PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, ABRIL 30 DE 2024

Señor (a)
ERIKA DEL CARMEN ROJAS SANJUANELO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 5747116
Coordinadora Administración Educativa
Centro Comercio y Servicios
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL Año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5747116** del año 2024

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 Administración Educativa, 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 15 de noviembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO A LA GESTION EN EL MANEJO DEL APLICATIVO SOFIA PLUS EN LA COORDINACION EDUCATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE MANERA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.

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 Sofía plus.	Creación fichas formación complementarias coordinación servicios administrativos y población desplazada.	Aplicativo Sofía Plus Archivos de Excel recibidos por correo electrónico.

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).	Inscripción grupos formación complementaria coordinación servicios administrativos y población desplazada.	Aplicativo Sofía Plus Archivos de Excel recibidos por correo electrónico.
3.	Validar, verificar y gestionar la programación de eventos de formación titulada información registrada en Sofía plus para la posterior gestión de la programación	Matriculas grupos formación complementaria coordinación servicios administrativos y población desplazada.	Aplicativo Sofía Plus Archivos de Excel recibidos por correo electrónico.
4.	Realizar seguimiento a la información académica registrada y programar los ajustes y actualización requeridos	Programación de horas en Sofia Plus coordinación servicios administrativos y población desplazada.	Aplicativo Sofía Plus Archivos de Excel recibidos por correo electrónico.
5.	Apoyar en la gestión de novedades a la formación	Creación y aprobación de fichas Grupos OMI.	Aplicativo Sofía Plus Archivos de Excel recibidos por correo electrónico.
6.	Certificaciones y precertificación y seguimiento a casos que surjan	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
7.	Realizar llamadas y gestiones administrativas en atención al cumplimiento del objeto contractual	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
8.	Brindar atención al ciudadano de manera presencial y virtual en lo relacionado a Sofía plus	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
9.	Realizar informes en lo relacionado a Sofía plus requeridos por el supervisor de contrato.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
10.	Atender oportunamente los requerimientos que hace el supervisor del contrato	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
11.	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, 9465247984 operador aportes en línea y periodo Marzo de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

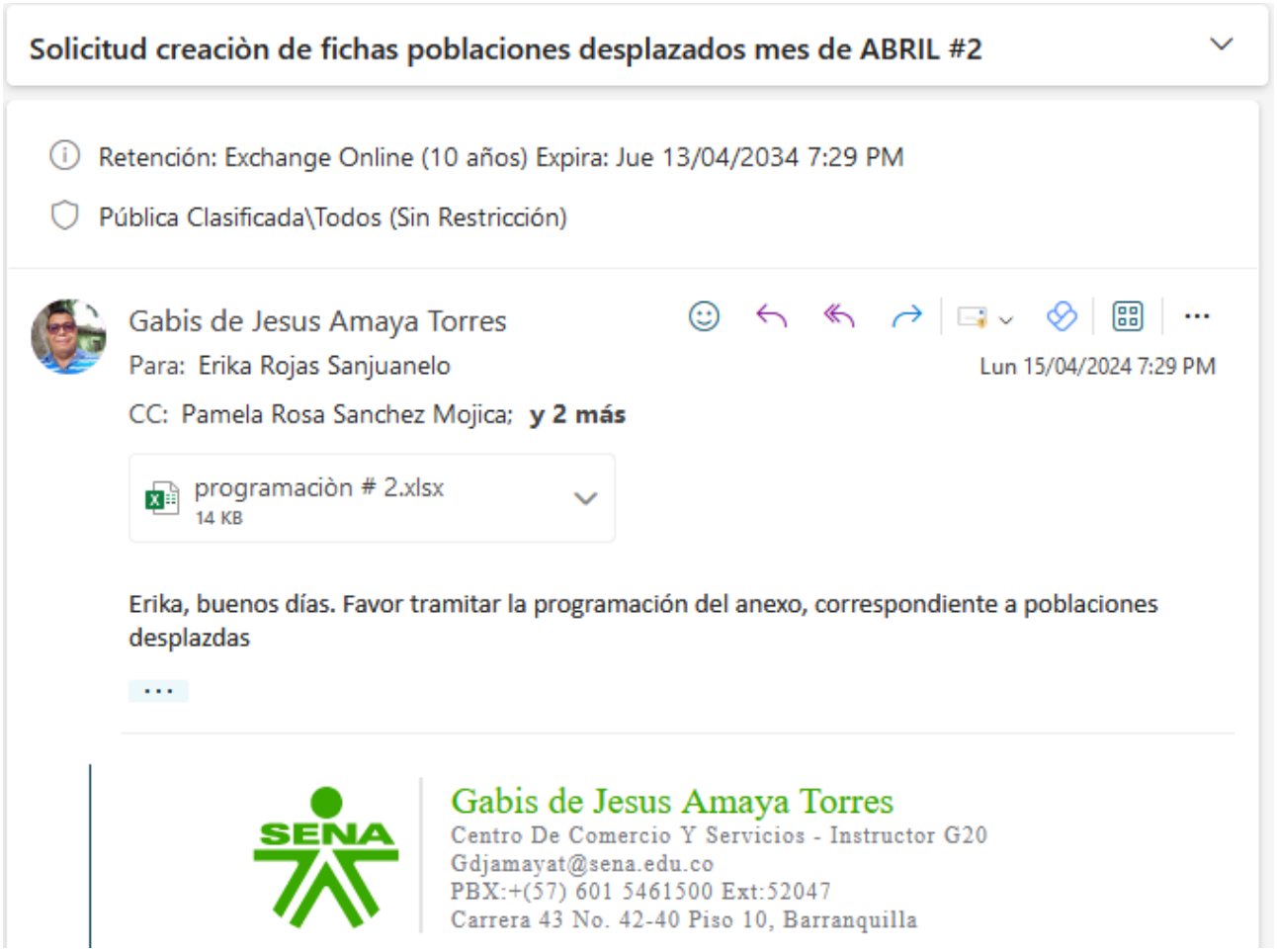
Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

ERIKA DEL CARMEN ROJAS SANJUANELO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5747116 de 2024

EVIDENCIAS MES ABRIL:



Solicitud creaciòn de fichas poblaciones desplazados mes de ABRIL #1

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 13/04/2034 4:18 PM

Este remitente gracemercado@misena.edu.co es de fuera de su organización. Se han bloqueado los datos adjuntos y las imágenes. Bloquear remitente | Mostrar contenido bloqueado

GM

GRACE MERCADO MENDOZA <gracemercado@misena.edu.co>

Para: Diego Jose Polo De La Hoz

Lun 15/04/2024 4:18 PM

CC: Gabis de Jesus Amaya Torres; Erika Rojas Sanjuanelo; **y 3 más**

Mil gracias Diego por tu apoyo y respeusta oportuna.
Abrazos.

...

Logo SENA

Diego Jose Polo De La Hoz
Centro De Comercio Y Servicios - Contratista
dipolo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 43 #42-40

FICHA 2947550 CARLOS PERTUZ BÁSICO DE EXCEL

Diego Jose Polo De La Hoz
Buenas tardes cordial saludo. Adjunto reporte de inscritos y resultado de ... Jue 11/04/2024 5:11 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 9/04/2034 2:39 PM

Este remitente gracemercado@misena.edu.co es de fuera de su organización. Bloquear remitente

GM GRACE MERCADO MENDOZA <gracemercado@misena.edu.co>
Para: Diego Jose Polo De La Hoz Jue 11/04/2024 2:39 PM

2947550 EXCEL BASICO LA P... 420 KB
2947550 EXCEL BASICO LA P... 4 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

2949426-FUNDAMENTOS BÁSICOS EN SALUD OCUPACIONAL-KATERINE PINEDO

Diego Jose Polo De La Hoz
Buenos días cordial saludo. Adjunto reporte de inscritos y resultado de mas... Vie 5/04/2024 2:13 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 3/04/2034 10:21 AM

Este remitente gracemercado@misena.edu.co es de fuera de su organización. Bloquear remitente

GM GRACE MERCADO MENDOZA <gracemercado@misena.edu.co>
Para: Diego Jose Polo De La Hoz Vie 5/04/2024 10:21 AM

La paz S.O.xls 421 KB

Estimada compañera (o).

Agradezco la matrícula de la ficha

2949426	2018162

del mes de Marzo Instructor: **Katerine Pinedo** Mil gracias por su atención.

Novedad fichas 2952555 - 2952557 - 2952308 - 2952376

Pública Clasificada\Todos (Sin Restricción)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 30/03/2034 11:07 AM



Carlos Alberto Vargas Cepeda

Para: Diego Jose Polo De La Hoz

Lun 1/04/2024 11:07 AM

gracias

Carlos Alberto Vargas Cepeda
Centro de Comercio y Servicios - Instructor G17
cavargasc@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Carrera 43 No. 42-40 Piso 10, Barranquilla
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

FICHA 2949842 BRIAN MARTINEZ CABRERA- BIOSEGURIDAD APLICADA A LA BELLEZA Y ESTETICA

Diego Jose Polo De La Hoz

Buenos días cordial saludo. Adjunto reporte de inscritos y resultado de mas...

Vie 5/04/2024 1:09 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 3/04/2034 10:13 AM

Este remitente gracemercado@misena.edu.co es de fuera de su organización. Bloquear remitente

GM

GRACE MERCADO MENDOZA <gracemercado@misena.edu.co>

Para: Diego Jose Polo De La Hoz

Vie 5/04/2024 10:13 AM

FormatoInscripcionAspirantes... 155 KB

CEDULAS FICHA 2949842.pdf 2 MB

2 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Solicitud Creación Curso Modelo OMI 3.25

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 9/04/2034 11:49 PM

Este remitente wecheverria9@misena.edu.co es de fuera de su organización. Bloquear remitente

WR WILFRIDO ECHEVERRIA RICO <wecheverria9@misena.edu.co>

Para: Diego Jose Polo De La Hoz; **y 2 más** Jue 11/04/2024 11:49 PM

5. DIANA LIZARAZO.pdf 761 KB

4. ASHLEY POLO.pdf 447 KB

Mostrar los 25 datos adjuntos (22 MB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Muy Buen día
Sr Diego José Polo de la Hoz
Adjunto envío información y documentación curso Modelo OMI relacionado así:
Curso modelo OMI 3.25 Ficha 2953169 fecha de inicio 18 de abril al 19 de abril de 2024
Anexo envío Listado de personal, masivo y 23 copias de documentos de identificación.

Solicitud Creación Curso Modelo OMI 3.24

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 9/04/2034 11:49 PM

Este remitente wecheverria9@misena.edu.co es de fuera de su organización. Bloquear remitente

WR WILFRIDO ECHEVERRIA RICO <wecheverria9@misena.edu.co>

Para: Diego Jose Polo De La Hoz; **y 2 más** Jue 11/04/2024 11:49 PM

LISTADO CURSOS OMI FICH... 17 KB

MASIVO 2953159.xls 413 KB

Mostrar los 25 datos adjuntos (22 MB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Muy Buen día
Sr Diego José Polo de la Hoz
Adjunto envío información y documentación curso Modelo OMI relacionado así:
Curso modelo OMI 3.24 Ficha 2953159 fecha de inicio 16 de abril al 17 de abril de 2024
Anexo envío Listado de personal, masivo y 23 copias de documentos de identificación.