PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio 30 de 2023

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4438075 **de 2023**
Coordinadora Académica programas Hotelería y SaludCentro Comercio y Servicio
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2023

Referencia: No **.** 4438075 **del año 2023**

Lisbeth Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32747973 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Formación Titulada y/o complementaria, 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 contrato asciende a la suma de VEINTI NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($29.766.667) 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 primer pago por valor de UN MILLON TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.013.334) b) 7 pagos iguales correspondiente a los meses de febrero,marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000) c) Un pago correspondiente al mes de julio por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.153.333) . 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. 092303700 del Banco de Bbva, cuyo titular es el contratista, según plan de pagos.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2023

OBJETO: : PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE FORMACION COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesionales los programas definidos por el centro	Atención a los grupos según fichas No: Tgo.Organización Eventos 2565028 Tgo. Organización Eventos 2694199 Tgo.Organización Eventos 2560169 Investigacion	Reporte Mensual Sofía Plus. Plataforma Sofia Plus Plataforma Territorium
2	Entregar al equipo de Sofia plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Entrega al equipo Sofiaplus copia de los documentos de contratación requeridos. Realización de ruta a grupos nuevos y asociación de aprendices	Programación de la formación en Sofía Plus
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Evaluar a los grupos y las competencias respectivas	Aplicativo Sofiaplus
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 . Aplicar planes de mejoramiento si se requieren y seguimiento a los aprendices para el desarrollo de su proyecto formativo.	Plataforma Territorium. Se entregan infomes mensuales de la ejecución. Adjunto informe mes de Junio2023.
5			
6			

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. 9451820523 de la planilla, Aportes en linea y periodo Mayo 2023. (Decreto Ley 2106 de2019 – " *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,

LISBETH VARGAS CANTILLO
Contratista
C.C. No. 32747973

Recibí a satisfacción:

Patricia R. Serrano Santiago
Supervisor(a) Contrato 4438075 de 2023
Coordinadora Académica programas Hotelería y Salud
Centro Comercio y Servicios



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISBETH VARGAS CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2560169 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, BASADOS EN LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO Y CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NUEVO O INNOVADOR EN EL MERCADO SEGÚN EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE Y EL TIPO DE EVENTO.

ESTABLECER LA OFERTA Y DEMANDA TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS DE EVENTOS APLICANDO ESTUDIOS DE MERCADO.

SEGMENTAR MERCADOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES Y EL TIPO DE EVENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694199 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, BASADOS EN LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO Y CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NUEVO O INNOVADOR EN EL MERCADO SEGÚN EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE Y EL TIPO DE EVENTO.

ESTABLECER LA OFERTA Y DEMANDA TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS DE EVENTOS APLICANDO ESTUDIOS DE MERCADO.

SEGMENTAR MERCADOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES Y EL TIPO DE EVENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2565028 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, BASADOS EN LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO Y CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NUEVO O INNOVADOR EN EL MERCADO SEGÚN EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS, LAS CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE Y EL TIPO DE EVENTO.

ESTABLECER LA OFERTA Y DEMANDA TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS DE EVENTOS APLICANDO ESTUDIOS DE MERCADO.

SEGMENTAR MERCADOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES Y EL TIPO DE EVENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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
01/06/2023	12/06/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: LISBETH VARGAS CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS