PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, septiembre 2023

Señor (a)
GABRIEL FORTICH GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5283870**
Coordinador Académico.
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5283870 de 2023

Yo. Juan Atencio Atencio, identificado con la cedula de ciudadanía No. 73086568, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 total para el contrato la suma de DIECISIETE MILLONES CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($17.005.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de (agosto) de 2023 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($2.945.800). b) Tres (03) pagos iguales por los meses de (septiembre) a (noviembre) de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno. c) Un último pago por el mes de (diciembre) de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($2.008.500).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en la RED DE LOGISTICA Y GESTION DE LA PRODUCCION, en el Área de COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas

seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos quepara cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	Actividades programadas porla coordinación	Sofia plus, territorium
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio yServicios en el Plan Operativo 2023	Actividades programadas porla coordinación	NA
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programacióne intensidad horaria que conoce con lasuscripción del contrato.	Realizar oportunamente Rutade aprendizaje de acuerdo con programación	Sofia Plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo deSofía plus en el tiempo estipulado.	Se asocia a rutas de aprendizajes en fechas establecidas	Sofia Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Actividades programadas porla coordinación.	Plataforma Terotorium
6	Cumplir con los productos asociados alproyecto en actividades del programa de formación	Actividades programadas porla coordinación	Plataforma Terotorium
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y delos aprendices.	Se mantiene portafolio de evidencias de acuerdo con formación.	Plataforma Terotorium

8	Participar en las actividades indicadaspor el Centro para el mejoramiento deprocesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Asistencia Capacitaciones
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de laespecialidad y/o Coordinador Académico	Formación de titulada y complementaria en los Seguimiento Etapa Productiva programas Asignados relacionados: Fichas: 2396257 Gestión Empresarial.	Plataforma Terotorium
10	Entregar al coordinador académico y/olíder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes deiniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera	Entrega de cronograma de trabajo de acuerdo con fichasasignadas.	Sofia plus, territorium
11	Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenidaen el proceso de formación	Actividad programada coordinación para ser atendida.	Sofia plus, territorium
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus-	Revisión de Juicios de evaluación fichas asignadasen el proceso formativo.	Sofia plus, territorium
13	Presentar el reporte estadístico y demásdocumentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes alSupervisor del contrato.	Documentos requeridos por coordinación	Secop II
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el	Aplicación de las normas legales y reglamentarias	Sofia plus, territorium

	seguimientorealizado al proceso de formación.		
15	Ejercer las actividades con estrictaobservancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha signada.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias	Sofia plus,territorium, novedades
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformadordel aprendiz para su mejoramiento continuo.	Desempeñando a cabalidad el objeto contractual	Sofia plus, territorium
17	Registrar la información académica yadministrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Al finalizar la competencia realizar oportunamente las evaluaciones de los resultados de aprendizaje	Sofia plus, territorium
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemasde información de acuerdo con la normatividad institucional.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA.	Sofia plus, territorium
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, territorium
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la funcióndel instructor, así como a los procesosque el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA.	Sofia plus, territorium
21	Responder por los bienes y elementospuestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	No se disponen bienes para la ejecución del contrato	NA
22	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias en laformación virtual y a distancia	NA

23	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadaspor el supervisor del contrato.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **4513102961** de la planilla, expedido **SOI** del mes de agosto de **2023** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Juan Atencio Atencio

Contratista.

C.C. No. 73086568 de Cartagena.

Recibí a satisfacción:

Firma

Gabriel Fortich Gutierrez

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5283870 de 2023

Coordinador Académico.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN ATENCIO ATENCIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396257 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 161,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,50

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: JUAN ATENCIO ATENCIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS