



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdo, Marzo

Señor (a)
PETRA RENTERIA LUNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 4643177
Coordinadora académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
MARZO del año 2023

Referencia: No 4643177 del 2023

Miguel Angel Reales Mena, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12022042 de Quibdo, en mi calidad de Contratista del SENA, en instructor de Actividad Física y Hábitos de vida saludables, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (35.602.497) MCTE esta suma será pagada al contratista así, nueve pagos iguales correspondiente a los meses de MARZO a NOVIEMBRE del 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS (3.584.144)MCTE cada uno. Y un ultimo paga correspondiente al mes de diciembre del 2023 por valor de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETENTA Y DOS (1.792.072) MCTE

Plazo: Será hasta el 14 DE DICIEMBRE) de 2023

OBJETO: *(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Contratar la prestación de los servicios personales de carácter temporal de un Instructor para impartir formación Titulada en el programa Institucional de Pedagogía - Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables, en el Centro de Recursos Naturales Industriay Biodiversidad de la Regional Chocó, durante la vigencia 2023.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	En el mes de marzo se realizo la formación en los distintos ambientes de aprendizaje durante estemes se siguió con el proceso de enseñanza -	Actas de concertación



		<p>aprendizaje con las fichas asignadas donde he realizado las siguientes Acciones: Actas de concertaciones con los instructores Técnicos para la Presentación del Proyecto Formativo, estructura Curricular y Planeación Pedagógica también diseñe cartillas con el contenido de la Transversal, audios y videos ilustrativos donde se pueden guiar para el desarrollo de las actividades que se encuentran en las guías de aprendizaje de la transversal Además realice cada una de las actividades según el programa de formación teniendo en cuenta las necesidades y exigencias de cada curso con la transversal de Actividad física y hábitos de vida saludable.</p>	<p>Planeación</p> <p>Pedagógica</p> <p>Cartillas con el contenido de la Transversal</p>
2	<p>Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.</p>	<p>Se dispusieron actividades encaminadas hacia la consolidación y contextualización de cada uno de los temas, que se estarán desarrollando, para que así con la competencia y los resultados de aprendizaje los aprendices adquieran más conocimientos y buenas bases aplicables en su proyecto de vida</p>	<p>Registros Fotográficos y de asistencia.</p> <p>A medida que se van recibiendo los talleres, esta acción la tome como registro de asistencia.</p>



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.	En El Mes De marzo De 2023 Se Realizaron Las Guías De Aprendizaje Correspondiente A Los Resultados De Aprendizaje. Las Fichas Atendidas Durante Este Mes Fueron Las Siguientes: - Técnico salud oral - Técnico en tratamiento de aguas - técnico en instalaciones de sistemas eléctricos - Técnico en análisis y programación de software	Guías de Aprendizaje
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Se tomó registro diario de asistencia	Lista de Asistencia
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales	Se reporta información académica al Supervisor del contrato	Se reporta informe de actividades, del mes de Noviembre
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Junto a los instructores asignados al proceso de inducción de aprendices no reunimos para crear actividades de aprendizaje y el cronograma de actividades a desarrollar de la misma.	Registros Fotográficos y de asistencia
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Se evaluarán mensualmente los resultados de aprendizaje desarrollados en la	Evaluación de los aprendices de acuerdo con el



		plataforma de Sofía Plus.	manual de evaluación vigente
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentar oportunamente los informes relacionados con el cumplimiento de las responsabilidades Institucionales asignadas.	Presentación de informes mensuales de acuerdo con las actividades desarrolladas
9	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 aplica, no tengo bienes asignados a mi nombre.	Apoyo en cuanto a conocimientos técnicos en la adquisición de materiales formativos del área de Deporte y Actividad física
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Reportar mensualmente 160 horas dedicadas a la realización de actividades laborales en transversal de Actividad física y hábitos de vida saludables. Se realiza planeación para llevar a cabo esta actividad.	Actas y formato de planeación. Registro fotográfico. Anexo evidencias

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 lo 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.4490616021 de la planilla, expedida por SOI, Periodo 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 entidad(es) 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

MIGUEL ANGEL REALES MENA

Contratista

C.C. 12022042 DE QUIBDO

Recibí a satisfacción:

Firma

PETRONA RENTERIA LUNA

Supervisor(a) Contrato 4643177 de 2023

Coordinadora académica



reunión de concertación de cronograma de actividades



Test practicon con los aprendices de instalaciones de redes eléctricas





Clases sobre hábitos y estilos de vida saludables





Reunión de alistamiento



Exposición sobre hábitos saludables (salud oral)



