PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 29 de 2024

Señor:
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. 5968692
Coordinador de Programas Especiales
Dependencia Programa Articulación con la Media
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5968692 del año 2024

Camilo Jiménez Navarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72'215.453 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Programas Especiales del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTOS VEINTITRÉS** ($41'976.123), Con un primer pago por valor de $ 1.786.218 y nueve pagos iguales por valor de $4.465.545. 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. 098220072 del Banco de Bogotá, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral en articulación con la media, para el programa formación servicios de recepción hotelera y organización de eventos.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Realizar acciones establecidas por la entidad mediante el uso de la plataforma a los cursos asignados, informes mensuales, participar en las reuniones y cumplir los requerimientos del supervisor. Curso Operación de Eventos: 11 grado ficha 2694828 y 2713129 Curso Recepción Hotelera: I.E Karl Parrish grado 10 Ficha por asignar código	Territorio y Sofía Plus
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en articulación con la media para el programa de formación Servicio de Recepción Hotelera y Operación de eventos. Igualmente, se hace seguimiento etapa productiva y acompañamiento TP.	Se entregan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requieran para la ejecución del mismo.
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se ha evaluado las actividades de aprendizaje desarrolladas por los aprendices	Se realiza la Inducción de los grados 10 actividades en Territorium
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y ficha asignada.	La formación se lleva a cabo de acuerdo con los horarios asignados por la Coordinación en las instituciones educativas, teniendo en cuenta las actividades en la guía de aprendizaje.	Informe mensual de ejecución de actividades mes de febrero 2024.
5	Implementar los procesos de Gestión documental adoptados por la entidad.	Participar en las reuniones y cumplir los requerimientos del supervisor.	Territorium Sofía Plus Se entregan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo los demás que se requieran para la ejecución del mismo. Adjunto informe mes De febrero del 2024.
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se apoya en todo lo referente a la etapa lectiva y etapa productiva de las fichas asignadas.	Se entregan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requieran para la ejecución del mismo, acorde a lo asignado por el supervisor.

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. 7915957654 de la planilla, SOI del mes de enero 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

CAMILO JIMÉNEZ NAVARRO
Contratista
C.C. No. 72'215.453

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. 5968692
Coordinador de programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO JIMENEZ NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 19/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2713129 - 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)
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO DE SERVICIO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694828 - 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)
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO DE SERVICIO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 49.90

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: CAMILO JIMENEZ NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: CAMILO JIMÉNEZ NAVARRO

C.C.: 72,215,453

MES: 29/02/2023

TEL: 3106977856

CURSOS PROGRAMADOS:

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	Am biente	Fin
	RECEPCIÓN HOTELERA	INDUCCIÓN	13:00	18:00	19/02/24	29/02/24	20			X		X				
						TOTAL	**20**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
1	19/02/24	29/02/24	13:00	18:00	X					X		
Total SOFIA				**22**								

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