PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha:Quibdo marzo 2023

Señor (a)
PETRONA RENTERIA LUNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4639353
Cargo del supervisor coordinadora academica
Dependencia: formación complentaria
Ciudad Quibdo choco

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023

Referencia: No 463953 del año 2023

DONALDO PALACIOS CHAVERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No.11795941 de Quibdo choco, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación complentaria regular, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para este contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($19.488.786) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo del 2023 por valor de: DOS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.706.776) MCTE b) 4 pagos iguales correspondiente a los meses de abril, mayo, junio, julio del 2023 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS ($3.248.131) M/CTE. cada uno, c) un ultimo pago correspondiente al mes de agosto de 2023 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TRENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TRENTA Y SIETE PESOS ($1.732.337) MCTC.

Inicio: 7 demarzo de2023

Plazo: Será hasta el 16 de agosto de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios de caractare temporal de cincuenta y cinco (55) instructores para orientar formación profesional en el nivel complementaria regular, programada por el centro de recursos naturales industria y biodiversidad del choco para la vigencia 2023 en las areas definidadas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	2.1 Establecer estategias de enseñanza - aprendizaje - evaluacion según el programa de formacion profesional y el enfoque metodologico adoptado.	planie las clases de acuerdo procesos y métodos pedagógicos de enseñanza aprendizaje evaluacion de manera objetiva y propositiva utilizando la pedagogia de la construcción de conocimiento apoyado en los cuatro ejes (instructor-aprendiz- ambiente grupal social las tic). se elaboro la guia de aprendizaje de acuerdo a la informacion de la estructura curricular dé cada formacion y la preparación de los modulos y documentos complementarios a la formacion que se imparte. Se procedió a cumplir con los requerimientos institucionales de la demanda social. donde se realizo la respctiva convocatoria de inscripción del programa servicio al cliente y servicio de habitacion en los tableros de informacion de la institucion donde los participantes dejaron sus documentos para registro y e inscricion y matricula de cada uno de los cursos programados en la oficina de información de servicio al ciudad, se registro y verifico que los aprendices complan los requisitos establecidos por la institucion en la plataforma sofia plus de acuerdo a los procesos administrativos.	Estructura curricular. Guía de aprendizaje. ESTRUCTURA SERV AL CLIENTE 2023.pdf GUIA DE APRENDIZAJE SERVI(MÓDULO 1 2 3 4 5 MATERIAL DE FORM SERVICIO AL CLIENTE A&B DONA SERVICIO AL CLIENTE LIDERAZGO clase vestimenta protocolo taller.pdf DIAPOSITIVA SERVICIO AL CLIENT SERVICIO AL CLIENTE DIOPOSITIV DOCUMENTO DE APOYO 1 - VALOR SE DOCUMENTO DE APOYO 2 - MODELO la personalidad, atencion al cliente.p

2	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 procedio a realizar un diagnostico inicial para ver como estaba cada uno de los grupos recibidos. el cual permitio identificar cada una de las falencias y potencialidades de cada participantes y con base en este se procede a dar inicio de la formacion de acuerdo al conocimiento que cada uno tiene, producto del resultado obtenido auerdo a la indagación lleva acabo en cada una de la socializacion y pregunda realizda tanto grupal como personal del los grupos a preparar de manera proactiva y propositiva en la metodología aplicada a las normas vigentes de la formacion y seda inicio ala misma.	evidencia fotográfico.    
3	2.3 programar las actividades de enseñanzas – aprendizajes – evaluación de conformidad con los modulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	se realizaron las siguientes actividades. . registro en sofia plus. . programación de los cursos de aprendizajes, . preparación de los modulos de fomacion y documentos de apoyo . evaluacion en la plataforma sofiaplus	evidencia progracion. GUIA DE APRENDIZAJE SERVI(MÓDULO 1 2 3 4 5 MATERIAL DE FORM
4	2.4 llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal para cuando sea requerido.	se creo portafolio de evidencias , se lleva registro de los aprendices.	evidencia asistencia. listado marzo 1-2023.pdf listado marzo 3 -2023.pdf

			listado marzo 3 -2023.pdf listado marzo 4 2023.pdf
5	2.5 reportar información academica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	se reporta información de las actividades realizada.	evidencia sofiaplus.
6	2.6 apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, asi como el proceso de inducción de aprendices.	no se me solicito este requerimiento	N/A
7	2.7 evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativode acuerdo con el manual de evaluación vigente.	se evaluaron los aprendices de acuerdo procesos educativos.	evidencia evaluacion fisica examen final atencion y servicio a sopa de letra taller 2023.pdf LISTA DE CHEO EVALUATIVA 2023.d
8	2.8 atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	se presenta informe de las actividesrealiza durante el mes.	evidencia driver
9	2.9 apoyar tecnicamentes en las evaluaciones de los procesos de adquisicion de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratato previa designación del director regional.	no se me requirió para tal fin	N/A

10	2.10 reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	se reportan 113,30 horas proporcionales del inicio del contrato de mes de marzo 2023	evidencia reporte sofiaplus. Informe_Apoyo_Formacion.pdf
11	2.11 aplicar al proceso de certificación de normas de competencias "orientar formación presencial de acuerdo a procedimientos técnico y normativo" según las normas que aplican a la función instructor.	no se requirió esta accion	N/A
12	2.12 las demás para el cabal cumpliento del objeto contractual.	no se realizo otra acción	N/A
13	3.13 reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen labor en los ambientes de formación.	N/A	N/A

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.442132805 de la planilla, soi febrero 2023 (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 (xx) folios

Cordialmente,

DONALDO PALACIOS CHAVERRA
instructor formacion complementaria
c.c. no.11795941 de quibdo choco Colombia.

Recibí a satisfacción:

PETRONA RENTERIA LUNA
Supervisor(a) Contrato 4639353 de 2023
Cargo: coordinadora acdemica