**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Quibdo Marzo de 2022

Señor (a)
**PETRONA RENTERIA LUNA**
SUPE) CONTRATO No. **3334970**
Cargo del supervisora de Contrato
Dependencia titulada
Quibdo - choco

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2022

**Referencia:** No (3334970) del año (2022)

GRACIELA VALLEJO DE VASQUEZ, identificado con la con la cédula de ciudadanía No. 26257355 de Quibdo, en mi calidad de Contratista del SENA, en (ARTESANIAS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia,No 3334970 a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Marzo.

**Valor y forma de Pago**
Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESO ($27.540.785) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022, por valor de OCHOCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($840.940) MCTE b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero, a septiembre del 2022 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($3.153.525) MCTE Cada uno. c) un último Pago correspondiente al mes de octubre de 2022 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MILSEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($1.471.645) MCTE

**Plazo:** Será hasta el 14 de octubre 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Contratar la prestación de carácter temporal de un (102) instructor para impartir formación intravijencial en la modalidad tutulada,para ejecución de la formación el las áreas de : artesanías, en el centro de recursos naturales , de industria y biodiversidad en la vigencia 2022 |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Selecinar estrategias de enseñanza- aprendizaje-evaluacion según programa de | Se seleciono como estrategiade enseñanza, talleres teóricos praticos- | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación profesional y en foque metodologico adoptado | realizados elambiente con orientaciones personalizada y grupales para identificar los con nocimientos de la bisuteria artesanal mediante el taller escrito, para evaluar, consetualizar y aplicar lo aprendido, | |
| 2 | Seleccionar el ambiente de aprendizaje alternos con bases enlos resultados propuestos y las carateristics y requerimientos de los aprendices. | El ambiente seleccionad Para llevar a cabo la formación son ambientes en la sede de minercol | |
| 3 | Orientar los procesos de enseñanza- aprendizaje según las necesidades detetadas en los procesos de evaluación metodológicas de aprenisaje y programas curruiculares vigentes. | Las actividades desarolladas durante el periodo objeto de pago fclases teorico praticas y exposiciones magistr de enseñanza y aprendisaje seleccionando como estrategias de enseñanza y aprendizaje. Talleres teorico praticos a los aprendices selecionados en el proceso de formación en el técnico de bisuteria artesanal del municipio para evaluar, Conceptualiazar y aplicar lo aprendido. | |
| 4 | Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional | | Talleres y video subidoa al DRIVE |
| 5 | Llevar el registro de evidencias de las actividades de enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido | Recolecion del documento de identificación de las interesadas en el procesode formación:Tecnico de bisuteria Arteanal con semillas de la región (Elaaboracion de Registro | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | en le aplicativo de recolecion del documento de identidad de las interesadas al proceso de formación: Tecnico de bisuteria Arteanal con semillas de largon(Elaboracion del registro en elaplicativo de sofia plus yentrega de las programaciones pertinentes y documentación en pdf, de las personas asignadas al proceso de formación, | |
| 6 | Reportar información academica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. | Envio y reporte de información para inscripción y matricula al programa de formacion | Recursos humanos |
| 7 | Apollar las charlas informativas con especificaciones de los programas asi como el proceso de inducion de aprendices | N/A | |
| 8 | Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente | Ficha en ejecuciom | 2426157<br><br>Ver en Sofia plus |
| 9 | Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato. | Presentar el informe de actividades Desarrolladas en marzo | Informe mensual |
| 10 | Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, para el conocimiento profesional contratado, previa designación del Director Regional | No aplico para este periodo (con disponibilidad para ejecutarlo cuando se requiera). | |
| 11 | Reportar 8 horas diarias conforme a las obligaciones contractuales el cual se verán reflejadas una vez estén creadas las fichas | Reportar 8 horas diarias conforme a las obligaciones contractuales el cual se verán reflejadas una vez estén creadas las fichas | Ver en Sofía Plus Reporte de |
| 12 | Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento | Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de | Ver en certficados.sena.edu.co |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor. | Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor. | |
| 13 | Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Con disponibilidad para ejecutarlo cuando se requiera | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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. 4438372386 de la planilla de salud, pension y ARL expedida por soi correspondiente al mes de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**
**GRACIELA VALLEJO DE VASQUEZ**
**Contratista**
**C.C. No.26257355**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**PETRONA RENTERIA LUNA**
**Supervisor(a) Contrato 3334970 de 2022**
**Cargo: Cordinador academico**








# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** GRACIELA VALLEJO DE VASQUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

**FECHA INICIAL:** 01/03/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2426157 - BISUTERIA ARTESANAL.

- 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: Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ACONDICIONAR MATERIALES E INSUMOS DE BISUTERÍA, PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO A LA FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ARTESANAL

ELABORAR BISUTERÍA ARTESANAL SEGÚN FICHA TÉCNICA, Y REFERENTE CULTURAL

SELECCIONAR SEMILLAS, MATERIA PRIMA E INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE BISUTERÍA ARTESANAL DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA Y LOS RECURSOS DE LA REGIÓN.

VERIFICAR PRODUCTO ARTESANAL DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA

- 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: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 137,60 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 137,60 |

## 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:** GRACIELA VALLEJO DE VASQUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD