PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de Junio de 2025

Señor (a)
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO (e) No. 7359527
Coordinador (a) Académico (e)
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del Año 2025

Referencia: No 7359527 del año 2025

EMIL ANTONIO HERNANDEZ CRESPO, identificado con la cédula de ciudadanía No.8.572.996, de Ponedera (Atl.), en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Comercialización en el centro de Comercios 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: El valor total del presente contrato es máximo de **Cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento diez pesos M/L** ($**45.995.110,00**) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo con el plan de pago anexo. 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. **08052407436 de Bancolombia,** cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el previamente el cumplimiento de los requisitos de pagos, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respetivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 09 de Diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Para el Programa Formación INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	1.Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	FORMACIÓN: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL.	
2.	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo		
3.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.		
4.	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y		

5.	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.		
6.	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.		
7.	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.		
8.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.		
9.	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		
10.	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual		
11.	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.		

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.				

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 7968633109 de la planilla, operador y periodo de Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



EMIL ANTONIO HERNANDEZ CRESPO
Contratista
C.C. No. 8.572.996 DE Ponedera (Atl.)

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
C.c 6.763.555
Supervisor Contrato No 7359527 de 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EMIL ANTONIO HERNANDEZ CRESPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3232849 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
- RECORDAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DATOS Y FORMULAS BÁSICAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 2:
- APLICAR FORMULAS Y FUNCIONES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 3:
- ELABORAR GRÁFICOS Y FORMATOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS DATOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3232927 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
- RECORDAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DATOS Y FORMULAS BÁSICAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 2:
- APLICAR FORMULAS Y FUNCIONES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 3:
- ELABORAR GRÁFICOS Y FORMATOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS DATOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3232916 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
- RECORDAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DATOS Y FORMULAS BÁSICAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 2:
- APLICAR FORMULAS Y FUNCIONES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 3:
- ELABORAR GRÁFICOS Y FORMATOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS DATOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 36,00

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: EMIL ANTONIO HERNANDEZ CRESPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: EMIL ANTONIO HERNANDEZ CRESPO
C.C.: 8.572.996

MES: JUNIO DE 2025
TEL: 3008377513

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	HORAS	L	M	M	J	V	S	D	F	AMB	Fin
22810026	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL	EXCEL BASICO	13:00 P.m.	17:00 P.m.	09/06/25	30/06/25	30	X	X								
22810026	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL	EXCEL INTERMEDIO	8:00 a.m.	12:00 m.	05/06/25	30/05/25	40				X	X					
22810026	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICAS	OFIMATICA	13:00 P.m.	17:00 P.m.	05/06/25	30/05/25	40				X	X					
						TOTAL	**110**										

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: EMIL ANTONIO HERNANDEZ CRESPO
C.C.: 8.572.996

MES: JUNIO DE 2025
TEL: 3008377513

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

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Junio 06 de 2025

PRESENTADO A: **Nataly Del Carmen Romero Fernández** – SUBDIRECTORA CENTRO DE COEMRCIO Y SERVCICIOS

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
N. comisión 15225	21 de MAYO-2025	21 de MAYO-2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
CAMPO DE LA CRUZ	**ATLANTICO – CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO**	**BARRANQUILLA**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Seguimiento etapa productiva formación técnica programas especiales. PROGRAMA DESPLAZADOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1. 21/05/2025
Actividad: Realizar seguimiento a la etapa productiva a la ficha 2996741 de atención a primera infancia en el municipio de campo de la cruz.

RESULTADOS:

Se desarrollaron las actividades concertadas por fecha, basadas en la programación para el desarrollo del curso de COCINA BASICA NIVEL 1. en el municipio de Galapa, vereda las margaritas. Ficha 3180205.

Día #1 Reunión con los coordinadores de colegio institución educativa campo de la cruz y en la institución educativa técnica comercial la Inmaculada del mismo municipio, con el objetivo de explicar la labor que realizan las aprendices de AIPI en su etapa Productiva (Practica). Posteriormente conversé con las profesoras a cargo de las aprendices para Acordar actividades realizadas por las Aprendices y evaluar según el formato GFPI-F-023 y la lista de chequeo y evaluación de seguimiento a etapa productiva.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Diligenciamiento de formatos de Planeación, seguimiento y evaluación GFPI-F-023 V05**
2. **Evidencia fotográfica.**

Día 1. 21/05/2025
Actividad:. Reunión con los coordinadores de colegio institución educativa campo de la cruz y en la institución educativa técnica comercial la Inmaculada dl mismo municipio, con el objetivo de explicar la labor que realizan las aprendices de AIPI en su etapa Productiva (Practica). Posteriormente conversé con las profesoras a cardo de las aprendices para Acordar actividades realizadas por las Aprendices y evaluar según la lista de chequeo y evaluación de seguimiento a etapa productiva.







COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Continuar realizando la etapa practica siguiendo los lineamientos institucionales de los colegios y las indicaciones de las profesoras.	Comunidad-SENA	21/05/205 – 21/05/2025

CONCLUSIÓNES:

1. Se exaltó la labor de las aprendices por parte de los coordinadores y profesoras de las diferentes instituciones educativas (colegios) por la gran ayuda y colaboración que realizan las aprendices en el acompañamiento en el aula de clases, el compromiso y colaboración con los niños que están a su cargo.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
EMIL ANTONIO HERNANDEZ CRESPO	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR DE PRGRAMAS ESPECIALES	**Jair Lorenzo Marchena de La Hoz**	