PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota Noviembre 30 del 2020

Señor (a)
Luis Alberto Camacho Bolaños
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1332918**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia SENA - Fontibón
Bogota dc

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **NOVIEMBRE del año 2020**

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1332918** del 3 de febrero del año (2020)

William Augusto Valencia Ceballos, identificado con la cédula de ciudadanía **No.1032364559** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Fontibón, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de objeto de cobro

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($32.906.440). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.133.947) pagado en el mes de febrero. b) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.357.800) que serán pagados en los meses de marzo a octubre de 2020. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.910.093) que será pagado en el mes de noviembre de 2020. 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 Ahorros No. 62931743231 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Sera de nueve (9) meses y veinticuatro (24) días, hasta el día 26/11/2020, sin que exceda la presente vigencia presupuestal.y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Mercadeo Fontibon.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Cumplir con la programación académica predeterminados por la coordinación académica en los programas de TÉCNICO EN GESTIÓN COMERCIAL Y TELEMERCADEO EN CONTACT CENTER y las competencias: Prestar servicios básicos en un Contact Center Center Bpo o InHouse, según solicitudes del cliente y procedimientos. Comercializar productos y servicios por medios electrónicos. Cobrar productos y servicios por medios electrónicos cumpliendo normas legales y procedimientos de la empresa, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Ejecución de la formación de acuerdo con programación académica recibida previamente.	Formato de horario de instructor. Formato GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
B	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Ejecución planes de sesión de la formación Aprendices	Formato GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional
C	Presentar los reportes de notas y certificados de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el centro para tal efecto.	Tramitar y gestionar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus finalizada la fase de formación	Reporte de Sofía plus de registros de juicios evaluativos ficha
D	Preparar, orientar, desarrollar apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblaciones objeto de formación profesional integral.	Ejecución de planes de sesión para la formación concertados a través del seguimiento a etapa lectiva	Formato Código: GFPI-F-022 seguimiento etapa lectiva
E	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Realización y aplicación de guías de aprendizaje	Formato Código: GFPI-F-019 guía de aprendizaje.
F	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Registrar juicios evaluativos en Sofía plus, aplicación lista de verificación de ambientes para la formación, realización y aplicación de instrumentos de Fase	Reporte juicios evaluativos en Sofía, formatos, GFPI-F-022 seguimiento etapa lectiva.
G	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Ejecución diaria de programa de formación	en proceso
H	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños planes programas procesos y productos propios de las	Ejecución diaria de programa de formación	en proceso

	actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño y según las necesidades del entorno		
I	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del Sena y de otras entidades en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte formación profesional	Ejecución diaria de programa de formación	en proceso
J	Participar activamente en el plan de mejoramiento y actualización de los instructores.	Ejecución diaria de programa de formación	en proceso
k	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica, programados por el centro de formación.	Ejecución diaria de programa de formación	en proceso
L	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices	Ejecución diaria de programa de formación	en proceso
M	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos), requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Registro de juicios evaluativos fase de Planeación ficha y control inasistencia plataforma Sofía plus	Reporte de juicios evaluativos, registro de inasistencia en Sofía plus Fase planeación
N	Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Verificación diaria del estado del ambiente de aprendizaje y los elementos y herramientas dentro del ambiente laboratorio de Contact Center	Minuta de seguimiento diario de ambientes y formato GFPI-F-021
Ñ	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad	Creación y aplicación guías de aprendizaje	Formato Código: GFPI-F-019 guía de
O	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas. colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clase y tener sentido de pertenencia con la institución	Ejecución diaria de programa de formación	Formato de horario del instructor.
P	Presentar en forma mensual al coordinador académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo coordinador académico o líder de unidad.	Reporte de deserciones enviado a la coordinación académica, solicitud de llamados de atención de la coordinación.	Formato reporte de deserciones de aprendices, formato de llamados de atención por coordinación académica y formato de GFPI-F-024 Plan de mejoramiento
Q	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los	Ejecución diaria de programa de formación	en proceso

	instructores.		
R	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	Ejecución diaria de programa de formación	en proceso
S	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que derivan del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	Ejecución diaria de programa de formación	en proceso

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.

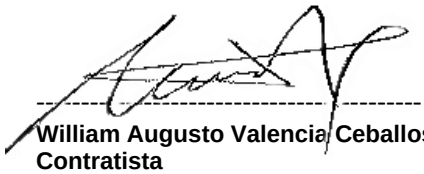
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No**.** de la planilla **46332559**, Mipllanilla y del periodo de **octubre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



William Augusto Valencia Ceballos
Contratista
C.C. No. 1032364559

Recibí a satisfacción:

Luis Alberto Camacho Bolaños
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1332918

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	william augusto valencia ceballos	**NIT:**	1032364559
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	octubre 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2020
Número de Radicación:	46332559	**Total a pagar:**	$389,900
Fecha de vencimiento:	31/12/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	17/11/2020	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	801407109
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$7,100
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$214,900
EPS001	830113831	ALIANSALUD EPS S.A.	1		$0	$167,900
						$389,900

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM AUGUSTO VALENCIA CEBALLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2162293 - OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	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 : 65,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2162292 - OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	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 :	65,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	131,20

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
01/10/2020	31/10/2020	OTROS	37,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	37,00

INSTRUCTOR: WILLIAM AUGUSTO VALENCIA CEBALLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM AUGUSTO VALENCIA CEBALLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 28/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2162294 - OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• 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: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 59,70

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
01/11/2020	19/11/2020	OTROS	72,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 72,00

INSTRUCTOR: WILLIAM AUGUSTO VALENCIA CEBALLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. : **CO1.PCCNTR.1332918** del 3 de febrero del año (2020)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILLIAM AUGUSTO VALENCIA CEBALLOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. **11032364559 de Bogotá**

OBJETO DEL CONTRATO Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Mercadeo Fontibón.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Gestión de Mercados Logística y TI, Unidad Tecnológica Digital sede Fontibón Calle 19 A No 96 C- 40 Bogotá - Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: Sera de nueve (9) meses y veinticuatro (24) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 26 de Noviembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Sera de nueve (9) meses y veinticuatro (24) días, hasta el día 26/11/2020, sin que exceda la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato**.**

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($32.906.440). COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista)

SUPERVISOR: LUIS ALBERTO CAMACHO BOLAÑOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO **19262832**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$32.906.440**
Valor Ejecutado	**$32.906.440**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 0**
Saldo a liberar	**$ 0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional integral en el programa de gestión técnico comercial en telemercadeo Contac center y BPO a las fichas de caracterización
2098453- 2098440 – 2062319 - 2162292 – 2162293 – 2162294- 1999962 - 2052229

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Luis Alberto Camacho Bolaños
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1332918