PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó; noviembre 2022

Señor
PETRONA RENTERIA LUNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3297414**
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia. Formación complementaria
Ciudad: Quibdó

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual mes de octubre del año 2022.

Referencia: Nª **3297414** del año 2022

(Nombre del contratista), **LENIN GONZALEZ CASTRO,** identificado con la cédula de ciudadanía No.11.801.342 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación Trasnversal, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **3297414** de 01 de febrero del año 2022, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 al 30 de noviembre del año 2022.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($36.769.379) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) a). Diez pagos iguales por los meses de febrero, a noviembre del 2022 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($3.479.752) MCTE Cada uno. C) un último Pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($1.971.859) MCTE. 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 de AHORRO Nº **53618628279** de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (17) de Diciembre de 2022

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal de Ciento dos (102) instructores para atender los procesos de formación que se atenderán en la vigencia 2022 del Nivel Titulada en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Establecer estrategia de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Desarrollo de Actividades de planeación orientados a la Pedagogía Emprendimiento, Se realizaron clases presenciales con los grupos asignados.	Listado de asistencia Evidencias Fotográficas .
2	Orientar los procesos de enseñanza –aprendizaje, y programas curriculares vigentes.	Se desarrollo el modelo financiero y proyectar la viabilidad del emprendimiento., Presupuesto de ventas, presupuesto de personal, balance inicial del emprendimiento, distribucion del capital del emprendimiento.	Evidencias Fotográficas
3	Programar las actividades de la 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 realizan encuentros con los aprendices de manera presencial teniendo en cuenta los protocolos de Bio seguridad. Se trabaja con la estrategia Juego de roles, para incentivar un analisis critico y propositivo en los aprndice. Desarrollo de Talleres , Exposiciones, Trabajos en Equipos .	Ver. Imágenes Drive de Trasversal

		Se definieron las propuestas de valores de los emprendimientos, la segmentacion de mercado, las fuentes de financiacion, las actividades claves, recursos claves,y los socios que necesitan los emprendimientos para apoyar su escalamiento.	
4	Llevar el registro de evidencias de las actividades enseñanzas aprendizajes en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Se Tomaron las imágenes de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las diferentes formaciones.	Ver. Imágenes Drive de Trasversal
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se Evaluaron los resultados de aprendizajes y se realizó la en la plataforma Institucional Sofía Plus	Ver. Reporte en Sofia Plus.
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Reunion de concertacion realizadas con los Instructores del area tecnica de las siguientes fichas Nº, 2497697,2499133,2453282, 2534701,2500630, 251462, donde se establecio dias y horarios de trabajó de las transversales que acompañan la ficha.	Ver. Actas de concertacion en Drive de Trasversal
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se adelantó la evaluación de la competencia con sus respectivos resultados de aprendizajes , que hacen parte del diseño Curricular.	

8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se surtio el procesos relacionados con la documentacion necesaria para La programación y matricula de los aprendices, se cargó el informe mensual de actividades a la plataforma SECOP II	Correos enviados: kmenab@sena.edu.co Mirar: SECOP II
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento personal contratado previa designación del director regional.	No Aplica para el periodo Objeto de pago.	No Aplica para el periodo Objeto de pago
11	Reportar 160 horas mes de labor en la formación titulada y/o complementarias	En el reporte de ejecución de horas del Instructor en la plataforma Sofía plus se evidencia la programación de horas programadas a mi nombre para el periodo objeto de pago	Ver. Reporte de Horas
12	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencia, “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” según las	No Aplica para el periodo Objeto de pago	No Aplica para el periodo Objeto de pago

	normas que aplican a la función instructor.		
13	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica para el periodo Objeto de pago	No Aplica para el periodo Objeto de pago
14	Reportar oportuna mente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	No Aplica para el periodo Objeto de pago	No Aplica para el periodo Objeto de pago

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. de la planilla **9441816233** , Expedida por SOI correspondiente al mes de octubre 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 (38) folios

TRANSVERSAL DE EDIFICACION DE CONSTRUCIONES















TRANSVERSAL DE LIMPIEZA DE AREAS PUBLICAS











TRANSVERSAL DE CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA EXTERIOR















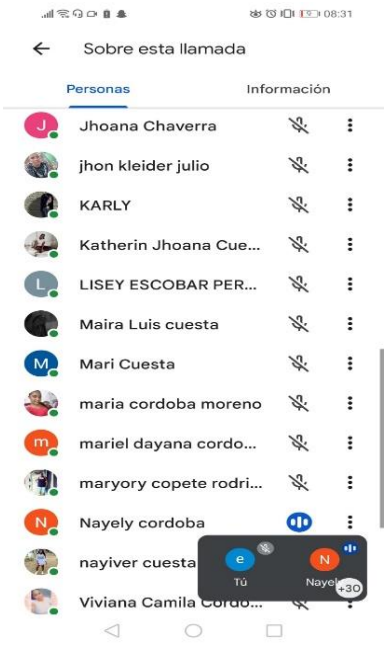


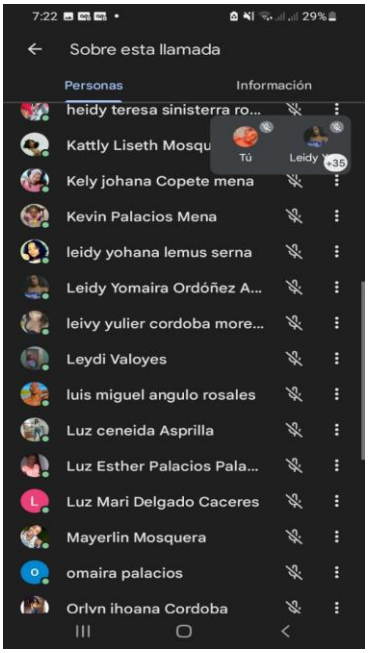


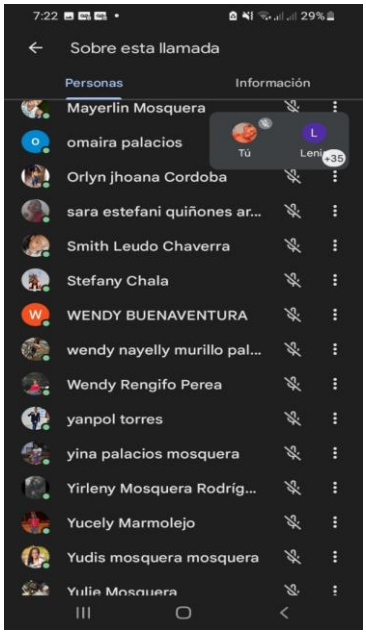




TRANSVERSAL DE SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS BAHIASOLANO







TRANSVERSAL DE EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS

CENTRO PENAL















Cordialmente,

_____
LENIN GONZALEZ CASTRO
Contratista
C.C. No. 11.801.342 de Quibdò

Recibí a satisfacción:

_____
PETRONA RENTERIA LUNA
Supervisor(a) Contrato: 3296968

Coordinador Académica