PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, noviembre de 2022

Señor (a)
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3256357**
Coordinador Académico
Dependencia: Formación Complementaria
Quibdó-Chocó

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

Referencia: No. (**3256357**) del año (2022)

Juan José Pino Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11809440** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **3256357**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas entre el 1 y 30 de noviembre, mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como el valor total para cada uno de los contratos, la suma de VEINTISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($35.916.100) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (10) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre del 2022 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS (3.399.000) MCTE, cada uno y un último pago correspondiente a 17 dias del mes de diciembre por valor de $1.926.100.

Plazo: Será hasta el (17) de (diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios de veintitrés (23) instructores para atender los procesos de formación en el nivel complementaria para la población Victima en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2022.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se seleccionó como estrategia de enseñanza," Talleres Teórico – Prácticos" realizados en el ambiente con orientaciones personalizadas y grupales para identificar los conocimientos sobre Evaluación y Formulación de Proyectos, mediante el taller escrito, para evaluar, conceptualizar y aplicar lo aprendido.	Realización de talleres
2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Las actividades desarrolladas durante el periodo objeto de pago fueron: • Determinar las actividades a formular de acuerdo con el diseño metodológico y necesidades. • Definir actividades de mejora según cronogramas establecidos y metodología de investigación • Analizar la información recopilada teniendo en cuenta las técnicas de investigación, el tipo de proyecto y normativa • Registro de aprendices en la plataforma Sofía plus. Identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del	Listados de asistencia Registros fotográficos

		contexto social y productivo de acuerdo normas y protocolos de Investigación. • Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos productivos de acuerdo con la política • Reconocer el entorno, políticas de desarrollo y caracterización zonal • Alternativas de solución empresarial: análisis de alternativas, toma de decisiones y conclusiones. • Diagnosticar el comportamiento empresarial de acuerdo con protocolos y técnicas establecidas • Presentar las ideas del proyecto empresarial, teniendo en cuenta los problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos empresariales.	

3	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	Se concertó con los grupos y se programó 4 Cursos "**FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS**	Formato de programación

4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Entrega de documentación pertinente y registro de asistencia de los aprendices.	Registro de asistencia
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Envío y Reporte de información para inscripción de aspirantes a programa de formación	Pantallazo envío información
6	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Las fichas **2679581, 2679585 y 2679589** se encuentra en ejecución.	Ver en Sofía Plus de
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Presentación de informe de actividades desarrolladas en el mes de agosto	Informe mensual
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	No aplico para este periodo (con disponibilidad para ejecutarlo cuando se requiera).	Acción en proceso
9	Reportar 160 horas mes de labores en la formación.	Reportar 8 horas diarias conforme a las obligaciones contractuales el cual se verán reflejadas una vez estén creadas las fichas	Reporte de horas Sofia Plus
10	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	Me encuentro certificado en la norma de competencia “Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo”	Ver en certficados.sena.edu.co

11	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Con disponibilidad para ejecutarlo cuando se requiera	Acciones en proceso

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.	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. **4467657004** de la planilla, operador **SOI** correspondiente al mes de **octubre** del 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 entidades (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 (9) folios

Cordialmente,

Firma

JUAN JOSE PINO MOSQUERA
Contratista
C.C. No. 11809440 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor(a) Contrato (3256357) de 2022
Coordinador Académico

Evidencias fotográficas del proceso de formación









Llevar el registro de evidencias de la actividad

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Registro de asistencia aprendices municipio de Novita

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZ A GRABACI ÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yajaira Zuñiga	1033680045						304 817 1122	X	Yajaira Z.
	Yoan A. Urrutia	1128724182						311 204 3301	X	Yoan Urrutia
	Yeny Hurtado M.	1076333082						323 722 5576	X	Yeny H.M
	Yaleidy Rivas	1019092194							X	Yaleidy R.
	Erika Hoyuera	1076324471						312 944 1423	X	Erika M.
	Yarleys Moreno	1076327118							X	Yarleys M
	Alejandro Tenjo	1133679921						311 046 7114	X	Alejandro T
	Sandra Rivas	1076818856						314 944 8858	X	Sandra R
	Adriana Mosquera	1133826703						313 704 3649	X	Adriana M.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: _____No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTO**

TIPO DE FORMACION: TITULADA: ___COMPLEMENTARIA: _X__

CODIGO PROGRAMA: **12210015** VERSION_____SECTOR: _____

CONVENIO _____

PROGRAMA ESPECIAL:

_____

FECHA: INICIO: **8/11/2022** TERMINACIÓN: _17/**12/2022** _TOTAL HORAS:**48**

Nº APRENDICES: **23** _ MUNICIPIO: **Novita**

VEREDA: _____DIRECCIÓN:

HORARIO			
17DIA		HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	QUIBDO	08:00 AM	10 : AM
MARTES	QUIBDO	08:00 AM	10 : AM
MIERCOLES	QUIBDO	08:00 AM	10 : AM
JUEVES	QUIBDO	08:00 AM	10 : AM
VIERNES	QUIBDO	08:00 AM	10 : AM
SABADO	QUIBDO	08:00 AM	10 : AM
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JUAN JOSE PINO MOSQUERA** CC. Nº **11.809.440**

TELEFONO: **310-358-56-46** EMAIL: **juanjopimo1109@yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT N°_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL:_____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: _____MUNICIPIO:_____GREMIO:_____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro		Solidaria		Instituciones Educativas	
Limitada		Precooperativas			
Anónima		Cooperativas		Instituciones Educativas Publica ☐ Privada ☐	
En Comandita		Cooperativas Públicas		Otros	
Economía Mixta		Empresas Comunales		Entes Territoriales	
Colectiva		Mutuales		ONGS	
Unipersonal		Fondo de Empleados		Grupos	

Juan José Pino Mosquera

_____ _____ _____

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

Gestión de tiempo Sofía Plus

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN JOSE PINO MOSQUERA

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

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2679581 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2679589 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2679585 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 113,10

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: JUAN JOSE PINO MOSQUERA

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