



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, marzo 6 de 2024

Señor (a)

RENÉ GREGORIO BARBOZA PÉREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5762069 - 2024

Coordinador Académico Logística y Transporte

Centro de Comercio y Servicios

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2024

Referencia: No CO1.SLCNTR.11986522 del año 2024

MANUEL MUÑOZ HOGSTRONS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 8736103 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 de febrero, objeto de cobro del 01 al 31 de marzo de 2024.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de), que se efectuarán de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días del mes de enero por valor de UN MILLÓN TRECIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.340.556), b) cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$4.466.170), c) Y un último pago correspondiente al mes de junio por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 4.313.299), los cuales deberán ser consignados en la cuenta de ahorros No. 957-981959-90 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será desde El 22 de enero de 2024, hasta el 29 DE JUNIO de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales carácter temporal para la Formación Profesional Integral, en formación regular titulada y complementaria para el programa Formación Coordinación de Procesos Logísticos.

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	<p>Impartir formación complementaria virtual a las siguientes fichas:</p> <p>Ficha 2875858 comercio exterior 4 curso Disposición manejo y recibo y despacho de productos</p> <p>Ficha 2694101 CPL 27 curso Valorización de inventarios</p> <p>Ficha 2694099 CPL 26 curso Valorización de inventarios</p> <p>Ficha 2595518 CPL 21 curso Valorización de inventarios</p> <p>Ficha 2560811 CPL 18 curso Valorización de inventarios</p>	<p>Reporte de horas de Sofía Plus del mes en curso y evidencias de clases virtuales</p> <p>Portafolio del instructor cargado en la plataforma territorio</p>
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entregados los documentos al equipo Sofía	Contrato y programación



3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Queda pendiente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignadas	Reporte de juicios evaluativos
---	--	--	--------------------------------

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. 68521003 de la planilla de Enlace operativo correspondiente al periodo en cuestión., la cual se reporta para el mes de enero del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma
MANUEL MUÑOZ HOGSTRONS
Contratista
C.C. No. 8736103

Recibí a satisfacción:

Firma
RENÉ GREGORIO BARBOZA PÉREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5762069 - 2024
Coordinador Académico Logística y Transporte

ANEXO COPIA DE LOS VINCULOS DE LAS CLASES VIRTUALES EMITIDAS POR TIC PARA CADA
UNA DE LAS FICHAS ASIGNADAS

[comer ext mar 5-20240305 164324-Grabación de la reunión.mp4](#)

[cpl18 mar 5-20240305 123148-Grabación de la reunión.mp4](#)

[cpl27 mar 5-20240305 073805-Grabación de la reunión.mp4](#)

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: LOGISTICA Y TRANSPORTE

TEL: 3157916438

CURSOS PROGRAMADOS:

[illegible]

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

[illegible]

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL MUÑOZ HOGSTRONS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2905458 - VALORACION DE INVENTARIOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ESTABLECER LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS EXISTENCIAS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS
- 02 DETERMINAR METODOLOGÍA PARA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2905459 - RECIBO, DISPOSICION, MANEJO Y DESPACHO DE PRODUCTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Disponer la carga según plan de rutas y normativa de transporte

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP1
ESTABLECER CONDICIONES DE LA CARGA ACUERDO A NORMATIVIDAD TÉCNICA.
- RAP2
RECIBIR INTEGRIDAD DE LAS MERCANCÍAS CON RESPECTO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RAP3

DETERMINAR EXACTITUD DE LOS RECIBOS DE MERCANCÍAS SEGÚN PARÁMETROS DE CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.

RAP4

UBICAR MERCANCÍAS CON BASE A LA NORMA DE IDENTIFICACIÓN DE POSICIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2905456 - VALORACION DE INVENTARIOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS EXISTENCIAS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS

02 DETERMINAR METODOLOGÍA PARA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2773798 - OPERACION EN TERMINALES PORTUARIAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ALMACENAR LA CARGA PORTUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Amarrar embarcaciones según requerimiento operativo y normativa portuaria

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir la maniobra de grúas en tierra de acuerdo con sistema de señales y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estibar la carga portuaria según tipos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar equipos portuarios de acuerdo con tipo de carga y manual de operación
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tarjar la carga portuaria según sistema de registro y tipo de carga

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COTEJAR CARGUE Y /O DESCARGUE DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE LA TERMINAL PORTUARIA Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA TARJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE LA TERMINAL PORTUARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA 2905457 - VALORACION DE INVENTARIOS.
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS EXISTENCIAS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS

02 DETERMINAR METODOLOGÍA PARA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2905455 - VALORACION DE INVENTARIOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS EXISTENCIAS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS

02 DETERMINAR METODOLOGÍA PARA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 110,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MANUEL MUÑOZ HOGSTRONS

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS