ROIMER RODRIGUEZ RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72150498**, de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación del área de logística 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 total del contrato a ejecutar: $ 19.380.000
forma de Pago:

FECHA	VALOR A PAGAR
2023-07-14	1.773.333,00
2023-08-30	3.800.000,00
2023-09-30	3.800.000,00
2023-10-30	3.800.000,00
2023-11-30	3.800.000,00
2023-12-19	2.406.667,00

Plazo: Será hasta el 19/12/2023.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

Obligaciones Especificas:

no	obligaciones	acciones realizadas	evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación en las fichas asignadas recepción de las fichas de inscripción, revisarlas en la plataforma Sofia plus, verificación datos de los aprendices.	Informe apoyo formación descargado de Sofia plus. Territorirum anexado en el archivo de gestión Contractual.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	atendidas sugerencias.	entregada la documentación al inicio del contrato.
3	hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	atendidas sugerencias.	entregada la documentación al inicio del contrato.
4	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	atendidas sugerencias.	entregada la documentación al inicio del contrato.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	atendidas sugerencias.	realizado
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	atendidas sugerencias.	Cuando se solicite

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. de la planilla **64011938** operador **ARUS** y periodo mes vencido **JUNIO**. (Decreto Ley 2106 de
2019 – "Decreto Ley Anti-trámites").

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 entidad(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,

JOHN ROIMER RODRIGUEZ RODRIGUEZ
identificado con la cédula de ciudadanía No. 72150498

Recibí a satisfacción:

RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR. 5146068
Cargo del supervisor INSTRUCTOR
Dependencia LOGISTICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA

DOCENTE: JOHN ROIMER RODRIGUEZ RODRIGUEZ **MES:** JULIO DE 2023

C.C.: 72150498 **TEL:** 310 3888496

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
2721320 - 2721321	DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES	Titulada Virtual	8:00:00	######	17/07/2023	31/07/2023	6,6	x	x	x	x	x			TITULA VIRTUAL
2758137 2758138 2721241 2721242 2721243 2721244 2721245 2721246	GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE	Titulada Virtual	8:00:00	######	17/07/2023	31/07/2023	26,64	x	x	x	x	x			TITULA VIRTUAL
2455252 2470409 2547396 2547397 2547398	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	8:00:00	######	17/07/2023	31/07/2023	26,64								TITULA VIRTUAL
2560840	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES	AMBIENTE PRESENCIAL	8:00:00	######	17/07/2023	31/07/2023	20								AMBIENTE PRESENCIAL
TOTAL							80								

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					80								

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