PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de octubre de 2024

Señora
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5773230
Instructora G20 del Centro de Comercio y Servicios
Regional Atlántico

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5773230

LUDYS ESTHER ACENDRA CHAMORRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.463.585 de Barranquilla, Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios 5773230 del 22 de enero del año 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período del mes de octubre del año 2024.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TEINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($47.334.777) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 12 pagos a) Un pago correspondiente al mes de enero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS M/CTE ($1.339.574,19), b) ocho pagos iguales correspondientes a febrero, marzo, abril, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($4.463.669,47) c) Un pago correspondiente a junio por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($ 4.316.931,66). d) Un pago correspondiente a julio por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 3.422.304,38), y e) un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS

MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS MCTE ($ 2.546.611,00). El plan de pagos podrá variar según el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

El plan de pagos podrá variar según el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 08035975391 de BANCOLOMBIA S.A., cuyo titular es el (la) Contratista.

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

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Obligaciones Especificas: El CONTRATISTA, además de las Obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INSTRUCTOR:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. centro.	En el desarrollo de actividades de atención a los aprendices en el mes de septiembre de los programas : Fichas: 2925840, 2996934,2996936 TAIE	Reporte de actividades sofia plus

2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Presentar copia del contrato y asignación de los grupos a orientar	Contrato y Programación de la formación en Sofía Plus.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Elaboración de actividades de aprendizaje, material de estudio, guías de aprendizaje, planeación pedagógica y evaluar las competencias asignadas.	Portafolio de evidencias del instructor y plataforma Territorium, Reporte de juicios evaluativos de Sofiaplus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Una vez habilitado el rol de instructor en Sofia Plus Se procederá a verificar el estado de las fichas para confirmar que todas se encuentren debidamente evaluadas.	Sofia plus
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad		
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Asistencias a comité de evaluación primer trimestre 2925840- 2996934-2996936	

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.

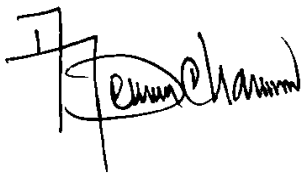
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 9472372865 de la planilla expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")-

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



LUDYS ESTHER ACENDRA CHAMORRO
Contratista
C.C. No. 22.463.585 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5773230
Coordinadora Academica Gestión Administrativa y Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUDYS ESTHER ACENDRA CHAMORRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996936 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL MEDIA

RA3. TRAMITAR PQRS APLICANDO TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN PARA SU RESOLUCIÓN POR MEDIO TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA4. RESPONDER LAS PQRS INTERPUESTAS POR EL CLIENTE, CON BASE EN REQUERIMIENTOS, LA NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN Y EL CANAL ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

RA4. EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996934 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL MEDIA

RA3. TRAMITAR PQRS APLICANDO TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN PARA SU RESOLUCIÓN POR MEDIO TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA4. RESPONDER LAS PQRS INTERPUESTAS POR EL CLIENTE, CON BASE EN REQUERIMIENTOS, LA NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN Y EL CANAL ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

RA4. EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925840 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL MEDIA

RA3. TRAMITAR PQRS APLICANDO TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN PARA SU RESOLUCIÓN POR MEDIO TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA4. RESPONDER LAS PQRS INTERPUESTAS POR EL CLIENTE, CON BASE EN REQUERIMIENTOS, LA NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN Y EL CANAL ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

RA4. EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,60

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: LUDYS ESTHER ACENDRA CHAMORRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR LUDYS ESTHER ACENDRA CHAMORRO **MES DE COBRO:** 31-oct-24

C.C.: 22463585 **TEL:** 3003256311

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	Aula
2877124	Tecnico en asistencia para la Inteligencia empresarial	Elaboracion de documentos comericales y contables	17-10-24	18-10-24	6:00.00 AM	10:00.00 AM	8				x	x		Ambeinte 8 Nodo Bosque
2877124	Tecnico en asistencia para la Inteligencia empresarial	Elaboracion de documentos comericales y contables	19-10-24	19-10-24	8:00.00 AM	4:00.00 PM	8						X	Ambeinte tic 1
2877096	Tecnico en asistencia para la Inteligencia empresarial	Elaboracion de documentos comericales y contables	24-10-24	25-10-24	6:00.00 AM	10:00.00 AM	8				x	x		Ambeinte 8 Nodo Bosque
2877096	Tecnico en asistencia para la Inteligencia empresarial	Elaboracion de documentos comericales y contables	26-10-24	26-10-24	8:00.00 AM	4:00.00 PM	8						X	Ambeinte tic 1
						TOTAL HORAS	32							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA			Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	L	M	M	J	V
Actividades apoyo a la F-P								
Actividades apoyo a la F-P								
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva								
Seguimiento a trabajadores alumnos								
Permiso								
Permiso Sindical								
Incapacidad								

total