PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, agosto 13 de 2024

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5775103
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5775103-2024

FREDDY GARCÍA CONSUEGRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8´731797 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Comercialización, 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 $47.334.777. 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 $1.339.574, b) Ocho pagos iguales por valor de $4.463.669,47, c) Un pago correspondiente al mes de junio por valor de 4.316.931, d) Un pago correspondiente al mes de julio por valor de $3.422.304,38, e) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de $2.546.611,00.

Plazo: Será hasta el (17) de (12) de 2024

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACIÓN 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.	TGO GM 72–2931735 implementar el sistema de información de mercados (R1 "recolectar y clasificar información", R2 "constituir el sistema de información" TGO GM 71 – 2931729 implementar el sistema de información de mercados (R1 "recolectar y clasificar información", R2 "constituir el sistema de información" TGO DV 67 ART - 2902178 Coordinar la acción de ventas (R2 "Organizar la fuerza de ventas", Iniciar R3 "Fijar cuotas de ventas"); TEC AC 20 WEB FDS - 2931701 Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma Sofía, trabajando en la fase de inducción, con las fichas nuevas.

		(Terminar R2 "Prospectar clientes potenciales según el producto. TGO DV 61 - 2710243 Medir la efectividad Del canal de acuerdo con las metas de ventas (R3 "Calcular la rentabilidad del canal implementado", R4 "Evaluar los resultados obtenidos	
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas.	Asignación de Fichas de los diferentes programas
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Se han evaluado los RAP y se registran en las plataformas, se está desarrollando la fase de inducción para algunas fichas asignadas por la coordinación.	Juicios evaluativos la plataforma asignada.
4	Seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva		

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9459967147** Expedida en Aportes en Linea correspondiente al mes de diciembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
FREDDY GARCÍA CONSUEGRA
Contratista
C.C. No. 8´731.797 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5144876/2023**
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 3310660/2022
Coordinadora Académica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

MES: ago-24

TEL: 3003237366

frgarciac@gmail.com

CURSOS PROGRAMADOS:

Ficha de C.	Programa de Formación Curso Largo o Corto	Competencia	Desde 08:00:00 a. m.	Hasta 900:00 p. m.	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente	Fin
TGO GM 72–2931735	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	Implementar el sistema de información de mercados (R1 "recolectar y clasificar información", R2 "constituir el sistema de información"	4:00 Pm.	6:00:Pm	09/07/24	21/08/24	36	X	X				X		Aula 806	SI
TGO GM 72–2931729	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	Implementar el sistema de información de mercados (R1 "recolectar y clasificar información", R2 "constituir el sistema de información"	6:00 P.m.	9:00:Pm	11/07/24	30/08/24	36				X	X		X	Aula 701	SI
TGO DV 67 ART - 2902178	TECNOLOGO EN DIRECCION DE VENTAS	Coordinar la acción de ventas (R2 "Organizar la fuerza de ventas", Iniciar R3 "Fijar cuotas de ventas");	10:00 a.m.	12:00: am	09/07/24	20/09/24	36		X	X	X	X			Aula 804	SI
TGO DV 61 - 2710243	TECNOLOGO EN DIRECCION DE VENTAS	Medir la efectividad Del canal de acuerdo con las metas de ventas (R3 "Calcular la rentabilidad del canal implementado", R4 "Evaluar los resultados obtenidos	12 a.m	4 p.m	13/07/24	21/09/24	16						X		Aula 804	SI
TEC AC 20 WEB FDS - 2931701	TECNICOS EN ASESORIAS COMERCIAL	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo (Terminar R2 "Prospectar clientes potenciales según el producto	6 p.m	9 p.m	09/07/24	18/09/24	36		X	X				X	805	SI
					TOTAL		160									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

MES: ago-24

TEL: 3003237366

frgarciac@gmail.com

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

D E S C R I P C I O N	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde	Hasta	Valor	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Servicios:
1. Consultoría y Asistencia Técnica
2. Servicios de Laboratorio
3. Fabricación Especial
4. Investigación Aplicada
5. Desarrollo de Prototipos

APOYOS PRESTADOS

REGIONAL/CENTRO	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde	Hasta	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Apoyo:
1. Asesoría
2. Servicios Tecnológicos
3. Diseño
4. Capacitación
5. Otrs Ejec. Respuesta
6. Cursos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

MES: ago-24

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

TEL: 3003237366

frgarciac@gmail.com

CAPACITACION

N O M B R E	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Valor	Area	L	M	M	J	V	S	D	F

Area: 1. Actualización Técnica o Tecnológica
2. Competencias Transversales
3. Específica
4. Formación Avanzada
5. Formación Pedagógica Básica
6. Formación Profesional
7. Gerencia
8. Habilidades Secretariales
9. Idiomas
10. Inducción al SENA
11. Informática
12. Talleres de Mejoramiento

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

MES: ago-24

TEL: 3003237366

frgarciac@gmail.com

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde feb-04	Hasta ####	L	M	M	J	V	S	D	F

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