PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de junio de 2024

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5918793/2024**
Coordinador de Programas Especiales
Programa Articulación con la Media
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2024

Referencia: No **5918793** del año 2024

MAYCOL DICK THOMAS GUTIÉRREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72277759 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Media, del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($43.464.638) 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: un primer correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.274.733,00); y nueve pagos iguales correspondiente a los meses de Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024. **OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**1**.Desarrollar actividades de formaciónprofesional en los programas definidos por el centro: 2712916, 2927496, 2934309 y 2934282	Del 1 al 31 de julio de 2024: Orientar proceso deformación virtual y /o Presencial a los aprendices de la Instituciones Educativas Articuladas de las fichas del programa del programa de BPO Bilingüe y de Asistencia Administrativa.	Reporte horas Sofíaplus, Actas, RMD,Drive, Carpetasdigitales Institucionales.
	2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignaciónde rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entrega de Documentos por parte del Instructor según indicaciones en la plataforma del Seco: Póliza, Arl, Entre otros.	Rol del instructor y Desarrollo Curricular asignado en la plataforma Sofía plusy asignación de fichas.
	3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. **4.** Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se evaluaron las competencias correspondientes a las fichas 2712916, 2927496, 2934309 y 2934282	Se evaluaron actividades para ZAJUNA. Juicios evaluativosen Sofía plus.
	5. Implementar los procesos de gestióndocumental adoptados por la entidad	Se elaboró Informe Mensual de ejecución y Actas de Inducción, de acuerdo con los formatos establecidos por el SGD de la entidad.	Se entregaron el Informe Mensual ylas Actas de reuniones.
	6. Apoyar en las demás asignadas por elsupervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Reunión en las Instalaciones del SENA para la reinducción del Manual de Articulación con la Media. Información del Cronograma del mismo para este año. Se atendieron los requerimientos de Supervisor.	Se atendieron las reuniones virtuales y capacitaciones.

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. 9469224779 de la planilla, APORTES EN LINEA correspondiente al mes de junio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

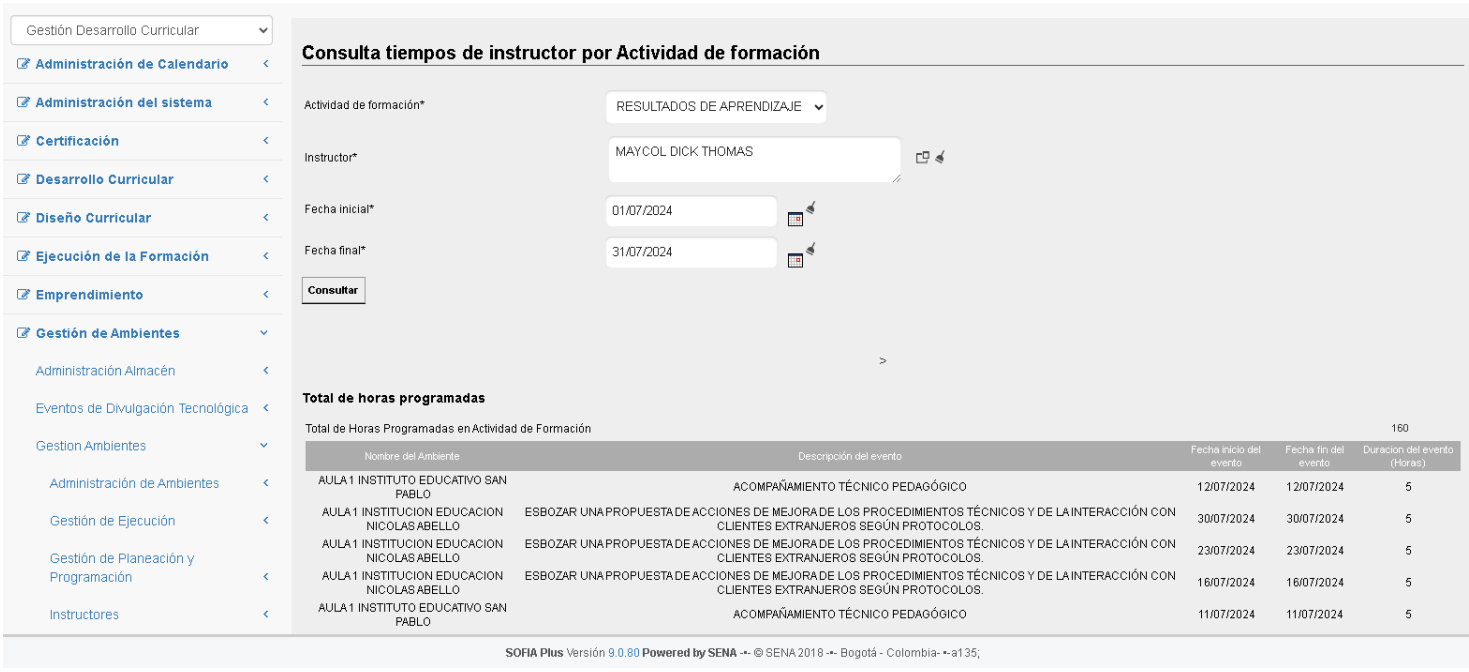


MAYCOL DICK THOMAS GUTIÉRREZ
Contratista
C.C. No. 72277759 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato 5918793 de 2024
PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
DE PROGRAMAS ESPECIALES


Gestión Desarrollo Curricular
Administración de Calendario
Administración del sistema
Certificación
Desarrollo Curricular
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Emprendimiento
Gestión de Ambientes
Administración Almacén
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestion Ambientes
Administración de Ambientes
Gestión de Ejecución
Gestión de Planeación y Programación
Instructores
Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación
Actividad de formación*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Instructor*
MAYCOL DICK THOMAS
Fecha inicial*
01/07/2024
Fecha final*
31/07/2024
Consultar
Total de horas programadas
Total de Horas Programadas en Actividad de Formación
160
Nombre del Ambiente
Descripción del evento
Fecha inicio del evento
Fecha fin del evento
Duracion del evento (Horas)
AULA 1 INSTITUTO EDUCATIVO SAN PABLO
ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO
12/07/2024
12/07/2024
5
AULA 1 INSTITUCION EDUCACION NICOLAS ABELLO
ESBOZAR UNA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DE LA INTERACCIÓN CON CLIENTES EXTRANJEROS SEGÚN PROTOCOLOS.
30/07/2024
30/07/2024
5
AULA 1 INSTITUCION EDUCACION NICOLAS ABELLO
ESBOZAR UNA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DE LA INTERACCIÓN CON CLIENTES EXTRANJEROS SEGÚN PROTOCOLOS.
23/07/2024
23/07/2024
5
AULA 1 INSTITUCION EDUCACION NICOLAS ABELLO
ESBOZAR UNA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DE LA INTERACCIÓN CON CLIENTES EXTRANJEROS SEGÚN PROTOCOLOS.
16/07/2024
16/07/2024
5
AULA 1 INSTITUTO EDUCATIVO SAN PABLO
ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO
11/07/2024
11/07/2024
5
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;