**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de octubre 2022

Señor
**GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES**
SUPERVISOR CONTRATO **No**. **3330897** de 2022
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2022

**Referencia:** No. **3330897** de 2022

**Beatriz Eugenia Carbonell De La Hoz**, identificado con la cédula de ciudadanía No.32.686.941, de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Programas Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas entre el día 1 de Octubre y el día 31 de Octubre de 2022.

**Valor y forma de Pago**: Valor total de $33.654.172. El primer pago por valor de $650.173, Cinco Pagos iguales por valor de $2.786.454, Cinco pagos por valor de $3.715.272 y un último pago por valor de $495.369. 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.80093956-3 del Banco de Occidente, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 4 de diciembre de 2022.

**OBJETO:** Prestar Servicios Personales Carácter Temporal para la Formación Profesional Integral, en la ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, para el Programa de Formación OPERACIÓN DE EVENTOS.

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | 1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. | -Durante la semana de vacaciones de los colegios, asistimos a la reunión de Instructores organizada por la Coordinación de Articulación con la Media y trabajamos en tareas asignadas con el equipo ejecutor en cuanto a la | Evidencias de aprendizaje en la plataforma Sofia Plus y Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | evaluación de juicios evaluativos y revisar la documentación de los aprendices grado 11 para la certificación que hayan sido enviados.<br>-Orientar formación profesional en el programa Técnico en Operación de Eventos en las instituciones San Gabriel grado 10 Ficha No.2471266 y Karl Parrish grado 10 Ficha No.2471272, competencia Realizar Procesos Básicos e iniciar la competencia Organizar Eventos.<br>-Orientar formación profesional en el programa Técnico en Operación de Eventos en la institución Villas de San Pablo Grado 11 Ficha No.2293903, en la competencia Atender Usuarios.<br>-Presentación del proyecto formativo mediante un evento (charla) de los aprendices Grado 11 de la ficha No.2293903 y revisar documentación para la certificación. | |
| | 2. Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | Envío en formato Excel de la relación de los grupos grado 10 de la población, junto con la documentación requerida por la institución Sena para la respectiva matrícula. | Envío de formatos solicitados por la coordinación. |
| | 3. Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Evaluar a los grupos de Grado 10 la inducción y las competencias respectivas igualmente a los grupos Grado 11. | Aplicativo Sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4. Seguimiento a la formación y seguimiento a la etapa productiva. | -Subir y revisar las actividades de aprendizaje a la plataforma territorium para el seguimiento a la formación de los aprendices grado 10 y grado 11.<br>-Seguimiento a la bitácora diligenciada por los aprendices para presentar los adelantos del proyecto desde el grado 10. | Plataforma Territorium.<br><br>Se entregan informes mensuales de la ejecución. Adjunto informe mes de octubre 2022. |

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla de pago de aportes a salud, pensiones y ARL **No. 9440485778** correspondiente al mes de septiembre del año 2022. (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 entidades (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 ( ) folios.

Cordialmente,

**Beatriz Eugenia Carbonell De La Hoz**
**Contratista**
**C.C. No. 32.686.941 de Barranquilla**

Recibí a satisfacción:

**Gabis De Jesús Amaya Torres**
**Supervisor Contrato No. 3330897 de 2022**
**Coordinador de Programas Especiales**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** BEATRIZ EUGENIA CARBONELL DE LA HOZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/10/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2471266 - OPERACIÓN DE EVENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

MANEJAR LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA LOS DIFERENTES REPORTES, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE LA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL EVENTO A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN. |

| | |
|---|---|
| • 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: | REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 25,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2293903 - OPERACIÓN DE EVENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

MANEJAR LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA LOS DIFERENTES REPORTES, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE LA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL EVENTO A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN. |
| • 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: | REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 89,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2471272 - OPERACIÓN DE EVENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

MANEJAR LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA LOS DIFERENTES REPORTES, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE LA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL EVENTO A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN. |
| • 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: | REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 43,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159,60

## 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:** BEATRIZ EUGENIA CARBONELL DE LA HOZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS