PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 17 de JULIO 2023

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4458893**
Coordinadora Hoteleria y Salud
Centro Comercio y Servicios
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO Año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 4458893** del año 2023

DIEGO JOSE POLO DE LA HOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1046873298 de Usiacuri en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Hoteleria y Salud, 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 y forma de pago del contrato será el establecido dentro del proceso.

Plazo: Será hasta el 17 de julio de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO A LA GESTION EN EL MANEJO DEL APLICATIVO SOFIA PLUS EN LA COORDINACION ACADEMICA Y GESTION EDUCATIVA.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	1. brindar asesoría a los instructores del centro en lo referente al registro de la información en sofia plus.	Registrar horas a los instructores de la coordinación de los programas Hoteleria y Salud del CCYS en el aplicativo Sofia Plus	Reposan en Sofia Plus.
2.	gestionar la programación de eventos en las fichas de formación titulada (programas de salud,	Apoyar e ingresar eventos a los instructores de la coordinación	Reposan en Sofia Plus.

	hotelería y turismo, programas de servicios administrativos, logísticas, servicios financieros y programa poblaciones especiales).	de los programas Hoteleria y Salud del CCYS.	
3.	validar, verificar y gestionar la programación de eventos de formación titulada información registrada en sofia plus para la posterior gestión de la programación.	Revision de cuentas de la Coordinacion Hoteletia y Salud	Se acatan las medidas
4.	realizar seguimiento a la información académica registrada y programar los ajustes y actualización requeridos.	Registrar las fichas en el aplicatico Gestion de Ambientes	Aplicativo Gestion de Ambientes
5.	apoyar en la gestión de novedades a la formación.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
6.	certificaciones y precertificación y seguimiento a casos que surjan	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
7.	atender oportunamente los requerimientos que hace el supervisor del contrato.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
8.	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla,

9453225535 operador aportes en línea y periodo JUNIO de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

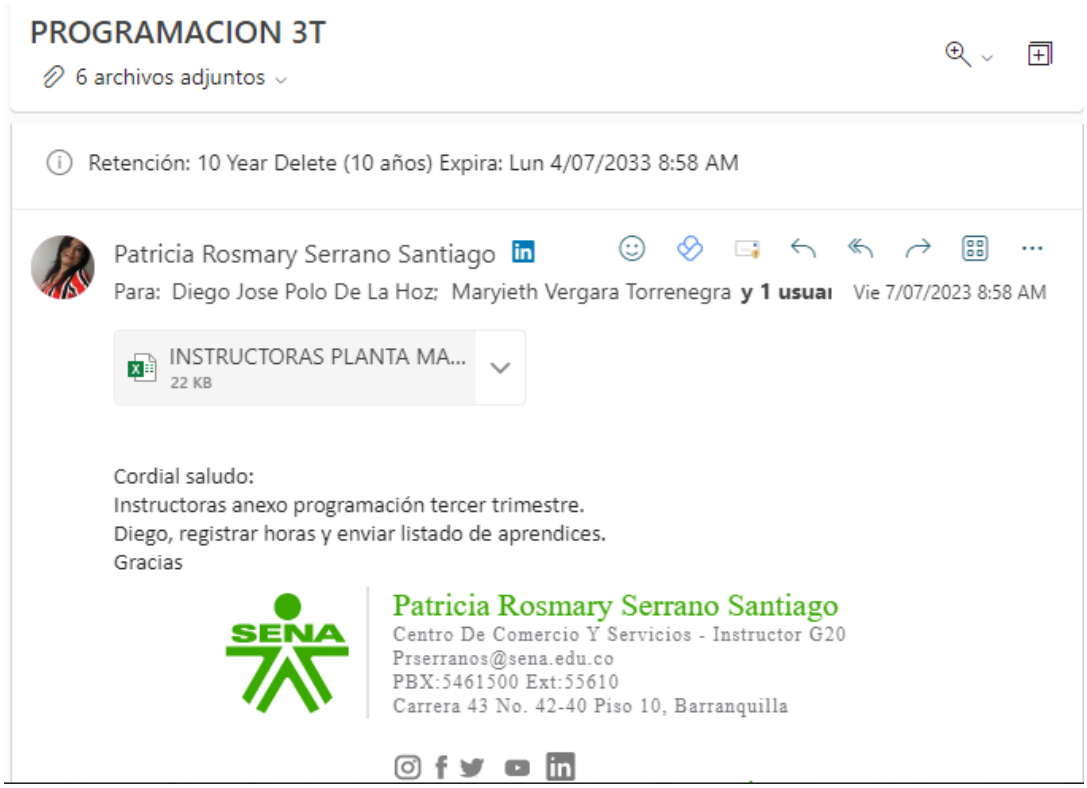
Cordialmente,

DIEGO JOSE POLO DE LA HOZ
Contratista
C.C. No. 1.046.873.298

Recibí a satisfacción:

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4458893 de 2023

EVIDENCIAS MES JULIO:



PROGRAMACION 3T

6 archivos adjuntos

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 4/07/2033 8:58 AM

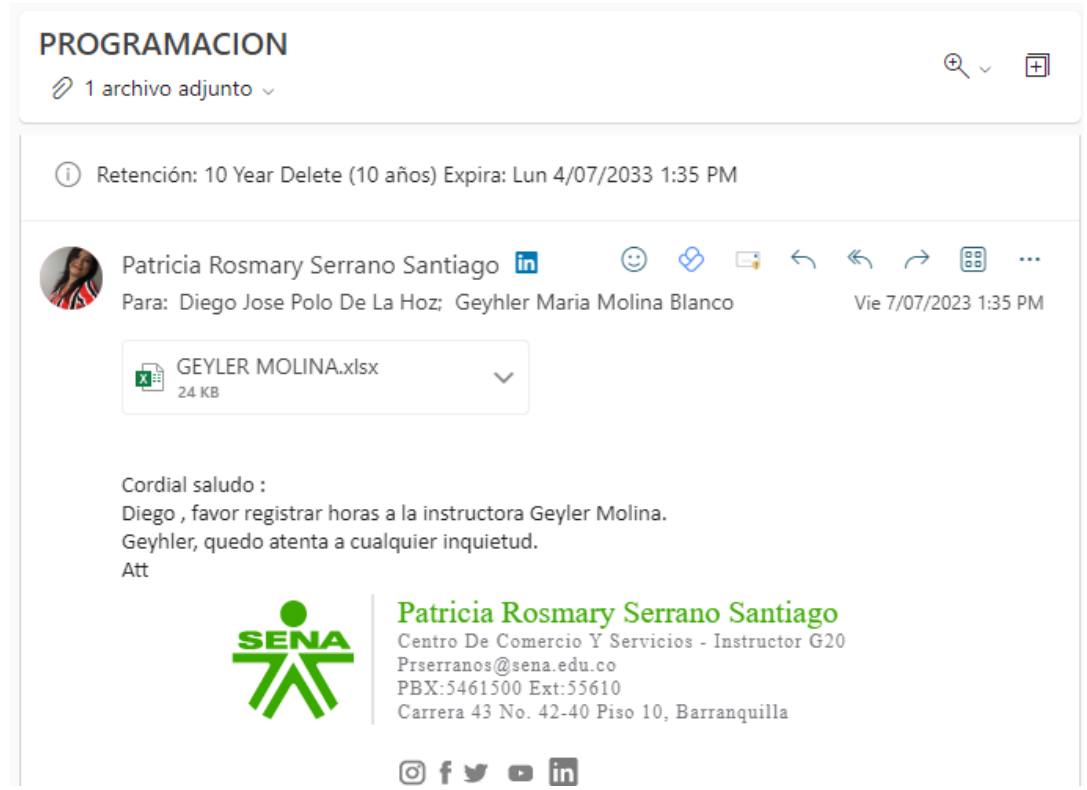
Patricia Rosmary Serrano Santiago

Para: Diego Jose Polo De La Hoz; Maryieth Vergara Torrenegra **y 1 usuar** Vie 7/07/2023 8:58 AM

INSTRUCTORAS PLANTA MA...
22 KB

Cordial saludo:
Instructoras anexo programación tercer trimestre.
Diego, registrar horas y enviar listado de aprendices.
Gracias

Patricia Rosmary Serrano Santiago
Centro De Comercio Y Servicios - Instructor G20
Prserranos@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:55610
Carrera 43 No. 42-40 Piso 10, Barranquilla



PROGRAMACION

1 archivo adjunto

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 4/07/2033 1:35 PM

Patricia Rosmary Serrano Santiago

Para: Diego Jose Polo De La Hoz; Geyhler Maria Molina Blanco Vie 7/07/2023 1:35 PM

GEYLER MOLINA.xlsx
24 KB

Cordial saludo :
Diego , favor registrar horas a la instructora Geyler Molina.
Geyhler, quedo atenta a cualquier inquietud.
Att

Patricia Rosmary Serrano Santiago
Centro De Comercio Y Servicios - Instructor G20
Prserranos@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:55610
Carrera 43 No. 42-40 Piso 10, Barranquilla

PROGRAMACION

6 archivos adjuntos

Patricia Rosmary Serrano Santiago

Para: Diego Jose Polo De La Hoz; Damaris Patricia Orozco Hernandez Vie 7/07/2023 2:07 PM

DAMARIS OROZCO.xlsx
25 KB

Cordial saludo:

Diego favor registrar horas a la instructora Damaris Orozco y enviar lista de aprendices.
Instructora Damaris, quedo atenta a cualquier inquietud. Solo me falta una franja.
Att

Patricia Rosmary Serrano Santiago
Centro De Comercio Y Servicios - Instructor G20
Prserranos@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:55610
Carrera 43 No. 42-40 Piso 10, Barranquilla

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

PROGRAMACION 3T

4 archivos adjuntos

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 5/07/2033 11:12 AM

Patricia Rosmary Serrano Santiago

Para: Diego Jose Polo De La Hoz; Delma Mercedes Barrios Herazo Sáb 8/07/2023 11:12 AM

DELMA BARRIOS.xlsx
25 KB

Cordial saludo:
Diego, favor registrar horas a la instructora Delma Barrios y entregar listado de aprendices.
Instructoras, Delma, favor contactar a los instructores técnicos, Carlos Rodriguez, German Vergara, Oscar Alford.
Quedo atenta a cualquier inquietud.
Att

Patricia Rosmary Serrano Santiago
Centro De Comercio Y Servicios - Instructor G20
Prserranos@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:55610
Carrera 43 No. 42-40 Piso 10, Barranquilla

ASIGNACION 3T ADS

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 7/07/2033 10:23 AM



Patricia Rosmary Serrano Santiago

Para: Diego Jose Polo De La Hoz

Lun 10/07/2023 10:23 AM

CC: giovana barraza osorio; heinerk88@hotmail.com **y 3 más**

INSTRUCTORES ADS 3T.xlsx
55 KB

Cordial saludo:
Anexo asignación 3T, para los instructores de administrativo en salud.
Diego, favor registrar y enviar listado de aprendices.
Instructores, revisar asignación, cualquier inquietud con gusto.
Gracias

Patricia Rosmary Serrano Santiago
Centro De Comercio Y Servicios - Instructor G20
Prserranos@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:55610
Carrera 43 No. 42-40 Piso 10, Barranquilla

ASIGNACION 3T



Patricia Rosmary Serrano Santiago

Para: Diego Jose Polo De La Hoz **y 5 más**

Lun 10/07/2023 11:38 AM

ARNOVIS PEREZ.xlsx
25 KB

CLAUDIA JIMENEZ.xlsx
25 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (123 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo:
Diego, favor registrar horas y enviar listado de aprendices.
Instructores, quedo atenta a cualquier inquietud.
UA

Patricia Rosmary Serrano Santiago
Centro De Comercio Y Servicios - Instructor G20
Prserranos@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:55610
Carrera 43 No. 42-40 Piso 10, Barranquilla

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4458893 23/01/2023 11:45:05 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO JOSE POLO DE LA HOZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1046873298

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO A LA GESTION EN EL MANEJO DEL APLICATIVO SOFIA PLUS EN LA COORDINACION ACADEMICA Y GESTION EDUCATIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. brindar asesoría a los instructores del centro en lo referente al registro de la información en sofia plus.
2. gestionar la programación de eventos en las fichas de formación titulada (programas de salud, hotelería y turismo, programas de servicios administrativos, logísticas, servicios financieros y programa poblaciones especiales).
3. validar, verificar y gestionar la programación de eventos de formación titulada información registrada en sofia plus para la posterior gestión de la programación.
4. realizar seguimiento a la información académica registrada y programar los ajustes y actualización requeridos
5. apoyar en la gestión de novedades a la formación.
6. certificaciones y precertificación y seguimiento a casos que surjan
7. atender oportunamente los requerimientos que hace el supervisor del contrato.
8. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9.gestionar información registrada en la aplicación de sofia plus. dentro de los procesos propios de administración educativa
10. validar eventos registrados en la aplicación.
11. verificar que los instructores tengan la lista de aprendices matriculados por ficha para su gestión y control de la formación titulada y complementaria
12. verificar el cumplimiento de matrícula y que todos los documentos estén acordes a las diferentes fichas de formación (titulada y complementaria.
13. archivo de documentos del proceso de acuerdo a las trd de la entidad. – atender oportunamente los requerimientos que hace el supervisor del contrato. – presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. – apoyo en la revisión y depuración de los roles en el sistema según indicaciones de la dirección general. – revisión y/o modificación de registros de usuario.
14. certificaciones y precertificación y seguimiento a casos que surjan.
15. atender oportunamente los requerimientos que hace el supervisor del contrato.
16. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

PLAZO DE EJECUCIÓN: 175 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23/01/2023 3:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (17/07/2023 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 17 de Julio de 2023

VALOR DEL CONTRATO: 10.500.000. COP

SUPERVISOR: PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 32719644

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *10.500.000.*
Valor Ejecutado	$ 10.500.000.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS :

Se Registraron las horas del primer semestre a los instructores de la coordinación de los programas Hotelería y Salud del CCYS en el aplicativo Sofia Plus
Se registraron todas las novedades presentadas durante el primer semestre de la coordinación de los programas Hotelería y Salud del CCYS.
Apoyo en la revisión de cuentas de la coordinación de los programas Hotelería y Salud del CCYS.
Registrar la relación de fichas de cada trimestre en el aplicativo Gestión de Ambientes.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO