PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Marzo de 2021

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2164515 – 2021**
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
REGIONAL ATLÁNTICO
Barranquilla.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2164515 del año 2021

JOSE LUIS CALLEJAS CALDAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.675.332 de BARRANQUILLA, en mi calidad de Contratista del SENA, en en CCYS 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 asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($38.143.459) COP 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 primer pago correspondiente al mes de Enero por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($743.054). **b)** Cinco pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272) **c)** Un pago correspondiente a los días de julio por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.857.636). **d)** cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272) **e)** Un último pago correspondiente a los días de Diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($2.105.321). Los honorarios sarán 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. 4182008524 del BANCO COLPATRIA MULTIBANCA, cuyo titular es el (la) Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de

salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el area de idiomas que programe el centro de comercio y servicios del sena regional atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual	Ejecución de entrenamiento bilingüe a los aprendices seleccionados del proyecto Sena – BPO para el trabajo en el Nodo Multilingüismo del CCYS. Fichas asignadas: TG G empresarial 1948049, Comunicación con el turista en lengua inglesa - Básico 2263796, Ingés Básico 1 - 2280023	Reporte Manual
2	Entregar al equipo de SOFÍA PLUS la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Información entregada, asociación de rutas de aprendizaje	Asignación pendiente
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizajes orientados.	Reporte de Juicios de Evaluación
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa	Esto puede ser constatado por los líderes de cada sede.	Esto puede ser verificado por los líderes de cada sede.
5	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato	Presentar informe de ejecución oportunamente.	Informe mensual contractual, mes de **Febrero** de 2021.
6	atender los requerimientos del supervisor.	Atender sugerencias.	Respuesta a correos y acciones inmediatas a los requerimientos.

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.xxxxxx de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **1035930828** expedido por PAGOSIMPLE correspondiente al mes de **Febrero** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
JOSE LUIS CALLEJAS CALDAS
Contratista
C.C. No. 1.045.675.332 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.**2164515** de 2021
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS CALLEJAS CALDAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2263796 - COMUNICACION CON EL TURISTA EN LENGUA INGLESA PARA INFORMADORES TURISTICOS (BASICO)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO DE USO PROPIO EN UN PRIMER CONTACTO CON EL TURISTA.

02 EMPLEAR VOCABULARIO RELACIONADO CON LA CIUDAD Y LOS ALREDEDORES DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD TURÍSTICA ESTABLECIDA.

03 DESCRIBIR ATRACTIVOS Y LUGARES DE INTERÉS TURÍSTICO UTILIZANDO ADJETIVOS, ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y VOCABULARIO BÁSICO EN INGLÉS.

04 BRINDAR DIRECCIONES Y UBICACIONES DE LUGARES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.

05 ELABORAR UNA RUTA TURÍSTICA CON DIFERENTES ATRACTIVOS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1948049 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	62,00

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
01/03/2021	16/03/2021	OTROS	14,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	14,00

INSTRUCTOR: JOSE LUIS CALLEJAS CALDAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR JOSE LUIS CALLEJAS CALDAS

C.C.: 1.045.675.332

MES DE COBRO: mar-21

TEL: 300-362-2364

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTADD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2263796	COMUNICACION CON EL TURISTA EN LENGUA INGLESA PARA INFORMADORES TURISTICOS (BASICO)	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	19/03/2021	31/03/2021	6:00 p. m.	9:00 p. m.	24	X	X	X	X	X			Nodo Multilingüismo
2280023	Inglés Básico 1	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	1/03/2021	23/03/2021	12:00 m.	3:00 p. m.	48	X	X	X	X	X			Nodo Multilingüismo
	Ingles A1 Waystage	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	24/03/2021	31/03/2021	1:00 p. m.	3:00 p. m.	12	X	X	X	X	X			Nodo Multilingüismo
	Inglés Básico 1	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	19/03/2021	31/03/2021	3:00 p. m.	5:00 p. m.	16	X	X	X	X	X			Nodo Multilingüismo
						TOTAL HORAS	100								

PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

MBRE DE LA EN	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISENO CURRICULAR

ODIGO/NOMBR	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

NTRO/ACTIVID	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

NTRO/ACTIVID	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades ap											
Actividades ap											
Seguimiento a											
Seguimiento a											
Permiso											
Permiso Sindic											
Incapacidad											

VoBo CLAUDIA PATRICIA JIMÉNEZ DE LA HOZ
Líder Nodo Multilingüismo SENA Atlántico