**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Quibdo Febrero 21 de 2021

Señor (a)
**YILSEN ALEIDA RUIZ CARRILLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2270685
Cordinador Academico
Dependencia Formacion Victimas
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2270685

**YIMY GONZALES RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.020.615 de Quibdo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion Victimas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el Marzo objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**

**Plazo:** Será hasta el 10 de Octubre de 2021

| **OBJETO** |
| --- |
| Contratar la prestacion de servicios de caracter temporal de Sesenta (60) Instructores para atender procesos de formacion en la modalidad Complementaria en las areas de: Contabilidad, Dancfstica, Electricidad, Ganaderia, Mercadeo y ventas, Atencion integral a la primera infancia, Redaccion de textos, Salud ocupacional, Artesanias, Confeccion, Produccion agropecuaria, Construccion, Formulacion de proyectos, Emprendimiento, Ingles, Manipulacion de alimentos, Servicio al cliente, Ambiental, Motorista costanero (DIMAR), Patron de pesca artesanal (DIMAR), Elaboracion de productos de aseo, Comercio, Deportes, musica, Organizacion de archivos, Panaderia, Reparacion de maquinas de coser, Piscicola, Motores fuera de |

borda, Sistemas; en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad, durante la vigencia 2021.

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Seleccionar estrategias de ensenanza-aprendizaje-evaluacion segun el programa de formacion profesional y el enfoque metodologico adoptado. | **1.**. Asisti a reuni conel director y la coordinadora donde se nos dieron los lineamientos y plazas a trabajar durante el periodo de ejecución. .<br><br>**2..** me reuni con personal para la recolección de documentación del curso de mes de Marzo . | Evidencias fotográficas. Imágenes en el drive |
| 2 | Orientar las procesos de ensenanza -aprendizaje, segun las necesidades detectadas en las procesos de evaluaci6n, metodológicas de aprendizajes y pro gramas curri culares vigentes. | Las actividades desarrolladas como lo son las guías orientarán a los aprendices aprender y enseñar herramientas, conocimientos y habilidades para hacer una gran producto terminado. | Guias de aprendizaje |
| 3 | Programar las actividades de ensenanza-aprendizaje-evaluacion de conformidad con las modulos de formacion y el calendario institucional y el manual deprocedimientos para la ejecuci6n de acciones de formacion profesional. | Se programo el curso de **ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES** | Ver en la plataforma sofia plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Llevar el registro de evidencias de la actividad ensenanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido. | Registros de asistencias a todas y cada una de las actividades desarrolladas con los aprendices. | |
| 5 | Reportar informacion academica y administrativa segun las responsabilidades institucionales asignadas. | Presentación del Informe Mensual de Actividades, mes de Marzo | Informe de Marzo |
| 6 | Evaluar la formacion de las aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluacion vigente. | Se crearon las fichas con y las cuales se encuentran en ejecución. | |
| 7 | Atender oportunamente las requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente las informes de ejecucion del contrato | Presentación de informe de las actividades desarrolladas en el mes de Marzo. | Informe de actividades |
| 8 | Apoyar tecnicamente en las evaluaciones de las procesos de adquisici6n de bienes y servicio s, par el conocimiento profesional contratado previa designaci6n del Director Regional. | El programa de Complementaria para la población desplazada | |
| 9 | Reportar 160 horas mes de labores en la | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formaci6n complementaria | | |
| 10 | • Verificar antes de la matricula que el personal a atender no haya realizado el programa de formacion, el cual debera ser consultado en la plataforma SofiaPLus. | | ' |
| 11 | • Aplicar al proceso de certificacion de norma de competencia "Orientar formacion Presencial de Acuerdo con Procedimiento Tecnico y Normativo", segun las normas que aplican a la funcion instructor. | Me encuentro certificado en la norma. | Ver en certificados sena digital. |
| 12 | Hacer entrega mensualmente de la consolidación de la información para caracterizar la población atendida a la líder de victima en el centroen formato diseñado para tal fin. | | |
| 13 | Las demas para el cabal cumplimiento del objeto contractual | | |

**EVIDENCIAS**

**Acercamiento a la comunidad para documentación de arendices**




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.9417978629 de la planilla, Aportes en linea de Febrero periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**

**YIMY GONZALEZ RODRIGUEZ**
**Nombres y apellidos**
**Contratista**
**C.C. No. 12.020.615**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**YILSEN ALEIDA RUIZ CARRILLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2270685
Cordinador Academico

| ACTA No.1 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CONCERTAR HORARIOS DE CLASES** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Quibdó/25/02** | **HORA INICIO: 03:30 am** | **HORA FIN: 05:30 Am** |
| **LUGAR: Caseta del barrio villa del Carmen** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad (SENA)** | |
| **TEMA (S):**<br>1. **Saludo de Bienvenida**<br>2. **Definir Horarios y Metodología para desarrollar la formación**<br>4. **Asuntos Varios** | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Concertar los Horarios, Metodología de Trabajo** | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| **Saludo de bienvenida:** Siendo las 03:30 de la mañana las Sñr, yimy González Rodríguez, en calidad de Instructoras del programa Victima del SENA Regional Chocó , Sñr. Alex Yuber Palacios Díaz, concejal de Quibdó, y los Señores Robinson Ramírez Martínez, líder de la comunidad invasión villa del Carmen, Loren Abadía C, mujer cabeza de familia de villa del Carmen. dan inicio a la reunión con el saludo de bienvenida, al instructor haciendo uso de la palabra explica el Objetivo principal de la reunión y las expectativas que el SENA tiene para la población victima en específico, Luego interviene Robinson Ramírez Martínez donde aduce que es muy importante recibir este tipo de capacitaciones para fortalecer habilidades en las personas, | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia** | | |

Se anexa Pantallazos de la de Reunión.
**Tema**: Reunión Para definir Horarios, Metodología para impartir la Formación y realizar proceso de inducción.
**Fecha:** 25 Febrero del Año 2021
**Lugar:**Palacio Municipal – Oficina de Victima
**Logros**: Se Concertó el Horario, metodología a utilizar en el desarrollo de la formación,

siga

Concertacion

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 21

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | CEDULA | TIPO DE VINCULACION PLANTA / CONTRATISTA | EMPRESA/DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | CELULAR/EXT SENA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Hales Yuber Pabeón Diaz | 12.021.792 | | | | 3216165014 | |
| | Robinson Ramirez M | 1077453033 | | | | 3235166701 | |
| | Diana Lorena Rodriguez | 1077429174 | | | dilore@hotmail.com | 3147771277 | |
| | Yimy Gonzalez Rodriguez | | | | | 3122135339 | |

SENA

Escaneado con CamScanner

Quibdó 7 de marzo 2021
Gracias a la articulación con el concejal Hales Yuber Palacios Díaz de la ciudad de Quibdó, el SENA logra tener acercamiento co... Ver más




www.sena.edu.co
SENAComunica