PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Barranquilla, **Mayo 31 de 2023**

Señor (a)
GABYS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4485019
Cargo del supervisor: Coordinador Programa Vulnerables y Desplazados
Dependencia: CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **(05) Mayo** del año 2023

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4485019) del año (2023)

CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.486.277** de **PUERTO COLOMBIA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (el programa de Desplazados), 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: *Se fija como valor del contrato la suma de $17.100.000, por el lapzo de 6 meses, contados a partir del 01 de Febrero de 2023 hasta el 31 de Julio de 2023. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Por mensualidades tal y como se discrimina en en el documento anexo al presente proceso, proporcionalmente por el número de días del primer y último mes del contrato.*

Plazo: Será hasta el (31) de (Julio) de 2023.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Para el Programa Formación GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

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.	Se impartieron (3) cursos presenciales de formación complementaria con duración de 48 horas – 48 horas y 24 horas en el barrio Las Nieves, el Bosque y Juan Mina.	Fotografias Asistencia RMD Horas en Sofia Plus
2	ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO	Cursos impartidos: GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO CODIGO. 12230000 BARRIO LAS NIEVES PRESENCIAL (48 HORAS)	E-mail remitido a la coordinación de programas de vulnerables donde se informo sobre la programación de las formaciones del mes de Mayo de 2023.

		EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO CODIGO. 42110153 COLEGIO ESPERANZA SUR PRESENCIAL (48 HORAS) LIDERAZGO EFECTIVO CODIGO. 12110081 JUAN MINA PRESENCIAL (24 HORAS)	Se ejecutaron (3) formaciones: Ambientes presenciales Evidencias con fotos, registró de asistencia y trabajos entregado a los aprendices
3	HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS.	Se tomaron evidencias de aprendizaje.	Mapa conceptual Trabajo en Grupo Ensayo Trabajo coolaborativo Actividades en clases
4	GARANTIZAR QUE SE REALICEN LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE LAS COMPETENCIAS Y FICHAS ASIGNADAS	Se evaluaron en el sofia plus las fichas creadas Mayo 2023.	Archivo de Excel de los juicios evaluativos del mes de Mayo 2023 que reposa en el Sofia Plus.
5	IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADOPTADOS POR LA ENTIDAD	Complementación de los listados para la creación de las fichas de aprendizaje del mes de Mayo 2023. Creación de la Ruta de Aprendizaje para cada ficha. Asociación y Evaluación de los aprendices de la ruta de aprendizaje.	Remision al centro: Listado de aprendices debidamente revisados que tengan usuario sofia plus. Listado de aprendices con la debida caracterización para el cumplimiento de meta. División aprendices colombianos y venezolanos con PPT.
6	APOYAR EN LAS DEMÀS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE PERMITAN EL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA	Se hizo retroalimentación Feed-back de los conocimientos impartidos. Se apoyó el evento de discapacidad promovido por el centro, compartiendo el enlace del MEET y asistiendo a la conferencia.	Clases presenciales – - Simulación de caso Se asistió a la reuniones programadas por el centro.

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. **9450371050** de la planilla, del operador **APORTES EN LINEA,** correspondiente al periodo **ABRIL DE 2023** (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 **(15)** folios

Cordialmente,

Firma
CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO
Contratista
C.C. No. 8.486.277 de Puerto Colombia

Recibí a satisfacción:

Firma
GABYS AMAYA GALVIS
Supervisor(a) Contrato (CO1.PCCNTR.4485019) del año (2023)
Coordinador Programa de VULNERABLES y DESPLAZADOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO　　MES: 31-may-23

C.C.: 8.486.277 DE PUERTO COLOMBIA　　TEL: 3022559492

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a										
1	GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Código: 12230000	FORMACION COMPLEMENTARIA	12:00	18:00	04/05/23	30/05/23	48		X		X				KRA 10 No. 23-05 LAS NUEVES - COMUNAL	
2	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Código: 42110153	FORMACION COMPLEMENTARIA	12:00	18:00	05/05/23	27/05/23	48					X	X		COLEGIO ESPERANZA DEL SUR	
3	LIDERAZGO EFECTIVO Código: 12110081	FORMACION COMPLEMENTARIA	12:00	18:00	17/05/23	29/05/23	24	X		X					JUAN MINA - COMUNAL DIAG- MUEBLES ZARET	
						TOTAL	**120**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24								
Total SOFIA												

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
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
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

sena

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	8 Atlántico	CENTRO DE FORMACIÓN:	9302 Centro de Comercio y Servicios	CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TALENTO HUMANO — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1.143.166.314	Maignela	Méndez Pabón	cl 44 #7E-06	Mendez2698@hotmail.com	3012590964	
2	CC	1143269792	Daylin	Herrera Cáceres	cl 71B #22-40	Daylinherrera13@hotmail.com	3002296347	Daylin H.
3	CC	1043119038	Andrea	Sanchez Ferrer	cl 8B #42-213	Sanfer.andrea@hotmail.com	3008139746	Andreas...
4	CC	1001948100	Saray	Mercado Molina	cl 38 #12-20	Saraymercado@hotmail.com	3147169907	Saray M.
5	ID	1129538069	Brianis	Almeida Cabrera	cl 12A #27B-100	Centrocobian@hotmail.com	3013229185	Brianis A.
6	CC	1129526744	Aurora	Martinez Urueta	cl 12A #27B-100	aurora.margmartinez310@gmail.com	3226387086	Aurora M.
7	Cc	1002129612	Stephanie	Pareja ceña	Cra 8 #19-99	Stephanieparejaceña@hotmail.com	3013855323	Stefany Pareja
8	CC	1129543486	Valeria	Novoa Sierra	Cll 17 #10C	Yerson.gbarranquilla@hotmail.com	3043796464	Valeria O.
9	CC	1083662742	Madeleine	Tapia Orozco	cra. 6b #19-18	Madelinetapia2015@hotmail.es	3008683816	Madeleine.
10	CC	1001941424	Noveldis Andrea	Romero Rodriguez	cll 26 cra 11 #14	noveldisandrearr2408@gmail.com	3052844680	Noveldis R.
11	CC	1007173204	Sharone	Barrios Borja	cl 21 #19-32 local	barriosborjasharon@hotmail.com	3017991215	Sharon B
12	Cc	1007983368	Jeon	Reales Ingreisa	cra 17 b #24-148	Jeanreales1516@gmail.com	3003944148	Jeon B.
13	CC	1143461800	Anyelica	Pérez Martelo	Calle 66 #85-53	Anamartelo16792@hotmail.com	3046422766	Anyelica.
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

(...) un aspirante a la formación en el SENA, entendiendo que se le realizó una prueba de selección, cuyo resultado

Powered by CamScanner











sena

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSIÓN: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	8 Atlántico	CENTRO DE FORMACIÓN:	9302 Centro de Comercio y Servicios	CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TALENTO HUMANO	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	

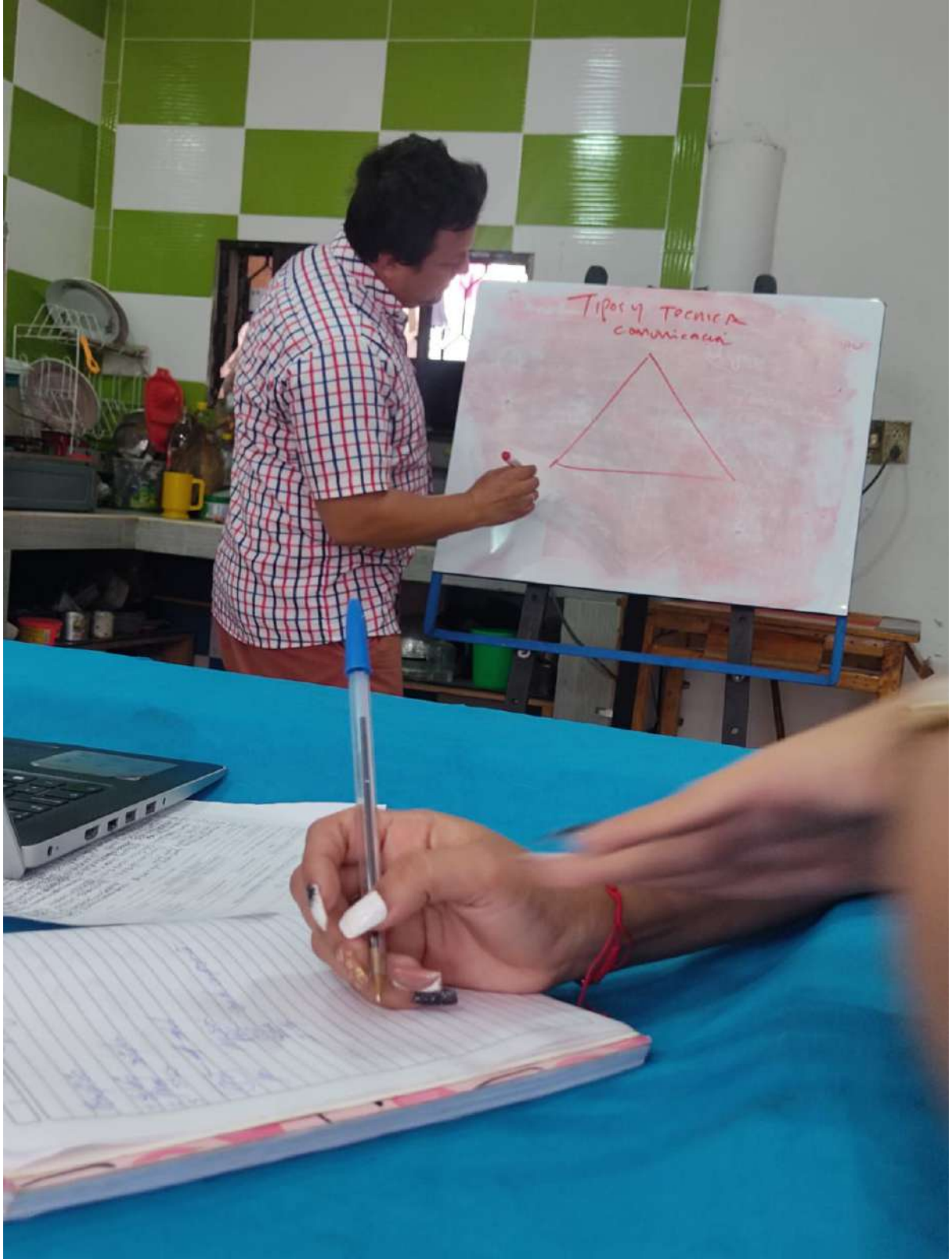
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

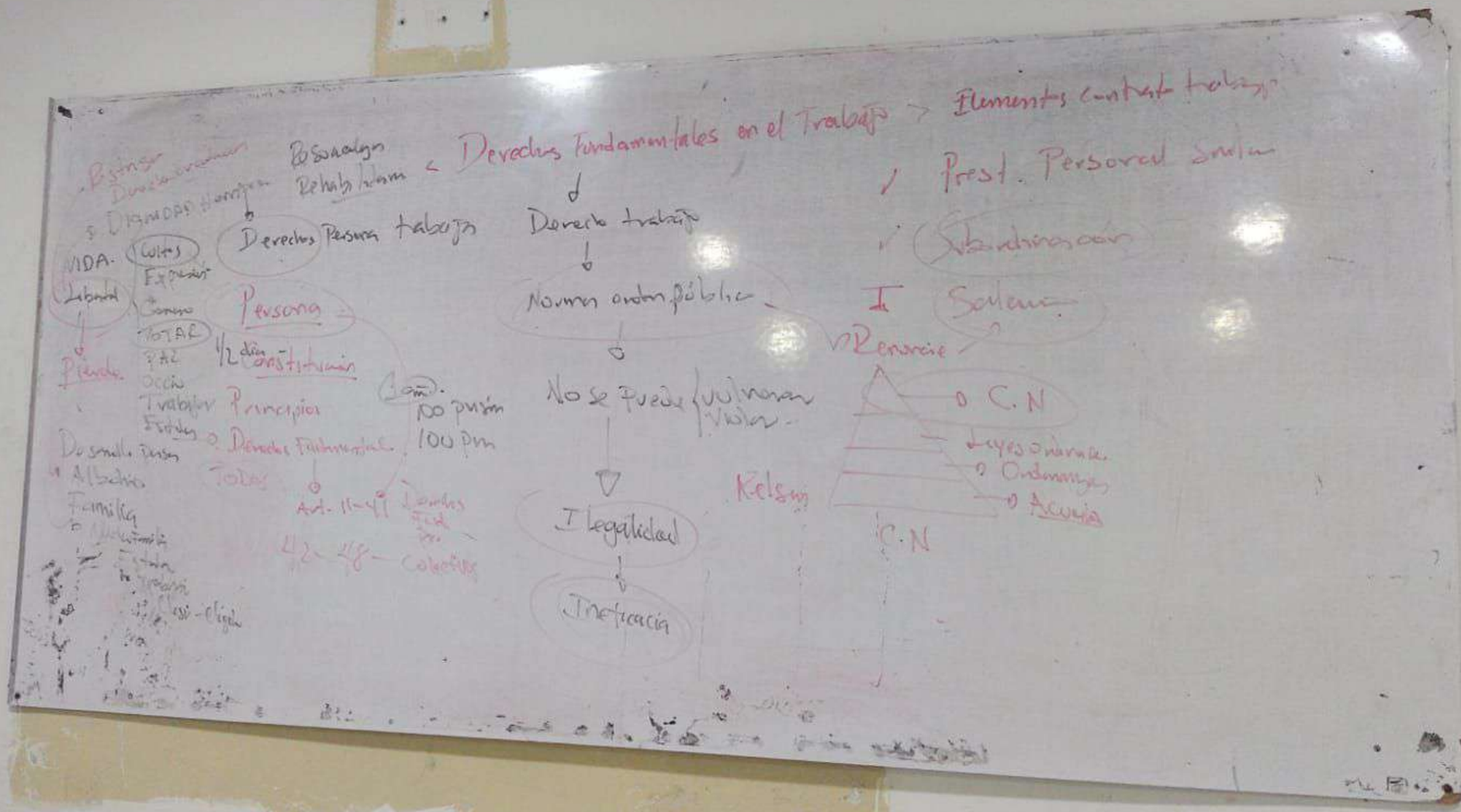
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (OPRIMIR)	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD (IMPRIMIR)	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1143458469	Lichet Meliza	Mavel Lopez	calle 21 #17-98	18lichetmaorlopez@gmail.com	3004047124	Lichet Maorl L.
2	CC	1.00427864	Dannis Ruada	Ruada Patiño		druada@gmail.com	3203422740	Dannis Ruada
3	CC	1.129543486	Valeria	Navas Sierra	calle 17 #10 C.	Yerson1abrahan@gmail.com	3043796464	V.
4	CC	1.43662192	Maddeine Shantl	Tapia Orozco	cra 6A # 19-113 S.	Maddelinetapia@gmail.com	3042583316	Maddeine Tapia
5	CC	1002129612	Stefanie Paola	Pareja Ceña	Cra 8# 19-99 S	Stefaniepaola Pareja@	3013856503	Stefanie Pareja
6	ID	1129538067	Brianis Lilith	Almeida Cordero	Cr 12 A #27B-100	Contreradonaldo1@	3013229195	Brianis Lil.
7	CC	1129526744	Aurora Martinez	Uneta	Cr 12 A #27B-100	Aurora martinez 10@gmail.com	3226387086	Aurora.
8	CC	1001948100	Saray Dayan	Mercado Molina	Cl 28 #12-20	saray mercado 06@gmail.com	3011676879	Saray Mercad
9	CC	1001941921	Naydis Andrea	Romero Rodriguez	Cl 26 #17-44	naydisandrearr 2468@gmail.com	3052899680	Nuñelos
10	CC	1140910361	Jeishell Armenta	Lopez	Cl 28 #15-245	Jeishell Armenta06@gmail.com	3012529615	Jeishell
11	CC	1143461800	Ana Peña	Montero	Cl 26# 15-33	Andmapemo1679@Hotmail.com	3046422266	Ana Peña.
12	CC	1007987308	Jean carlos	Reales logreira	Cra 17b #24-148	JeanReales151@Gmail.com	3003441298	JeanR
13								
14								
15								
16								
17								
18								



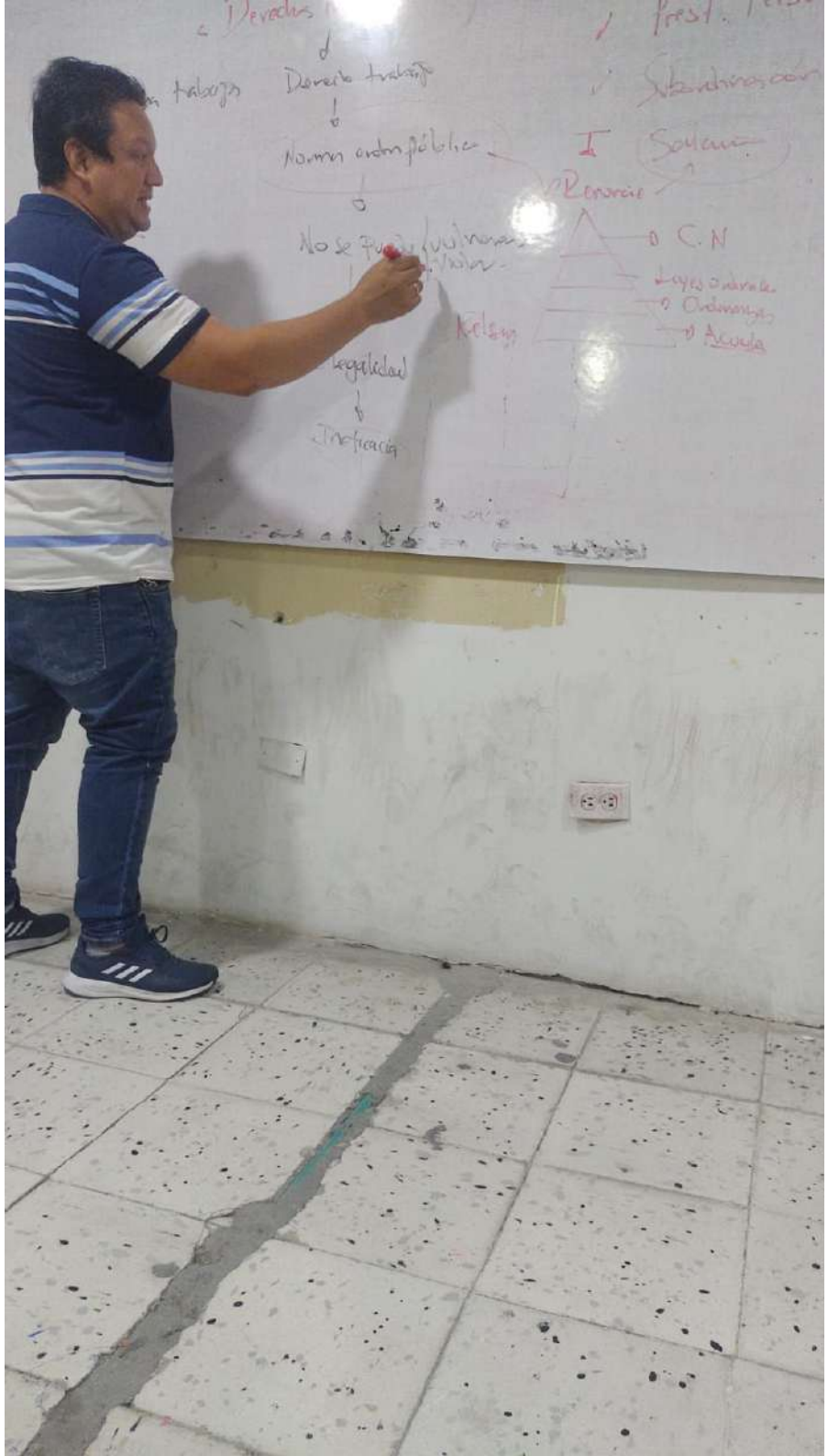

Tipos y Tecnica
comunicacia







capturada en motorola one fusion
❤️Carmen & Miguel❤️
5 de may. de 2023, 3:06 p. m.


Derecho
Derecho trabajo
Normas orden público
Relación
C. N
Leyes ordinarias
Ordenanzas
Acuerdo
Inobservancia



ENSAYO

12 05 2023

= Trabajo digno y decente =

Podemos decir que el trabajo digno y decente, es aquel donde se emplea una actividad laboral donde no hay discriminación, el pago sea justo y se valore el trabajo que se realiza una buena comunicación, que haigan buenas relaciones interpersonales, que el trabajador se sienta en un entorno agradable, seguro, donde no se vulneren sus derechos, donde Tambien intervengan la seguridad e integridad de cada individuo en el trabajo.

Por eso es importante que cada persona (en este caso el trabajador) debe tener claro sus derechos en el trabajo.

Un trabajo digno, un salario justo, sus prestaciones sociales, donde se garantice su seguridad, donde pueda opinar y ser escuchado, igualdad de genero.

En conclusión debemos conocer nuestros derechos para que no sean vulnerados.

Aprendiz → Carmen Reyes N.