PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, marzo, 2023

Señora
PETRONA RENTERIA LUNA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 4643797
Coordinadora Académica
Quibdó

Informe mensual de ejecución contractual

Mes marzo del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4643797 – 2023

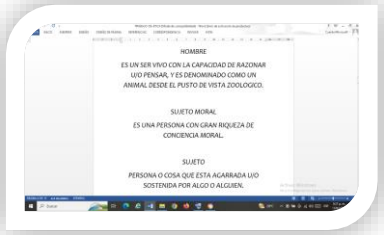
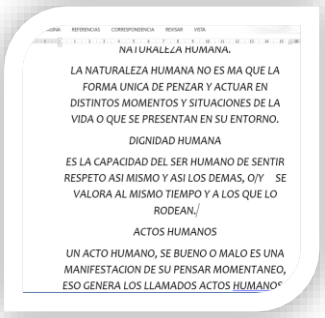
Reyes Annys Martínez Martínez, identificada con la cédula de ciudadanía **No.54.259.816** de **Quibdó**, en mi calidad de Contratista del **SENA,** como instructor de **Ética**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija el valor total para los contratos que tienen una duración de TREINTA YSIETE MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUNIENTOS DOCE PESOS ($37.633.512) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales correspondiente a los meses de febrero, marzo abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre del 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS ($3.584.144) MCTE. Cada uno, b) un último pago correspondiente al mes de diciembre del 2023 por valor de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETENTA Y DOS PESOS ($ 1.792.072) MCTE.

Plazo: Será hasta el (14) de diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal de Cincuenta y Cuatro (54) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2023 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas:

No	2 Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.1	Establecer estrategias de enseñanza aprendizaje-evaluación según el programa de formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se está trabajando de manera presencial. Los temas vistos en los diferentes programas de formación fueron los siguientes: Hombre, Sujeto Moral, Sujeto Ético Naturaleza Humana Dignidad Humana Actos Humanos Acciones Humanas, Libertad, Ley Natural, Ley Positiva, Aplicaciones, Moral, Axiología, Jerarquía de Valores, Ética, Ética Aplicada,JJJJ anhelos, como se ve a corto, mediano y largo plazo? Cuáles son sus: debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades? Se desarrollaron talleres. en la dignidad, aportando a la cultura de paz? ¿Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz? Se trabajò con los programas de formación: Cuidado Estético de Manos y Pies 2614452 Recursos Humanos 2554588 Enfermería 2604622 entre otros. Los cuales vienen del año **2022** Se trabajó con los códigos de ética de los diferentes técnicos.	
2.2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	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.	

2.3	Programar las actividades de enseñanzaprendizaje-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.	Las actividades de enseñanza – aprendizaje y evaluación se están trabajando de acuerdo a la estructura curricular, se seleccionan los documentos y materiales de apoyo para los aprendices.	
2.4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Se tomó registro diario de asistencia.	
2.5	Reportar información académica y Administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se reporta información académica al Supervisor del contrato	Se reporta informe de actividades, del mes de **MARZO**.
2.6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	
2.7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se evaluaran mensualmente los resultados de aprendizaje desarrollados en la plataforma de Sofía Plus.	Evaluación de los aprendices de acuerdo con el manual de evaluación vigente.
2.8	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 informe mensuales de acuerdo con las actividades desarrolladas.

2.9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por elconocimiento profesional contratado Previa designación del Director Regional.	No aplica, no tengo bienes asignados a mi nombre.	Reporte inventario, al finalizar el contrato vigente.
2.10	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 ética. Se realiza planeación para llevar a cabo esta actividad. Reuniones de planeación con instructores técnicos, transversales y competencias básicas 2023.	
2.11	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.	En proceso	En proceso
2.12	Las demás para el cabal Cumplimiento del objeto contractual.	Anexo evidencias	Anexo evidencias
2.13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	En proceso	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.				
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 (**4489295483**) operador **SOI PLANILLA** y periodo mes de febrero del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 “Decreto Ley Anti trámites”)

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 (9) folios

Cordialmente,

REYES ANNYS MARTINEZ MARTINEZ CONTRATISTA
C.C. No. 54.259.816 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

PETRONA RENTERIA LUNA.
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4643797 de 2023

REUNIÓN CON LA COORDINADORA ACADÉMICA







INTERACCIÓN CON LOS APRENDICES

REALIZANDO EVALUACIÓN ORAL





DESARROLLANDO LA ACTIVIDAD: LA PAZ QUE HABITA EN MI





EXPOSICIÓN DE TEMAS



