



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, abril 30 de 2024

Señor (a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.5817101

Supervisor de Programas especiales

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO

Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2024

Referencia: No. CO1. PCCNTR. 5820182 del año 2024

Adriana Cristina Ramos Ballesteros, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.665.022 de Lorica-córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 del 1 al 30 de abril en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El valor del presente contrato es de TREINTA TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS (33.491.590) Incluido IVA de conformidad, con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$3.349.159), que se cancelará de FEBRERO a NOVIEMBRE. Los honorarios serán pagados por el SENA la contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección



General, en la cuenta de Ahorro No. 027200080102 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 30 de abril de 2024

OBJETO:

Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Para el Programa Formación GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	<ol style="list-style-type: none">1. Orientar formación complementaria en comunidad del corregimiento de Santa Rita del municipio de Ponedera en Liderazgo efectivo, 121100812. Orientar formación complementaria en comunidad del corregimiento de Cascajal del municipio de Sabanalarga en Liderazgo efectivo, 121100813. Orientar formación complementaria en AIPI del municipio de Repelón, Desarrollar	Plataforma Sena Sofía plus. Reporte de horas Reporte de horas RMD



		procesos d comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. 240201524	
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se realizo la entrega oportuna del contrato y sus soportes para la asignación del rol y disponibilidad horaria.	Enviado a Coordinación, equipo Sofia plus para asignación de roll
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de los cursos de formación: Liderazgo efectivo ficha 12110081 Orientar formación complementaria en AIPI del municipio de Repelón, Desarrollar procesos d comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. 240201524.	Aplicativo Sofia plus
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Descargar los juicios evaluativos al evaluar las fichas asignadas	Aplicativo Sofia Plus
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Registrar la información correspondiente a la asociación, matricula y evaluación de los cursos asignados	Aplicativo Sofia plus
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado	Se revisan las actividades de formación a las fichas asignadas y se	Aplicativo Sofia plus y Drive



		retroalimentan mejoras, informe 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 la planilla de Seguridad Social No. 9464681648, operador: Aportes en línea, periodo 03/2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

GTH-F-062 V10



Firma

Adriana Cristina Ramo Ballesteros

Contratista

C.C. No. 30.665.022

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES

Supervisor Contrato CO1_PCCNTR_5817101 del año 2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA CRISTINA RAMOS BALLESTEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2868741 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
DE APRENDIZAJE:

- **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:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.
2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y
4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- 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: 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	32,00
-------------------------------------	-------

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: ADRIANA CRISTINA RAMOS BALLESTEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: Adriana Ramos Ballesterros

MES: Abril

C.C.: 30.665.022

TEL: 3013207335

CURSOS PROGRAMADOS:

CURSOS PROGRAMADOS:																	
No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin	
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a											
1	LIDERAZGO EFECTIVO	12110081	8:00	12:00	10/04/24	24/04/24	48			X					Corregimiento Santa Rita (Ponedera)		
2	LIDERAZGO EFECTIVO	12110081	8:00	12:00	11/03/24	01/04/24	17	X							Corregimiento Cascajal (Sabanalatrگا)		
					TOTAL		56										

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