



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Agosto 31 del 2023

Señor (a)
Gabis de Jesus Amaya Torres

SUPERVISOR CONTRATO (E) No. CO1.PCCNTR 4496413

Cordinador académico de programas Especiales

Centro de Comercio y Servicios Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto 31 del año 2023

Referencia: No. 4496413 del año 2023

ROCIO OROZCO COLL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32654627 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES, 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: Valor total de \$38.886.667,00. 10 pagos iguales por valor de \$3.800.000. 1

pago por valor de \$ 886.677. 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. 627192354 del Banco de Bogotá, cuyo titular

es el contratista.

.

Plazo: Será hasta el 7 de 12 de 2023.



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

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Alistamiento para inducción de cursos asignados. Orientar formación profesional en Técnico de Operación de Eventos las instituciones asignadas. I.E.Karl Parrish. Grado 10 Ficha 2697524 I.E.Simon Bolivar Turistico Ficha 2697523 Grado 10 I.E.Tecnico de Comercio Ficha 2471262 Grado 10 I.E.Simon Bolivar Turistico. Ficha 471261 Grado 11	Orientar formación en grado 11. Y grado 10 competencia ORGANIZACION DE EVENTOS.,
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Envio de formato Excel de masivos, caracterización de la población y documentos de identidad de aspirantes a los cursos.	Envio de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de Etapa de Induccion a las fichas de Grado 10 asignados en los5 resultados de aprendizaje de la competencia de Interaccion idónea.	Aplicativo sofia plus
4	Seguimiento a la formación y Seguimiento etapa productiva.		Llevar el control de la bitácora.



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. de la planilla 9453890321 de Julio ,Asopagos (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 entidad(es) 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

Rocio Orozco Coll

ROCIO OROZCO COLL

Contratista

C.C. No. 32654627

Recibí a satisfacción:

Firma

Gabis de Jesus Amaya Torres

Supervisor

Contrato 4496413 del año 2023

Coordinador Académico de Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROCIO OROZCO COLL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2471261 - OPERACIÓN DE EVENTOS
DE APRENDIZAJE:

- **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

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE ACORDE A PROTOCOLO DE SERVICIO ESTABLECIDO

- **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.
- **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)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE.

REVISAR EL ESTADO DE LOS ACTIVOS Y REPORTAR INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,90
--------------------------------------	-------

FICHA 2697524 - OPERACIÓN DE EVENTOS **DE APRENDIZAJE:**

- **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

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE ACORDE A PROTOCOLO DE SERVICIO ESTABLECIDO

- **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.
- **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)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE.

REVISAR EL ESTADO DE LOS ACTIVOS Y REPORTAR INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,80

FICHA DE APRENDIZAJE:

2697523 - 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

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE ACORDE A PROTOCOLO DE SERVICIO ESTABLECIDO

- **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.

- **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)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE.

REVISAR EL ESTADO DE LOS ACTIVOS Y REPORTAR INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

FICHA 2471262 - OPERACIÓN DE EVENTOS DE APRENDIZAJE:

- **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

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE ACORDE A PROTOCOLO DE SERVICIO ESTABLECIDO

- **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.
- 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)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE.

REVISAR EL ESTADO DE LOS ACTIVOS Y REPORTAR INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,50

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: ROCIO OROZCO COLL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS