PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta – Magdalena
noviembre de 2024

Señor (a)
Miguel Ángel Andrade Caiafa
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6878805
Coordinador Académico del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Regional Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6878805 del año 2024

GERMAN DAVID GONZALEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.877.296 de Pivijay - Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, 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: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (9.973.051). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera:

a) Un pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de: TRES MILLONES CUATROCIENTOS VENTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.423.585).

b) Un pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

c) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MILNOVECIENTOS VENTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual

Obligaciones Especificas			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	1 Impartir formación profesional integral en el área de Servicio al cliente, en los grupos en el municipio de Pivijay Magd identificados con ficha 3117176 y 3121965	Evidencias en los anexos
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	2, Se socializo estructura del programa y se desarrollaron las actividades académicas de manera presencial, elaboración del plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, para la formación de los aprendices	Evidencias en los anexos
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro	Sin evidencias para este periodo

Obligaciones Especificas			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	3, Se realizó inducción a los Aprendices del curso complementario de Servicio al cliente con la ficha 3121965	Evidencias en los anexos
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	4, Se plasma control de asistencias de las formaciónes	Evidencias en los anexos
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	5, Se enruto a los aprendices de las formaciones a dar identificada con ficha 3121965	Evidencias en los anexos
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	6, Se realizó el proceso de verificación de aprendices registrados de los cursos próximos a impartir. (La labor de verificación en Sofia Plus ha sido limitada por caída del programa)	Evidencias en los anexos
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro	Sin evidencias para este periodo

Obligaciones Especificas			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	tecnológico, de interés institucional SENNOVA		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	7, Se realizó desplazamientos al municipio de Pivijay Magd para impartir la formación de servicio al cliente	Sin evidencias para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	8, Presentación de los eventos del mes noviembre del 2024.	evidencias en los anexos
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Esta obligación no se ejecutó en el periodoobjeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTHF-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no seejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo

Obligaciones Especificas			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley1474 de 2011 y Requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
19	Participar en procesos depromoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
20	Participar en las labores demontaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
23	Incorporar las tendenciastecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo

24	Asegurar la organización,mantenimiento y adecuadautilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar,en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comision	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	9, Presentación del informe contractual de ejecución y soportes y lo concerniente mensualmente para el pago de honorarios por prestación de servicios	Evidencias en los anexos
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para lafunción de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Sin evidencias para este periodo

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 certificado de afiliación de 2024 y pago de planilla # 9477149477 mes de octubre del presente año. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



_____

GERMAN GONZALEZ VARGAS
Contratista
C.C. No. 9.877.296 Expedida en Pivijay Magdalena

Recibí a satisfacción:

_____

Miguel Angel Andrade Caiafa
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6509834
Coordinador Académico del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena Regional Magdalena

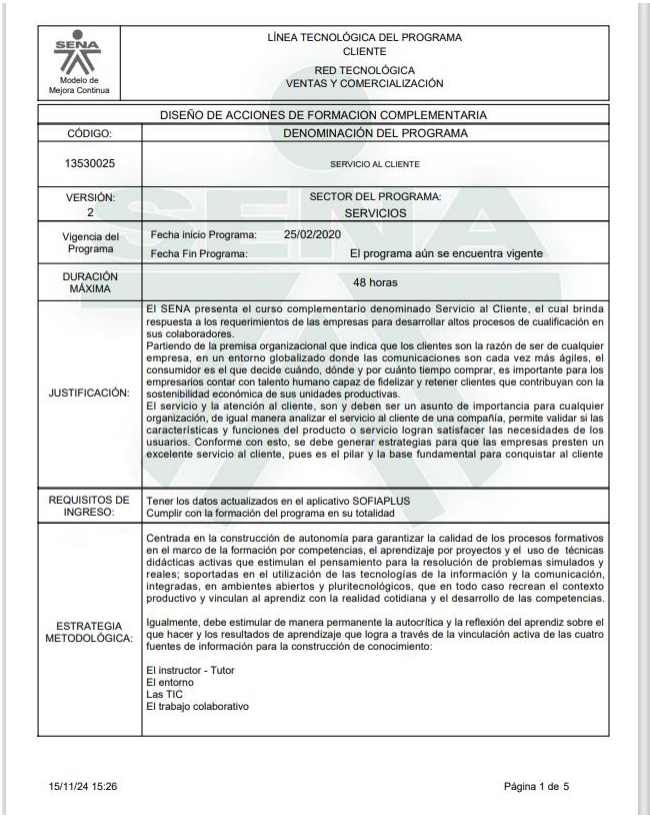
EVIDENCIAS:

1, Impartir formación profesional integral en el área de Servicio al cliente, en los grupos en el municipio de Pivijay Magd identificados con ficha 3117176 y 3121965





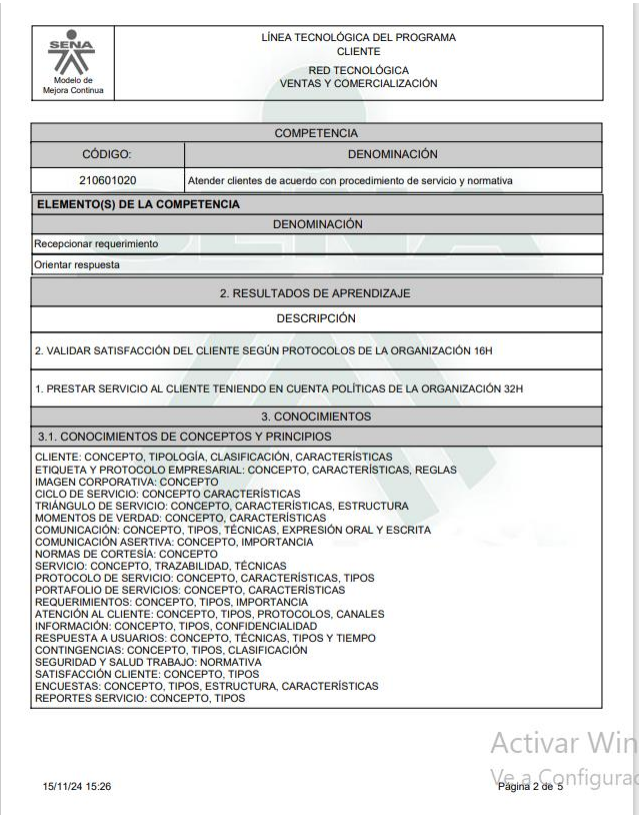
2, Se socializo estructura del programa y se desarrollaron las actividades académicas de manera presencial, elaboración del plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, para la formación de los aprendices



Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13530025	SERVICIO AL CLIENTE
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	El SENA presenta el curso complementario denominado Servicio al Cliente, el cual brinda respuesta a los requerimientos de las empresas para desarrollar altos procesos de cualificación en sus colaboradores. Partiendo de la premisa organizacional que indica que los clientes son la razón de ser de cualquier empresa, en un entorno globalizado donde las comunicaciones son cada vez más ágiles, el consumidor es el que decide cuándo, dónde y por cuánto tiempo comprar, es importante para los empresarios contar con talento humano capaz de fidelizar y retener clientes que contribuyan con la sostenibilidad económica de sus unidades productivas. El servicio y la atención al cliente, son y deben ser un asunto de importancia para cualquier organización, de igual manera analizar el servicio al cliente de una compañía, permite validar si las características y funciones del producto o servicio logran satisfacer las necesidades de los usuarios. Conforme con esto, se debe generar estrategias para que las empresas presten un excelente servicio al cliente, pues es el pilar y la base fundamental para conquistar al cliente
REQUISITOS DE INGRESO:	Tener los datos actualizados en el aplicativo SOFIAPLUS Cumplir con la formación del programa en su totalidad
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno Las TIC El trabajo colaborativo

15/11/24 15:26 Página 1 de 5



Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
210601020	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Recepcionar requerimiento
Orientar respuesta

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H
1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

3. CONOCIMIENTOS
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
CLIENTE: CONCEPTO, TIPOLOGÍA, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, REGLAS IMAGEN CORPORATIVA: CONCEPTO CICLO DE SERVICIO: CONCEPTO CARACTERÍSTICAS TRIÁNGULO DE SERVICIO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA MOMENTOS DE VERDAD: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, TÉCNICAS, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONCEPTO, IMPORTANCIA NORMAS DE CORTESÍA: CONCEPTO SERVICIO: CONCEPTO, TRAZABILIDAD, TÉCNICAS PROTOCOLO DE SERVICIO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TIPOS PORTAFOLIO DE SERVICIOS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS REQUERIMIENTOS: CONCEPTO, TIPOS, IMPORTANCIA ATENCIÓN AL CLIENTE: CONCEPTO, TIPOS, PROTOCOLOS, CANALES INFORMACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, CONFIDENCIALIDAD RESPUESTA A USUARIOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, TIPOS Y TIEMPO CONTINGENCIAS: CONCEPTO, TIPOS, CLASIFICACIÓN SEGURIDAD Y SALUD TRABAJO: NORMATIVA SATISFACCIÓN CLIENTE: CONCEPTO, TIPOS ENCUESTAS: CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS REPORTES SERVICIO: CONCEPTO, TIPOS

Activar Win
Ve a Configurac

15/11/24 15:26 Página 2 de 5



3, Se realizó inducción a los Aprendices del curso complementario de Servicio al cliente con la ficha 3121965



4, Se plasma control de asistencias de las formaciones

LISTA DE ASISTENCIA SERVICIO AL CLIENTE 3117176

Tipo de Documento	NUMERO_DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.079.912.728	TOMAS JOSE	VALLE BOLAÑO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	7.596.776	MIGUEL ANGEL	SIERRA CABRERA	ASISTEN
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.305.757	MANUELA ROSA	GOMEZ DE LA HOZ	
Cédula de Ciudadanía (CC)	7.598.319	EDUIN JOSE	GUTIERREZ GUTIERREZ	
Cédula de Ciudadanía (CC)	32.793.213	ROSA LOURDES	SIERRA CABRERA	
Cédula de Ciudadanía (CC)	9.876.866	FABIO NELSON	GOMEZ FANDIÑO	NO ASISTEN
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.305.595	OMAIRA ESTHER	VASQUEZ BORJA	
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.079.940.215	MARTHA LILIANA	MUÑOZ DE LA CRUZ	
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.306.946	ELOISA MARIA	PERTUZ GUTIERREZ	
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.081.788.150	CARLOS ALBERTO	CAMARGO BACCA	
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.082.886.797	SILENA MARIA	CANTILLO CARRILLO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.079.933.644	MARIA JULIETH	BELTRAN PALMERA	
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.304.316	MARIBEL	MONTENEGRO MONTERO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.303.656	VIRGINIA MARITZA	CARRANZA RUDAS	
Cédula de Ciudadanía (CC)	7.594.119	MARTIN JOSE	MONTENEGRO CARRANZA	
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.079.939.474	ZENEN DE JESUS	PABON VALLE	
Cédula de Ciudadanía (CC)	7.596.487	JOSE RAFAEL	CANTILLO OCAMPO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	7.597.781	ORLAMDO RAFAEL	MEDINA CANTILLO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	7.596.673	LENIN ALFONSO	CASTRO CASTELLAR	
Cédula de Ciudadanía (CC)	7.591.760	JOSE EUGENIO	DE LA CRUZ SANTODOMINGO	

LISTADO DE AASISTENCIA 3121965

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO_DOCUMENTO	NOMBRE_ASPIRANTE	APELLIDOS _ ASPIRANTE	TELEFONO / CONTACTO
Cédula de Ciudadanía (CC)	7.599.181	PEDRO JOSE	LOBATO POLO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	10.586.576	ALEXIS JAVIER	SANCHEZ SAMCHEZ	
Cédula de Ciudadanía (CC)	9.876.906	HENRRI DAVIS	GOMEZ ALVARES	ASISTEN
Cédula de Ciudadanía (CC)	77.029.631	JAIME ENRIQUE	CASTAÑEDA CANTILLO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	9.877.897	JORGE DAVID	OROZCO ALVARES	
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.302.530	LUZ MARINA	VALLE ACOSTA	NO ASISTEN
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.308.070	LUZ MERY	ARIZA CANTILLO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.301.223	MARIA CONCEPCION	RINCON GONZALEZ	
Cédula de Ciudadanía (CC)	5.062.296	JESSID ALFONSO	CERVANTES OROZCO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	9.876.472	CARLOS ARTURO	GAMEZ	
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.303.069	SORAYA MARIA	ACOSTA HERNANDEZ	
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.079.937.346	SULLY MAIBEL	VALLE PACHECO	
Cédula de Ciudadanía (CC)	19.565.514	ISMAEL	POLO DE LA CRUZ	
Cédula de Ciudadanía (CC)	19.517.000	JULIO	FLOREZ GARCIA	
Cédula de Ciudadanía (CC)	57.130.077	MARLENE	BARRIOS BRIEVA	

Activar W

5, Se enruto a los aprendices de las formaciones a dar identificada con ficha 3121965



6, Se realizó el proceso de verificación de aprendices registrados de los cursos próximos a impartir. (La labor de verificación en Sofia Plus ha sido limitada por caída del programa)



7, Traslado al municipio de Pivijay Magd para impartir la formación de servicio al cliente





yahoo!mail — Busca mensajes, documentos, fotos o personas — Avanzado — german

Escribir

Buzón 11 K
No leídos
Destacados
Borradores 101
Enviados
Archivados
Spam
Papelera
Menos
Vistas Mostrar
Carpetas Ocultar
Carpeta nueva
Junk

Atrás | Archivar | Mover | Borrar | Spam

Johanna Alicia Garavito Hernandez
De: jgaravitoh@sena.edu.co
Para: germanena17@yahoo.com

vie, 15 de nov a las 5:06 p.m.

Buen día estimado instructor,
Cordial saludo.

Me permito reportar los números de fichas asignadas,

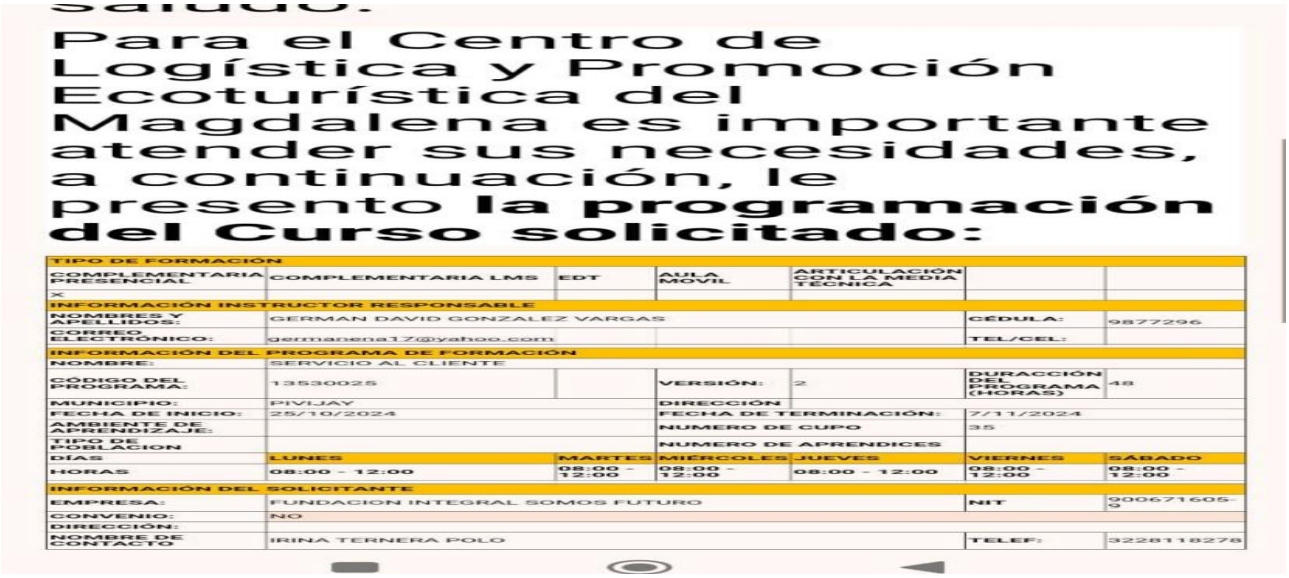
FICHA	COD EMPRESA	INSTRUCTORES	PROGRAMA	CODIGO	H	V	MUNICIPIO	EMPRESA
3121965	2138661	GERMAN DAVID GONZALEZ VARGAS	SERVICIO AL CLIENTE	13530025	48	2	PIVIJAY	JAC BARRIO LA BONGA

Saludos

Johanna Alicia Garavito Hernandez
Centro De Logistica Y Promoción Ecoturistica Del Magdalena - Contratista
jgaravitoh@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida Ferrocarril 27-97

Activar Windows
Ve a Configuración para

8, Presentación de los eventos del mes noviembre del 2024.



Para el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena es importante atender sus necesidades, a continuación, le presento la programación del Curso solicitado:

TIPO DE FORMACIÓN						
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL X	COMPLEMENTARIA LMS	EDT	AULA MOVIL	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TECNICA		
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE						
NOMBRES Y APELLIDOS:	GERMAN DAVID GONZALEZ VARGAS				CÉDULA:	98777296
CORREO ELECTRÓNICO:	germanena17@yahoo.com				TEL/CEL:	
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN						
NOMBRE:	SERVICIO AL CLIENTE					
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	13530025		VERSIÓN:	2	DURACCIÓN DEL PROGRAMA (HORAS)	48
MUNICIPIO:	PIVIJAY		DIRECCIÓN			
FECHA DE INICIO:	25/10/2024		FECHA DE TERMINACIÓN:		7/11/2024	
AMBIENTE DE APRENDIZAJE:			NUMERO DE CUPO		35	
TIPO DE POBLACION			NUMERO DE APRENDICES			
DÍAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
HORAS	08:00 - 12:00	08:00 - 12:00	08:00 - 12:00	08:00 - 12:00	08:00 - 12:00	08:00 - 12:00
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE						
EMPRESA:	FUNDACION INTEGRAL SOMOS FUTURO				NIT	900671605-5
CONVENIO:	NO					
DIRECCIÓN:						
NOMBRE DE CONTACTO	IRINA TERNERA POLO				TELEF:	3228118278

9, Presentación del informe contractual de ejecución y soportes y lo concerniente mensualmente para el pago de honorarios por prestación de servicios

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta – Magdalena
noviembre de 2024

Señor (a)
Miguel Ángel Andrade Caiafa
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6878805
Coordinador Académico del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Regional Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6878805 del año 2024

GERMAN DAVID GONZALEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.877.296 de Pivijay - Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, 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

Activar Windows