## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

## FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de agosto 2023

Señor
**GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES**
SUPERVISOR CONTRATO **No. 5280607** de 2023
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de agosto del año 2023

**Referencia: No. 5280607** de 2023

**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 junio y el día 30 de junio de 2023.

**Valor y forma de Pago**: Valor total de $12.540.000. Pagaderos 1 primer pago mensual por valor de $2.185.000, 3 pagos iguales mensuales por valor de $2.850.000 y 1 último pago mensual por valor de $1.805.000. 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 19 de diciembre de 2023.

| |
|---|
| **OBJETO:** Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En formación REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO. |

**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. | -Impartir formación al grupo del municipio de Galapa en el curso Estrategas Aplicadas a la Organización de Eventos. Inducción y Resultado 1. Establecer la programación de los eventos y los recursos necesarios para su desarrollo de acuerdo con lo solicitado por el cliente. -Alistamiento e inducción a las fichas programadas para el mes de agosto. | Evidencias de aprendizaje en la plataforma Sofia Plus. |
| | 2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. | Envío en formato Excel de la relación de los grupos de la población, junto con la documentación requerida por la institución Sena para la respectiva matrícula. | Envío de formatos solicitados por la coordinación de poblaciones especiales. |
| | 3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Evaluar a los grupos de los cursos escogidos. | Aplicativo Sofia plus |
| | 4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas. | -Subir y revisar todas las actividades entregadas por los aprendices al drive para su respectiva evaluación. | Plataforma Sofia Plus. |
| | 5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad. | Se presenta informe mensual de ejecución de las actividades desarrolladas en el proceso de enseñanza y aprendizaje. | Se presenta informe mensual de ejecución de las actividades desarrolladas en mes de agosto 2023. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 6. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva. | En la medida que la coordinación requiera de los servicios de un instructor para apoyar un proceso de enseñanza aprendizaje estaremos a disposición para hacerlo. | Todas las disposiciones y medidas exigidas por el supervisor del contrato son aceptadas sin objeción. |

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. 9453968702** correspondiente al mes de julio del año 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 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.5280607 de 2023**
**Coordinador de Programas Especiales**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

**DOCENTE:** BEATRIZ EUGENIA CARBONELL DE LA HOZ — **MES:** Agosto 31 de 2023

**C.C.:** 32.686.941 de Barranquilla — **TEL:** 3175735256

**CURSOS PROGRAMADOS:** OPERACIÓN DE EVENTOS

| No. Orden | Nombre Curso Largo o Corto | Módulo de Formación | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | Desde d/m/a | Hasta d/m/a | Horas Curso Mes | L | M | M | J | V | S | D | Ambiente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ESTRATEGAS APLICADAS A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS | CURSO COMPLEMENTARIO | 08:00a.m | 13:00p.m | 15/08/23 | 31/08/23 | 40 | | X | | X | X | | | GALAPA |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Total | 40 | | | | | | | | |

**OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)**

| Activ. | Desde D/M/A | Hasta D/M/A | Desde | Hasta | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Alistamiento e Inducción a las fichas del mes de agosto. | 08/08/23 | 30/08/23 | 08:00a.m | 13:00p.m | X | | X | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL HORAS ALISTAMIENTO E INDUCCIÓN 62 HORAS | | | | | | | | | | | | |
| Total HORAS SOFIA 102 HORAS | | | | | | | | | | | | |

**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