PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio 31 de 2023

GABIS AMAYA TORRES
Coordinador Académico

Número del contrato No CO1.PCCNTR.5135501

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4475682** del año 2023

ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72,245.105, en mi calidad de Contratista del SENA, del programa de Vulnerables, 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 asciende a la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($14.250.000,00) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) cinco pagos de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2,850,000,00) correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio respectivamente. 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. 0550488402147976 de BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista, cuyo titular es el (la) 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.

	VALOR A PAGAR	**FECHA DE PAGO DE PAGO**
1	$ 1.329.525	31/07/2023

2	$ 2,850.000	31/08/2023
3	$ 2,850.000	30/09/2023
4	$ 2,850.000	31/10/2023
5	$ 2,850.000	30/11/2023
6	$ 1.520.475	31/12/2023

.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023

OBJETO:
Instructor: 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**.**	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico de estrategias logisticas Grupo1 Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión estrategias logisticas Grupo2 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos	Reporte mensual de Sofía Plus
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Presentar la información del contrato poliza copia cedula y demás documentos requeridos para la asignación del roll de instructor.	Usuario y Contraseña
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Documentos anexos al expediente.y evidencias de sofia plus	Reporte de juicios evaluativos
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Presentación de informe a coordinación de los juicios evaluativos de aprendices	Informe de juicios evaluativos
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Protección de datos, archivos, información escrita etc	Archivos protegidos con claves, contaseñas de acceso, alertas

			de intentos de ingreso remoto etc
6	Apoyar en las demàs asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Atender las recomendaciones, implementarlas y hacer seguimiento	Informes

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.				
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 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 9452374615 Expedido por entidad recaudadora del pago Banco de occidente correspondiente al mes de 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma

ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ
Contratista
C.C. No. 72.245.105

Recibí a satisfacción:

Firma

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5135501
Coordinador Academico

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: VULNERABLES

DOCENTE: ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ　　MES: feb-28
C.C.: 72.245.105　　TEL: 3002846235

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	F	Am biente	Fin
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a											
12150014	ESTABLECER ESTRAGTEGIA LOGISTICAS	definir estrategias para los procesos de aprovisionamiento	8:00:00	12:00:00	19/07/23	16/08/23	20	X		X						centro de oportunidades	SI
12150014	ESTABLECER ESTRAGTEGIA LOGISTICAS	definir estrategias para los procesos de aprovisionamiento	13:00:00	17:00:00	21/07/23	12/08/23	20					X	X			centro de oportunidades	SI
21	ALISTAMIENTOS E INDUCCION		8:00:00	11:00:00	17/07/23	31/07/23	20		X		X					centro de oportunidades	SI
							Total	60									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde				L	M	M	J	V	S	D	F
	Desde	Hasta	Desde	Hasta								
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24								
21	17/07/23	31/07/23	8:00	11:00		X		X				

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