PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Octubre de 2023

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4434764 de 2023
Coordinadora Comercialización
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4434764 de 2023

MARGARITA MERCEDES WONG MIRANDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.468.162 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 es máximo de TREINANUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.CTE. ($39.266.667) 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 correspondiente a días del mes de enero por valor de UN MILLÓN TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.013.334) b) cinco pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000) respectivamente comprendidos de febrero a junio de 2023. c) Un pago correspondiente a días del mes de julio por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.153.333) d) cuatro pagos iguales por valor de TRES MILLONES

OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000) respectivamente comprendidos de agosto a noviembre de 2023 e) un último pago por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000) correspondiente al mes de diciembre de 2023. 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 Ahorro No. 0550488418080229 de Davivienda de cuyo titular es el contratista. deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

Plazo: Desde el 23 de enero de 2023 hasta el 30 septiembre de 2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación DIRECCIÓN DE VENTAS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	-Tecnólogo en dirección de ventas ficha 2694180 -Tecnólogo en dirección de ventas ficha 2694179 -Tecnólogo en dirección de ventas ficha 2694194	Reporte mensual de sofiaplus
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información		Creación del rol

	requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo		
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizajes orientados	Aplicativo sofiaplus
4	Seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva.	Portafolio territorio	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 9456909347 de la planilla, APORTES EN LINEA, mes de Septiembre 2023.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

MARGARITA MERCEDES WONG MIRANDA
Contratista
C.C. No. 22.468.162 de Barranquilla (Atlántico)

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4434764 de 2023
Coordinadora Comercialización

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA

DOCENTE: MARGARITA MERCEDES WONG MIRANDA **MES:** oct-23

C.C.: 22468162 **TEL:** 3114209729

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
2694180	Tecnologo en Direccion de Ventas	ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS	12:00	14:00	1/10/2023	31/10/2023	**42**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**			Ambiente 701
2694179	Tecnologo en Direccion de Ventas	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN	14:00	16:00	1/10/2023	31/10/2023	**42**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**			Ambiente 802
2694194	Tecnologo en Direccion de Ventas	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN	16:00	18:00	1/10/2023	31/10/2023	**42**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**			Ambiente 803
							126								

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
2	1/10/2023	31/10/2023	10	12	42	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**			
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
												TOTAL HORAS	**168**

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