PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, octubre del 2022

Señora
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISORA CONTRATO N° 3358008
Cargo del supervisor
Coordinadora Académica
Ciudad - Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2022

Referencia: No 3358008 del 2022

ROSEMARY MARTINEZ MURILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No.35.893.489 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre del 01 al 31 de octubre. objeto de cobro

Valor y forma de Pago Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS VEINTIDOS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE ($33.322.248). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTO VEINTI CINCO PESOS ($ 3.153.525 MCTE) cada uno, b) Un último pago correspondiente a los(17) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE (1.786.998).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general en la cuenta **N° 536-74556345 del BANCOLOMBIA,** cuyo titular es (la) contratista

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
prestación de servicios de (54) instructores para atender los procesos de formación en el nivel complementaria regular en el centro de recursos naturales industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2002

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se seleccionaron como estrategia de enseñanza y aprendizaje," Talleres Teórico – Prácticos a los aprendices seleccionados en el proceso, con orientaciones personalizadas para identificar los conocimientos sobre residuos solidos. Para posterior a ello evaluar, conceptualizar y aplicar lo aprendido.	Talleres 1 y 2 Fotografías
2	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se seleccionó el ambiente de aprendizaje para el desarrollo de formación – las aulas de clase del Centro tecnológico del Chocó.	Registros fotográficos
3	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Se explico la metodología a emplear para el desarrollo de la formación a impartir a las aprendices que fueron seleccionadas para recibir el proceso de formación por el curso 66330105 -EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Identificación y Reconocimiento de los principios y las normas en el manejo de los residuos solidos.
4	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional.	Trabajo de consulta investigativa para dinamizar la formación de residuos solidos. Las actividades de aprendizajes a desarrollar son: - Clasificación de los residuos solidos -Aprovechamiento de los residuos solidos. - Recolección de los residuos de acuerdo a la normatividad vigente.	Fotos y registro de asistencia de los aprendices en el ambiente de formación.

5	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	N/A	N/A
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Envío y Reporte de información para inscripción y matriculas al programa de formación	Pantallazo de envió de formación al correo: Programas2725@gmail.com
7	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Se realizó proceso de inducción y reinducción para dar a conocer los lineamientos y contenidos a desarrollar en el proceso de formación	Registros fotográficos Recursos humanos
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	N/A	N/A
9	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Presentación del informe de ejecución correspondiente al mes de octubre de 2022, en el cual se describen las actividades realizadas durante el desarrollo del proceso formativo	SECOP II
10	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	N/A	N/A
11	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria	Reporte de horas mensuales ejecutadas en el mes septiembre.	Reporte Sofía Plus
12	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias ¨Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo ¨según las normas que aplican a la función instructor	Actualizar conocimientos y demostrar idoneidad relacionada con la ejecución de la Formación Profesional Integra	
13	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2 para los instructores de área de ingles	Aplicar a la certificación de una segunda lengua, como mínimo en un nivel A2	

14	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° (7853222544) expedido por SOI correspondiente al mes de septiembre del año 2022 (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 (3) folios

Cordialmente,

Firma
ROSEMARY MARTINEZ MURILLO
Contratista
C.C. No. 35.893.489 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor Contrato N°3357486 de 2022
Cargo coordinador académico.

FOTO N°1. Formacion en COCOMACIA.





FOTO N° 2. Formacion en el megacegio.





FOTO N° 3. Pantallazo de envio de la relacion de los aprendices.

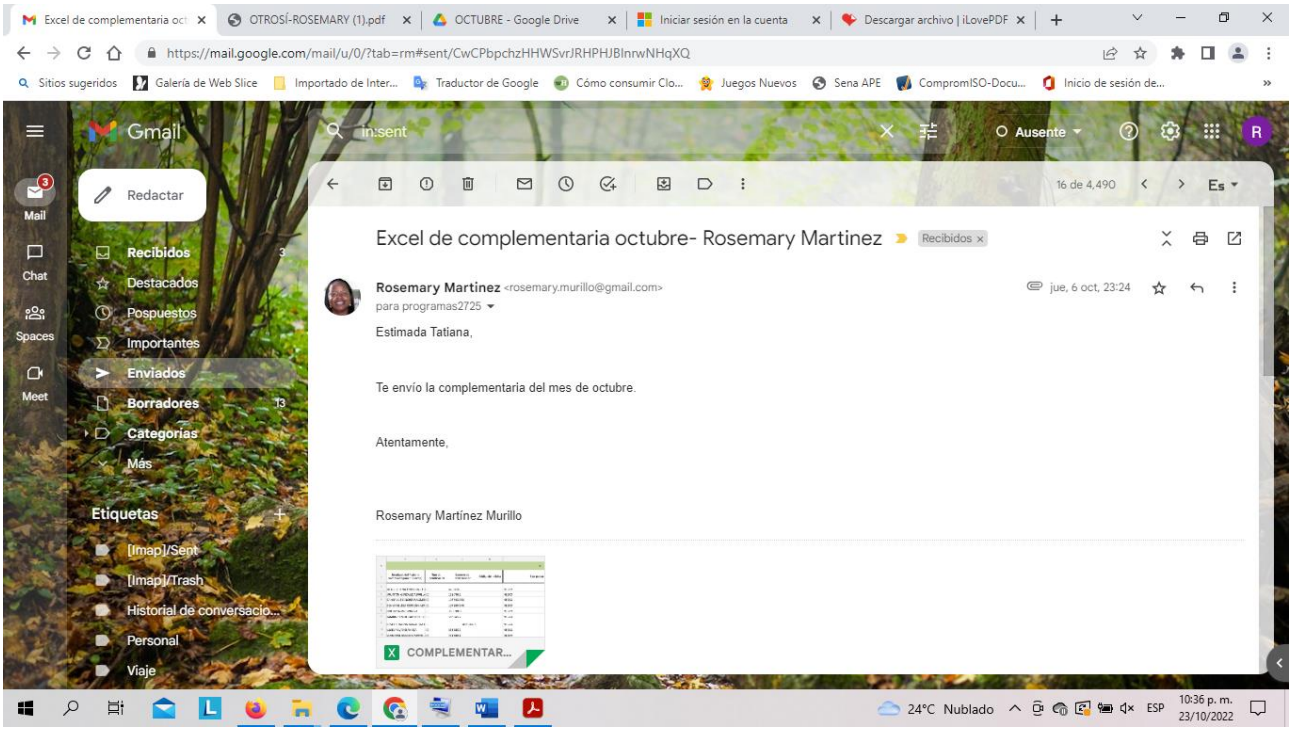


FOTO N° 4. Pantallazo del taller N°2.

