PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, julio 31 de 2024

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHÓN RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.12000015**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2024

Referencia: No CO1.SLCNTR.12000015

NELSON EFRAIN MIRANDA BROCHERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.565.518**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia) 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 pago asciende a la suma de $47.334.777. COP incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago de Un millón trescientos treinta y nueve mil quinientos setenta y cuatro $1.339.574 M/CTE que se cancelará en el mes de enero 2024. b) 9 pagos por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y tres mil seiscientos sesenta y nueve $ 4.463.669 que se cancelaran en los meses de febrero a junio y del mes de agosto a noviembre de 2024. c) un pago por valor de Tres millones cuatrocientos veintidós mil trescientos cuatro $3.422.304 que se cancelará en el mes de julio de 2024. d) un pago por valor de Dos millones quinientos cuarenta y seis mil seiscientos once $ 2.546.611 que se cancelara en el mes de julio de 2024.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre 2024.

OBJETO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Sesiones de formación presencial con la ficha: 2875480 - 2929517	Teams
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entrega de póliza de cumplimiento	
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Evaluar en Teams evidencias	Teams
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Entrega de Juicios de Evaluación	Sena Sofia
6	Atender los requerimientos del supervisor.		

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
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9464440128** de la planilla, expedida por Aportes en Línea para el mes de **junio** 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
NELSON EFRAIN MIRANDA BROCHERO
Contratista
C.C. No. 8.565.518

Recibí a satisfacción:

Firma

LINDA EVELIN PICHÓN RONCALLO

Supervisor(a) Contrato CO1.SLCNTR.12000015 de 2024

COORDINADORA ACADEMICA DE COMERCIALIZACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACION

DOCENTE: NELSON EFRAIN MIRANDA BROCHERO **MES:** JULIO

C.C.: 8.565.518 **TEL:** 300 4180221

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
2875480	AIC. ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE,	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento tecnico y protocolo de servicio	6:00	10:00	1/07/2024	31/07/2024	72	x	x	x	x	x	x		
2929517	TÉCNICO EN OPERACIÓN DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento tecnico y protocolo de servicio	12:00	16:00	1/07/2024	31/07/2024	72	x	x	x	x	x	x		
						Total	144								

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
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
					TOTAL HORAS								144

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