**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla 31 de Octubre de 2022

Señor (a)
**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3330794**
Cargo del supervisor Coordinador de Programas Especiales
Dependencia Programa Articulación con la Media
Ciudad Barranquilla

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3330794 del año 2022

Camilo Jiménez Navarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72215453 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa Articulación con la Media, 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 es máximo de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($31.703.654)** COP Incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

| pago | % de facturación prevista | Valor total previsto |
|---|---|---|
| Pago 001 | 2,25 | 557.291 |
| Pago 002 | 9,65 | 2.786.454 |
| Pago 003 | 9,65 | 2.786.454 |
| Pago 004 | 9,65 | 2.786.454 |
| Pago 005 | 9,65 | 2.786.454 |
| Pago 006 | 9,65 | 2.786.454 |
| Pago 007 | 9,65 | 2.786.454 |
| Pago 008 | 9,65 | 2.786.454 |
| Pago 009 | 9,65 | 3.715.272 |
| Pago 010 | 9,65 | 3.715.272 |
| Pago 011 | 9,65 | 3.715.272 |
| Pago 012 | 1,25 | 495.369 |

**Plazo:** Será hasta el 04 de Diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación OPERACIÓN DE EVENTOS. |

**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. | -Terminación de Inducción a los grupos de aprendices grado 10.<br>-Reunión de padres de familia grado 10 ficha No.2471266.<br>-Reunión con la docente de Inglés de la Inst. San Gabriel para darle a conocer los nuevos lineamientos del sena en la cual deberá impartir la formación de Inglés a los aprendices de grado 11.<br>-Reunión con el Coordinador Gabis Amaya presencial en las instalaciones del Sena y la inducción de Jeffry sobre la plataforma Sofía para la auditoría que se llevará a cabo a partir del día lunes 14 de marzo de 2022.<br>-Orientar formación profesional en el programa Técnico en Operación de Eventos en la institución Villas de San Pablo Grado 11 Ficha No.2293903, competencia Organizar Eventos. | Evidencias de aprendizaje en la plataforma Sofia Plus y Territorium. |
| | 2. Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | Envio en formato Excel de la relación de los grupos grado 10 de la población, junto con la documentación requirida 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 grupo 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 infomes mensuales de la ejecución. Adjunto informe mes de Marzo 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7853532136** de la planilla, operador Bancomeva y periodo correspondiete 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 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**
**CAMILO JIMÉNEZ NAVARRO**
**Contratista**
**C.C. No. 72'215.453 de Barranquilla.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3330794 de 2021**
**Coordinador de Progamas Especiales**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CAMILO JIMENEZ NAVARRO

**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:** 2253063 - 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 :** 50,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2471265 - 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 :** 60,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2293902 - 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 :** 47,90

**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:** CAMILO JIMENEZ NAVARRO

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