PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, JUNIO 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 JUNIO 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, 9468191831 operador aportes en línea y periodo MAYO de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

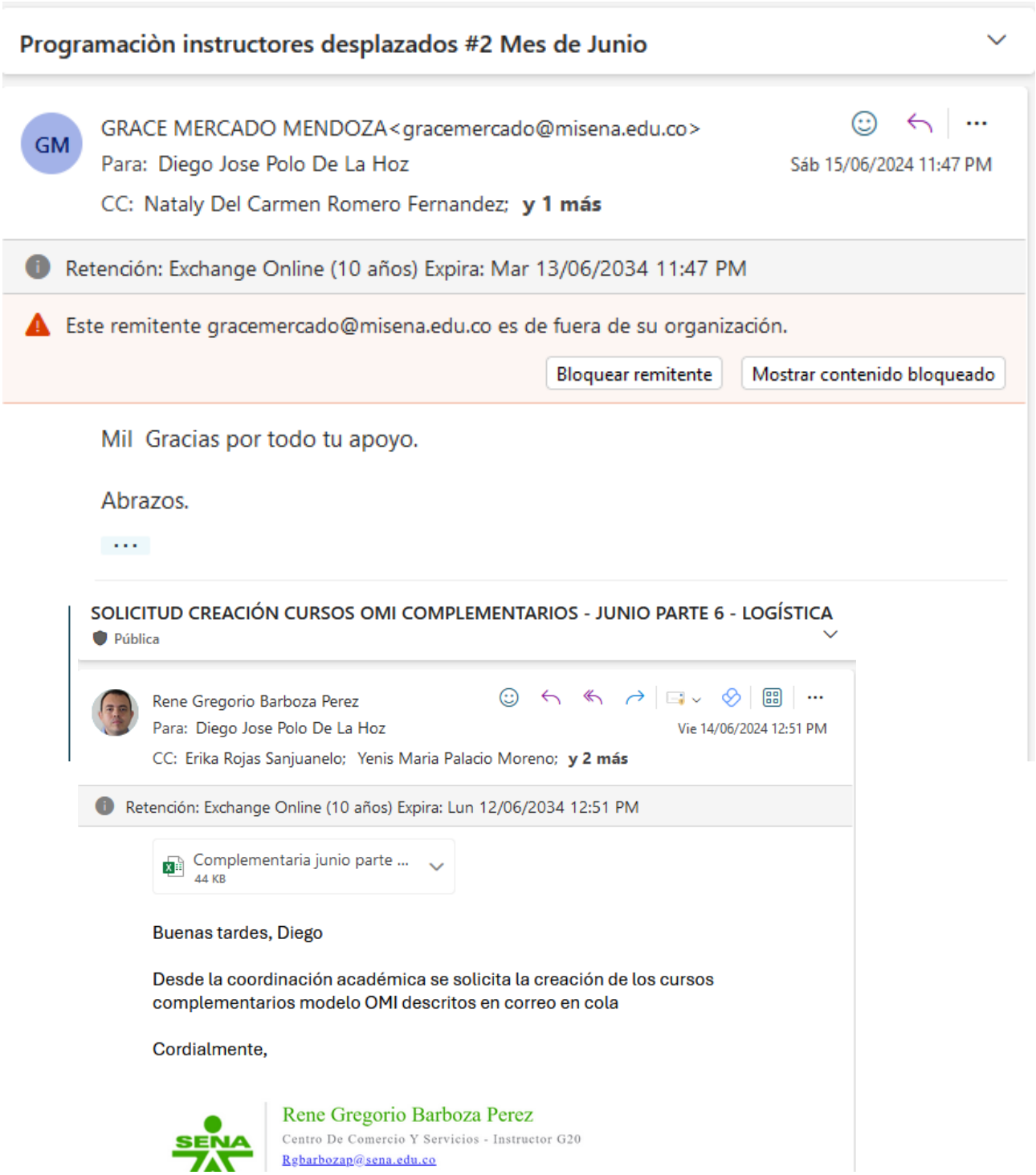
Cordialmente,

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 JUNIO:



Programaciòn instructores desplazados #2 Mes de Junio

GM

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

Para: Diego Jose Polo De La Hoz

CC: Nataly Del Carmen Romero Fernandez; **y 1 más**

Sáb 15/06/2024 11:47 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 13/06/2034 11:47 PM

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

Bloquear remitente | Mostrar contenido bloqueado

Mil Gracias por todo tu apoyo.

Abrazos.

...

SOLICITUD CREACIÓN CURSOS OMI COMPLEMENTARIOS - JUNIO PARTE 6 - LOGÍSTICA

Pública

Rene Gregorio Barboza Perez

Para: Diego Jose Polo De La Hoz

CC: Erika Rojas Sanjuanelo; Yenis Maria Palacio Moreno; **y 2 más**

Vie 14/06/2024 12:51 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/06/2034 12:51 PM

Complementaria junio parte ...
44 KB

Buenas tardes, Diego

Desde la coordinación académica se solicita la creación de los cursos complementarios modelo OMI descritos en correo en cola

Cordialmente,

Rene Gregorio Barboza Perez
Centro De Comercio Y Servicios - Instructor G20
Rgbarbozap@sena.edu.co

Crear curso Utilización de Herramientas TICs Pública

M

Maria Cecilia Suarez Benavides
Para: Diego Jose Polo De La Hoz
Jue 13/06/2024 5:08 PM
CC: Carlos Ivan Torres Agressott; Edin Felipa Borja Quinones

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 11/06/2034 5:08 PM

Buenas tardes Diego

Agradecemos legalización cursos complementarios abajo anotados. Orientan instructores Carlos Torres, Edin Felipa Borja.

Atte,

De: Carlos Ivan Torres Agressott <ctorresa@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 13 de junio de 2024 2:04 p. m.
Para: Maria Cecilia Suarez Benavides <Mcsuarezb@sena.edu.co>
CC: Edin Felipa Borja Quinones <Efborjaq@sena.edu.co>
Asunto: Crear curso Utilización de Herramientas TICs

Solicitud para formación Pública

M

Maria Cecilia Suarez Benavides
Para: Diego Jose Polo De La Hoz
Jue 23/05/2024 7:28 AM
CC: Jeferson Andres Colon Nunez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 21/05/2034 7:28 AM

Solicitud formacion sena.zip
9 MB

Buenos dias

Datos de la empresa para crear curso a Jeferson Colon. Adjunto listado de los aspirantes para tramitar masivo de inscripción.

Empresa Comercial de Alimentos y otros CGM SAS. Restaurante Maduro al carbón nit 900628070, Dirección carrera 51 82-222. Representante Legal CONSUELO GARCIA MANRIQUE. Correo comercialdealimentosyotros @hotmail.com.

FICHA 3015095-BIOSEGURIAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA-BRIAN MARTINEZ CABRERA-JUNIO

GM

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

Para: Diego Jose Polo De La Hoz

CC: Monica Bayona Rodriguez

Sáb 15/06/2024 8:56 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 13/06/2034 8:56 AM

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

FormatoInscripcionAspirantes... 155 KB

CEDULAS_merged.pdf 2 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Estimada compañera (o).

Agradezco la matrícula de la ficha

3015095	2064536

del mes de JUNIO instructor: **BRIAN ALEXANDER MARTINEZ** . Mil gracias por su

Programaciòn instructores Desplazados #2 - Julio

ES

Erika Rojas Sanjuanelo

Para: Diego Jose Polo De La Hoz

Lun 17/06/2024 8:50 AM

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 15/06/2034 8:50 AM

programaciòn #1.xlsx 100 KB

Estimado diego buenos días bendiciones envió par< su gestión

Un abrazo,

De: Nataly Del Carmen Romero Fernandez <ndcromero@sena.edu.co>
Enviado el: domingo, 16 de junio de 2024 6:32 p. m.
Para: Erika Rojas Sanjuanelo <erojass@sena.edu.co>
Asunto: RV: Programaciòn instructores Desplazados #2 - Julio