PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre 30/ 2024

Señor (a)

CLAUDIA JIMENEZ DE LA HOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5771871

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica de B i l i n g ü i s m o

INSTRUCTOR G20

Ciudad: Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **NOVIEMBRE del** año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5771871** del año 2024

GLORIA AMPARO TOBO JAIMES, identificado con la cédula de ciudadanía No.32685713 en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de comercialización en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la

referencia, a continuación, presento el Informede actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: **Valor y forma de pago**: $47.334.777COP 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 inicial correspondiente al mes de enero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA CUATRO PESOS CON DIECINUEVE M/CTE ($1.339.574,19 b) OCHO pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE CON CUARENTA SIETE M/CTE ($4.463.669,47) respectivamente comprendidos de FEBRERO a MAYO y AGOSTO A NOVIEMBRE de 2024. c) Un pago correspondiente al mes de JUNIO por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA UNO CON SESENTA Y SEIS M/CTE ($4.316.931,66). d)Un pago correspondiente al mes de JULIO por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y DOS MIL TRECIENTOS CUATRO CON TREINTA Y OCHO M/CTE (3.422.304,38) E) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS SEISCIENTOS ONCE M/CTE (2.546.611,00). De los cuales deberán ser consignados en la cuenta de ahorros N **210- 220- 57166-5 del Banco POPULAR** cuyo titular es el Contratista.

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 GESTIÓN DE MERCADOS

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programa definidos por el centro .	TEC ISAC COVISIAN 8 - 2949923 TEC ISAC COVISIAN 9 – 2949945 TEC ISAC 1 WEB – 3065647 TEC AIC 7 WEB GALAPA TGO DV 62 ART - 2754542	SOFIA PLUS Reporte de horas Sofia plus

2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.)		Sofia plus
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Emisión de juicios evaluativos en Sofia plus	Sofia plus
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros dela comunidad educativa.	Ejecución de la formación	
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato	Ejecución de la formación	Sofia plus
6	atender los requerimientos del supervisor.	Ejecución de la formación	

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 desplazamientosrealizados y el **No 9475878803** de la planilla, expedido por Sura correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

GLORIA AMPARO TOBO JAIMESCONTRATISTA

C.C. No 32685713 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA JIMENEZ DE LA HOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5771871

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica de B i l i n g ü i s m o

INSTRUCTOR G20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO TOBO JAIMES

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: 3065647 - INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y USUARIOS EN EL CONTACT CENTER, SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 20,00

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: GLORIA AMPARO TOBO JAIMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACION

DOCENTE: **GLORIA AMPARO TOBO JAIMES** **MES:** **nov-24**

C.C.: **32685713** **TEL:** **3008431558**

X

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formaci	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	
TGO DV 62 ART - 2754542 -	PRODUCIR TEXTOS		6:30 p.m	9;30	1/11/2024	30/11/2024	**36**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			
TEC AIC 7 - 2931809 GALAPA	INTERACTUAR		8:00 a.m	10:00 a.m	1/11/2024	30/11/2024	**36**	**X**	**X**	**X**		**X**			
TEC ISAC COVISIAN 8 - 2949923 -	COMPRENDER TEXTOS		6:00 a.m	8:00 a.m	1/11/2024	30/11/2024	**25**	**X**	**X**	**X**	**X**				
TEC ISAC COVISIAN 9 - 2949945	COMPRENDER TEXTOS		10:00 a.m	12:00 a.m	1/11/2024	30/11/2024	**25**	**X**	**X**	**X**					
TEC ISAC 1 WEB - 3065647 - IV 2024	COMPRENDER TEXTOS		8:00 a.m	12:00 a.m	1/11/2024	30/11/2024	**10**						**X**		
						Total	**132**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Hasta 1-24	as Mes	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

TAL HORAS OTRAS ACTIVIDADI								
TOTAL HORAS								**132**

19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempe
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

Aula
virtual
virtual
virtual
virtual
virtual

ño

2