PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **Abril del año 2024.**

Señor (a)
RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5765507 -2024
Coordinadora Académica – Logística y transporte.
Centro De Comercio Y Servicios.
Regional Atlántico.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Abril del año 2024.**

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5765507 del año 2024.
VICTOR HUGO MEDINA FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 72.357.685** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 mes objeto de cobro entre el **1 de Abril del año 2024 al 30 de Abril del año 2024.**

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 47.334.777)** Esta suma será pagada por el SENA según el **plan de pagos establecido**. El pago se realizará en la cuenta de ahorros No**. 76992829717 DEL BANCOLOMBIA**

Plazo: Será hasta **el 17 de diciembre del 2024.**

OBJETO:
Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en formación regular titulada y complementaria para el programa formación integración de operaciones logísticas.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
01	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Formación en los siguientes grupos y competencias: - Almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad e higiene establecidas (ficha 2875844). - Control de inventarios - controlar los inventarios según indicadores y métodos (ficha 2741815)	- Reporte académico en sofia plus

		- Control de los planes de la operación logística. Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión (FICHA: 2694099) - Control de los planes de la operación logística. Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. (FICHA: 2694098)	
02	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Entregado los documentos al equipo de Sofia plus	Para creación del rol de instructor
03	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Evaluación en sofia plus y territorio	Las fichas impartidas la formación son las siguientes N°:2875856,2694103,2927497,2926003,2875821
04	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Mantener la ética y responsabilidad	Evaluación de desempeño
05	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Realización de informes mensuales	Informe mensual
06	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Asistir a reuniones programadas por la coordinación, realizar solicitud de materiales de formación para simulaciones de procesos.	-Asistir a reuniones programadas. - solicitud de materiales.

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.

			FECHAS DE

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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 el No. de **la planilla** N° 9464144100, 9464205389 y 9464268232 **(Salud, Pensión y ARL)**, expedido por **APORTES EN LINEA**, correspondientes al mes de **Marzo del año 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

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 entidad(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.

Cordialmente,

Victor Hugo Medina Florez Contratista
C.C. No. 72.357.685 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5765507 -2024
Coordinadora Académica – Logística y transportes Centro De Comercio Y Servicios
Regional Atlántico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR HUGO MEDINA FLOREZ

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 DE APRENDIZAJE: 2924075 - 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2905449 - 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 :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2875856 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

REALIZAR EÑ REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	39,90

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
08/04/2024	12/04/2024	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: VICTOR HUGO MEDINA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y FINANZAS

DOCENTE: VICTOR HUGO MEDINA FLOREZ
C.C.: 72.357.685

MES: ABRIL
TEL: 3015520836

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	F	Am biente	Fin
	CPL 41	PLANEAR LA INTEGRACION DE LA CADENA DE SUMISTRO	12:00	14:00	15/04/24	30/04/24	24	X	X	X	X	X					
	IOL 32	RECIBO Y DESPACHO	12:00	14:00	01/10/23	29/02/24	10				X	X					
	AUX 11	RECIBO Y DISPOCICIO, MANEJO DE	16:00	18:00	01/10/23	29/02/24	4				X						
	IOL 33	PREPARAR LA CARGA	16:00	18:00	17/02/24	29/02/24	24	X	X	X	X	X					
	CPL 24	RECIBO Y DESPACHO	16:00	18:00	17/02/24	29/02/24	10				X	X					
	IOL 34	PREPARAR LA CARGA	16:00	18:00	01/10/23	29/02/24	24	X	X	X	X						
						Total	**96**										

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	as	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-2								

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