



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha: Barranquilla, **Diciembre 19 de 2023**

Señor (a)

GABYS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5280903**

Cargo del supervisor: Coordinador Programa Vulnerables

Dependencia: CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **(12)**
Diciembre del año 2023

Referencia: No **(CO1.PCCNTR.5280903)** del año **2023**

CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.486.277** de **PUERTO COLOMBIA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (el programa de Vulnerables), 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: *Se fija como valor del contrato la suma de \$12.540.000, por el lapso de 5 meses, contados a partir del 08 de Agosto de 2023 hasta el 19 de Diciembre de 2023. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Primer pago por valor de: (\$2.185.000), segundo, tercer y cuarto pago por valor de: (\$2.850.000), quinto pago por valor de: (\$1.805.000). El primer y último pago se pagará proporcionalmente al número de días ejecutados en el contrato.*

Plazo: Será hasta el **(19) de (Diciembre) de 2023.**

OBJETO:

<i>8-9302-1183 Instructor: 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</i>

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL CENTRO	Se impartieron (2) cursos presenciales de formación complementaria con duración de 24 horas y 48 horas cada uno, en la Fundación Moriah y Alcaldía de la Localidad Metropolitana. Para UN TOTAL de 72 horas. Se prestó apoyo en el alistamiento de los cursos del mes de Diciembre 2023.	Fotografías Asistencia Sofia Plus



2	ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO	<p>Cursos impartidos:</p> <p>LIDERAZGO EFECTIVO CODIGO. 12110081 FICHA: 2892917 PRESENCIAL EN LA FUNDACIÓN MORIAH DEL BARRIO SIMON BOLIVAR (24 HORAS)</p> <p>EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO CODIGO. 42110153 FICHA: 2892928 PRESENCIAL EN LA ALCALIA LOCALIDAD METROPOLITANA – LAS CAYENAS (48 HORAS)</p>	<p>E-mail remitido a la coordinación de programas de vulnerables donde se informó sobre la programación de las formaciones del mes de Diciembre de 2023.</p> <p>Se ejecutaron (2) formaciones: Ambientes presenciales</p> <p>Evidencias con fotos, registró de asistencia y trabajos entregado a los aprendices</p>
3	HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS	Se tomaron evidencias de aprendizaje.	Trabajo en Grupo Ensayo Trabajo colaborativo presencial
4	GARANTIZAR QUE SE REALICEN LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE LAS COMPETENCIAS Y FICHAS ASIGNADAS	Se evaluaron en el Sofia plus las fichas creadas del mes de Diciembre 2023.	Archivo de Excel de los juicios evaluativos del mes de Diciembre 2023 que reposa en el Sofia Plus.
5	IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADOPTADOS POR LA ENTIDAD	<p>Complementación de los listados para la creación de las fichas de aprendizaje del mes de Diciembre 2023.</p> <p>Creación de la Ruta de Aprendizaje para cada ficha.</p> <p>Asociación y Evaluación de los aprendices de la ruta de aprendizaje.</p>	<p>Remisión al centro: Listado de aprendices debidamente revisados que tengan usuario Sofia plus y con la debida caracterización para el cumplimiento de meta.</p> <p>División aprendices Colombia – Venezuela.</p>
6	APOYAR EN LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE PERMITAN EL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA	Se hizo retroalimentación Feed-back de los conocimientos impartidos.	Clases presenciales - Simulación de caso

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9459783114** de la planilla, del operador **APORTES EN LINEA**, correspondiente al periodo **NOVIEMBRE DE 2023** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en **(20)** folios

Cordialmente,


Firma
CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO
Contratista
C.C. No. 8.486.277 de Puerto Colombia

Recibí a satisfacción:

Firma
GABYS AMAYA GALVIS
Supervisor(a) Contrato (CO1.PCCNTR.5280903) del año 2023
Coordinador Programa de VULNERABLES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2892928 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2892917 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,80

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
01/12/2023	05/12/2023	OTROS	7,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 7,00

INSTRUCTOR: CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



siqa

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:

8 Atlántico

CENTRO DE FORMACIÓN:

9302 Centro de Comercio y Servicios

CIUDAD/MUNICIPIO:

BARRANQUILLA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA DE
CARACTERIZACIÓN
(APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS

☐

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES

☐

MATRICULA

☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	82778284	Guadalupe	Suárez Cacería	Onu 7#4.27	Judybox2019a@gmail.com	3002292190	[Signature]
2	CC	8534785	Carlos Alberto	Santacruz	Onu 74 #2.16190	carlos.alberto.santacruz@gmail.com	3008481583	[Signature]
3	CC	32740381	Juliana Lulio	Julio Perez	Onu 37C#29.10	luzmariajulio397@gmail.com	3002678658	[Signature]
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:

8 Atlántico

CENTRO DE FORMACIÓN:

9302 Centro de Comercio y Servicios

CIUDAD/MUNICIPIO:

BARRANQUILLA

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN
(APLICA PARA PRUEBAS Y MATRÍCULA)

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

MATRÍCULA

CHARLAS INFORMATIVAS

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	Tipo de Documento de Identidad Aspirante	Número Documento de Identidad Aspirante	Nombres del Participante	Apellidos del Participante	Dirección / Dependencia / Cargo	Correo Electrónico	Teléfono	Firma
1	CC	32270284	Judith Esther	Suarez Ganeia	Sider Ofario	Judybox2019@gmail.com	3002292190	Judy
2	CC	32706087	Carmen de Jesús	Campo Palacio	Cra 6A #24-63	CarmenCampop@gmail.com	3175265255	Carmen
3	CC	32738173	Orselina Baños	Douglas Yoris	Cra 1850 #70A-07	andreaouy69808@hotmail.com	3023356334	Orselina
4	CC	1003732534	Hna Teresa	Pico Gonzalez	Krz C# 36 B70	Picoana776@gmail.com	310655756	Hna Pico
5	CC	323737150	Luz Estrella	Hortado Proci	Dig 25D#15614	marcelos377@hotmail.com	3123222051	Luz Estrella
6	CC	30083478	Patricia Rivas	IBaños	D975C#15104	Brian5Luis2019@gmail.com	3044122153	Patricia Rivas
7	CC	1011038401	Yolm Mercado	Mercado Poyans	D587x 1-79	mercadopoyans7@gmail.com	3007165846	Yolm
8	CC	32746581	Julio Pérez	Julio Pérez	all 375 #29-10	hazidumadalo374@gmail.com	3002678652	Julio Pérez
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



siqa

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: 8 Atlántico CENTRO DE FORMACIÓN: 9302 Centro de Comercio y Servicios CIUDAD/MUNICIPIO: BARRANQUILLA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA DE
CARACTERIZACIÓN
(APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS

☐

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES

☐

MATRICULA

☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	32.781.568	Ruth Elena	Ricavarte Osorio	Calle 48 # 1A 4-69	RuthRicavarte8@gmail.com	3053410538	Ruth Ricavarte
2	CC	22.579.960	Liliana Rumbold	Sánchez	Cra 15 Sur 46-5000/20	chuneda.sanchez@unimil.com	3107198963	Liliana Rumbold
3	CC	40992548	Jamirca Beltrán H.	Beltrán Hódor	Via 42 # 3C-45 apto 4	Tamircabeltranhod@gmail.com	3043403164	Jamirca Beltrán
4	CC	1143163295	Javier Andres	Arroyo Berrio			3207210977	Javier Andres
5	TI	1044626227	Anabel Calvo	Calvo Ricavarte	calle 48 # 1a 4-69		3007256099	Anabel Calvo
6	CC	1047086219	Helen Sofía	Hontano Brante	calle 48 # 1a 4-69	hontano2006@gmail.com	3054219506	Helen Hontano
7	CC	22696379	MIRYAM ESHER	Padilla Pacheco	Calle 48 F # 9 sur 23	arisamilagros@gmail.com	3107281807	Milagros Padilla
8	CC	1043660411	Milagross Ariza	Ariza Padilla				
9	C.C.	1005372546	Juan Manuel	Silva Valsude	C/ 2303 720	juanmanuelvalsude@gmail.com	3007888652	Juan Manuel Silva
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:

8 Atlántico

CENTRO DE FORMACIÓN:

9302 Centro de Comercio y Servicios

CIUDAD/MUNICIPIO:

BARRANQUILLA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN
APLICA PARA PRUEBAS Y MATRÍCULA

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS

☐

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES

☐

MATRÍCULA

☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
1			Milagross	Ariza Padilla	Calle 48 F # 9 Sur 23	arizamilagross@gmail.com	3107284807	Milagross
2			Miriam	Padilla Pacheco	Calle 48 F # 9 Sur 23	arizamilagross@gmail.com	3107284807	Miriam Padilla
3	CC		Liliana	Ariza Padilla	Calle 48 F # 9 Sur 23	lilianaariza@gmail.com	3107198963	Liliana Ariza
4	CC	104256219	Helen Sofia	Calvo Ricarte	Calle 48 # 1 a 4 e 69	helenarica@gmail.com	3054219501	Helen Ricarte
5	TI	1044626127	Anabel Sofia	Calvo Ricarte	Calle 48 # 1 a 4 e 69	anabelindia@gmail.com	3007255099	Anabel
6	CC	1043841906	Jolie Zuleima	Gomez badillo	Calle 69 # 18 Sur 50	gomezbadillozuleima@gmail.com	324 3098724	Jolie
7	CC	40992548	Jamirca Beltran H.	Beltran Horacio	Calle 42 # 3C-45 Apts	JamircaBeltranH@gmail.com	3043403164	Jamirca
8	CC	1043121665	Jose + H David	Torres Redondo	Calle 230 # 72d	Jose+HDavid66@gmail.com	301 804656	Jose + H David
9	CC	1005392546	Huan Manuel	Silva Valverde	Calle 230 # 72d	huanmanuelvalverde@gmail.com	3121188862	Huan
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								







1. Tipos Aprendizaje
2. Estrategias de aprendizaje
3. Dignidad Humana
4. Desarrollo Social y Cultural
5. Familia y Sociedad
6. Intercambio Social





























PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5280903 del 08 de Agosto de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 8.486.277 de Puerto Colombia.

OBJETO DEL CONTRATO: 8-9302-1183 *Instructor: 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 DEL CONTRATISTA:

- ✓ DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL CENTRO.
- ✓ ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO.
- ✓ HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS.
- ✓ GARANTIZAR QUE SE REALICEN LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE LAS COMPETENCIAS Y FICHAS ASIGNADAS.
- ✓ IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADOPTADOS POR LA ENTIDAD.
- ✓ APOYAR EN LAS DEMÀS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE PERMITAN EL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: 132 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 08 DE AGOSTO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 132 DIAS

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: \$12.540.000 COP

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: GABYS AMAYA GALVIS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 6.763.555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$12.540.000 COP.
Valor Ejecutado	\$12.540.000 COP.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

NO. DE FICHA	PERIODO	PROGRAMA	ENTIDAD QUE SOLICITA LA FORMACIÓN	POBLACIÓN
2829718 Aprendices Certificados: 9	Desde 11-08-2023 Hasta 29-08-2023	Desarrollo de capacidades para el ejercicio del control social y participación ciudadana	Alcaldía de Barranquilla	JOVENES_VULNERABLES MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA
2829701 Aprendices Certificados: 19	Desde 09-08-2023 Hasta 31-08-2023	Gestión del Desarrollo del Talento Humano	Alcaldía de Barranquilla	JOVENES_VULNERABLES MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA AFROCOLOMBIANO DISCAPACIDAD FÍSICA
2847307 Aprendices Certificados: 21	Desde 07-09-2023 Hasta 29-09-2023	Desarrollo de capacidades para el ejercicio del control social y participación ciudadana	Alcaldía de Barranquilla	JOVENES_VULNERABLES MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA AFROCOLOMBIANO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2846663 Aprendices Certificados: 9	Desde 04-09-2023 Hasta 26-09-2023	Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo	Alcaldía de Barranquilla	JOVENES_VULNERABLES MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA AFROCOLOMBIANO
2846979 Aprendices Certificados: 23	Desde 15-09-2023 Hasta 14-10-2023	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	JOVENES_VULNERABLES MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA AFROCOLOMBIANO
2866822 Aprendices Certificados: 23	Desde 18-10-2023 Hasta 31-10-2023	Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo	Alcaldía de Barranquilla	JOVENES_VULNERABLES MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA AFROCOLOMBIANO AMENAZA DESPLAZADOS_POR_LA_VIOLENCIA
2866853 Aprendices Certificados: 23	Desde 05-10-2023 Hasta 27-10-2023	Desarrollo de capacidades para el ejercicio del control social y participación ciudadana	Alcaldía de Barranquilla	MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA AFROCOLOMBIANO AMENAZA DESPLAZADOS_POR_LA_VIOLENCIA
2892924 Aprendices Certificados: 18	Desde 07-11-2023 Hasta 30-11-2023	Gestión del Desarrollo del Talento Humano	Alcaldía de Barranquilla	MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA JOVENES_VULNERABLES AFROCOLOMBIANO
2892916 Aprendices Certificados: 26	Desde 07-11-2023 Hasta 30-11-2023	Gestión del Desarrollo del Talento Humano	Alcaldía de Barranquilla	MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA JOVENES_VULNERABLES AFROCOLOMBIANO
2892917 Aprendices Certificados: 23	Desde 17-11-2023 Hasta 15-12-2023	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	JOVENES_VULNERABLES MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA AFROCOLOMBIANO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2892928 Aprendices Certificados: 22	Desde 04- 12-2023 Hasta 14- 12-2023	Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo	Alcaldía de Barranquilla	JOVENES_VULNERABLES MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA AFROCOLOMBIANO
---	--	---	-----------------------------	--

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES
EJECUTADAS

Frente a las obligaciones contractuales del contratista, el supervisor mediante el presente informe, declara su cabal cumplimiento.

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
GABYS AMAYA GALVIS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2829701 - GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA2. PROGRAMAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN COMPETENCIAS IDENTIFICADAS Y DIRECCIONAMIENTO

RA3. VERIFICAR DESARROLLO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON INDICADORES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA4. DESARROLLAR INFORME DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN PLAN DE CAPACITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2847307 - DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO
DE APRENDIZAJE: DEL CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240403032 01 ASOCIAR EL EJERCICIO DE DERECHO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A PARTIR DEL CONTEXTO Y FUNDAMENTOS NORMATIVOS

240403032 02 APLICAR EL EJERCICIO DEL DERECHO CIUDADANO BASADO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

240403032 03 PROPONER ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE ACUERDO CON EL CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL SOCIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2846663 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL
DE APRENDIZAJE: TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2866822 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL
DE APRENDIZAJE: TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2892916 - GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA2. PROGRAMAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN COMPETENCIAS IDENTIFICADAS Y DIRECCIONAMIENTO

RA3. VERIFICAR DESARROLLO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON INDICADORES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA4. DESARROLLAR INFORME DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN PLAN DE CAPACITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2892928 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829718 - DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240403032 01 ASOCIAR EL EJERCICIO DE DERECHO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A PARTIR DEL CONTEXTO Y FUNDAMENTOS NORMATIVOS

240403032 02 APLICAR EL EJERCICIO DEL DERECHO CIUDADANO BASADO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

240403032 03 PROPONER ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE ACUERDO CON EL CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL SOCIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2892917 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 2866853 - DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO
DE APRENDIZAJE: DEL CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240403032 01 ASOCIAR EL EJERCICIO DE DERECHO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A PARTIR DEL CONTEXTO Y FUNDAMENTOS NORMATIVOS

240403032 02 APLICAR EL EJERCICIO DEL DERECHO CIUDADANO BASADO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

240403032 03 PROPONER ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE ACUERDO CON EL CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL SOCIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 2892924 - GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA2. PROGRAMAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN COMPETENCIAS IDENTIFICADAS Y DIRECCIONAMIENTO

RA3. VERIFICAR DESARROLLO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON INDICADORES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA4. DESARROLLAR INFORME DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN PLAN DE CAPACITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2846979 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 519,40

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
08/08/2023	16/08/2023	OTROS	14,00
01/12/2023	05/12/2023	OTROS	7,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			21,00

INSTRUCTOR: CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: CIRO ANTONIO HUERTAS QUINTERO

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD BARRANQUILLA FECHA 7/12/2023 REGIONAL ATLANTICO 8.486.277

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

Carrera 43 # 42 - 40

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 5280903 DEL 08 DE AGOSTO DE 2023

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

TERMINACIÓN UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA

Marcar con x

RESPONSABLES

GESTIÓN DE TIC

☒

NOMBRES Y APELLIDOS

BENJAMIN ENRIQUE PEDROZA ROCHA

VERIFICADO
PROVEEDOR TIC

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

☐ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación)
SECRETARÍA GENERAL☒

SUPERVISOR DEL CONTRATO

ALMACÉN E INVENTARIOS

☒Generar reporte de <https://miinventario.sena.edu.co/inicio.aspx> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.

SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)

☒

ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES

CONTABILIDAD

☒

DAVID MARTINEZ MERCADO

TESORERIA

☒

MARTHA BERMUDEZ

COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA

☐

BIBLIOTECA

☒

ADOLFO ESTRADA

OTRO

☐

OTRO

☐

SUPERVISOR DE CONTRATO

☒

SUPERVISOR DEL CONTRATO

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 8486277 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Diciembre de 2023 a las 01:27:03

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Documento informativo. Para consultas dirijase a la página <https://miinventario.sena.edu.co> ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

Página 1 de 1