PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de Noviembre de de 2024

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5772731
COORDINADOR ACADEMICO
Programa de Comercialización
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Noviembre de 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5772731 de 2024

Vilma Yamile Castillo Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37947455 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ($ 47.334.777,00) COP 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: a). Un pago correspondiente a los días de enero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.574, 19) b). Cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril y mayo, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ $4.463.669,47) respectivamente y un sexto pago por el mes de junio por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESO M/CTE ($4.316.931,66), un séptimo pago del mes de julio por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEITIDOS MIL TRECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($3.422.304,38), y los siguientes cuatro pagos iguales correspondientes a los meses agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.463.669,47), un último pago por el mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 2.546.611). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de Ahorros No. 29121954379 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) contratista; PARÁGRAFO SEGUNDO: el valor del contrato incluye todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones, y demás elementos relacionados con el cumplimento del objeto contractual PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la)

Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago. El plan de pago podrá variar según el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Impartir formación en plataforma virtual y presencial en la competencia: Impartir formación a la ficha ISAC 1-306564 de Información y servicio al cliente en la competencia Procesar la Informacion. Tramitar Servicios de Contact Center BPO a la ficha 3065686 - Operacion de servicios omnicanal en contact center y bpo. Y finalmente a la ficha Tco. OSOCC 1 WEB – 2929517 la competencia Gestionar el portafolio.	
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 poliza de cumplimiento	
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar en Territorium evidencias	
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 Evaluacion	
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	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. 9476418450 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

VILMA YAMILE CASTILLO PATIÑO
Contratista
C.C. No. 37947455

Recibí a satisfacción:

Firma
LINDA EVELIN PICHON RONCAYO
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5772731
Coordinadora Comercialización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VILMA YAMILE CASTILLO PATIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2929517 - OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar portafolio de acuerdo con normativa de comercio electrónico y herramientas digitales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APROPIAR CANALES DE COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, CONSUMIDOR Y USUARIO. (1C / 48H)

RA 2: INTEGRAR CANALES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TIPO DE CAMPAÑA. (1C / 48H)

RA 3: VALIDAR CUMPLIMIENTO DE ESTRATEGIA OMNICANAL, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. (1C / 48H)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recuperar cartera de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: VILMA YAMILE CASTILLO PATIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y FINANZAS

DOCENTE: VILMA YAMILE CASTILLO PATIÑO
C.C.: 37.947.455

MES: NOVIEMBRE
TEL: 310 2488262

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	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	F	Am biente	Fin
306564	Información y Servicio al Cliente	Procesar la Informacion de acuerdo a requerimientos establecidos	6.00 AM	10:00	01/10/24	31/10/24	38	X	X	X	X	X					
3065686	Operacion de servicios omnicanal en contact center y bpo.	Tramitar requerimientos de los clietes	6.00 AM	11:00	02/10/24	01/11/24	37	X	X	X	X	X					
2929517	Operacion de servicios omnicanal en contact center y bpo.	Gestionar el portafolio.	10:00	14:00	01/10/24	31/10/24	37	X	X	X	X	X					
						Total	**112**										

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24								

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