PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha, Quibdò, Agosto de 2023

Señor (a)
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4884112
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia Formación complementaria
Ciudad – Quibdò

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

Referencia: No 4884112 del año 2023

Jorge Omar Ibarguen Quejada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.813.241 de Quibdò, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion Complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas desde el 1 al 31 del mes de agosto de 2023 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS EN M/CTE. ($19.488.786) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). a). un (1) pago equivalente a 10 Días del mes de abril de 2023 por valor de UN MILLON OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS ($ 1.082.710) b). cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo, juio, julio,agosto por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.248.131) EN M/CTE. Cada uno c) Un último pago correspondiente a veite (20) día del mes de octubre por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($ 2.165.421). 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 N° 536 -207807 - 46 de Bancolombia cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (20) de (octubre) de 2023.

OBJETO:
prestar servicios personales de carácter 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 chocó para la vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar las estrategia de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación	Se reallizo acercamiento con la poblacion, y la planificación de las estrategias para la	Listado de asistencia y fotografías

	profesional y el enfoque metodológico adoptado.	realización y ejecución de las Actividades para la enseñanza-aprendizaje-evaluacion de manera presencial de las formación complementarias.	
2	Seleccionar ambientes de aprendizajes alternos con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Matriculas y capacitación de 4 fichas complementaias con nombre: TECNICAS DE VENTAS ara el mes de agosto	Acta de los registros fotográficos y los listados de asistencia.
3	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Realización de reuniones, charlas académicas, presentación del aprendiz, y la presentación del Instructor.	Aula, computado, guías y videos
4	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional.	Para este período, se realizaron las siguientes actividades: recepción de los documentos de los nuevos aprendices que se matriculan para el nuevo curso, realizar actividades de diligenciamientos de la documentación interna y externa que corresponde a la capacitación.	Anexo de imágenes de las formaciones y de estudios
5	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Llamado a lista en el registro de asistencia. Aprendices	Registro de asistencias a la formación.
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Se realizaran guias de trabajo, planeación pedagógica y plan de trabajo	Reporte DRIVE
7	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Se asistirán a las orientaciones, charlas y capacitaciones que ofrece la coordinadora	Imágenes y listados de asistencias
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Se evaludaó la destreza de los aprendiz la asistencia, las exposiciones de los talleres y la participación en las clases.	Listado de asistencia e imágenes y documentos
9	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Cumplir con los requerimientos hechos por entidad o instituciones	NO aplica

10	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 aplica
11	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Para el periodo comprendido del 1 al 31 de agosto, se deben de reportar las 160 horas de formación complementaria apoyados en sofia plus.	Plataforma de Sofía plus
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia a las reuniones programadas y realizadas por la coordinadora	Imágenes y registros fotográficos
13	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias ¨Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo ¨según las normas que aplican a la función instructor.	NO aplica	NO aplica

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.**64464785 - 64833020** de la planilla, operador ARUS planilla y periodo mes de Julio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (06) folios

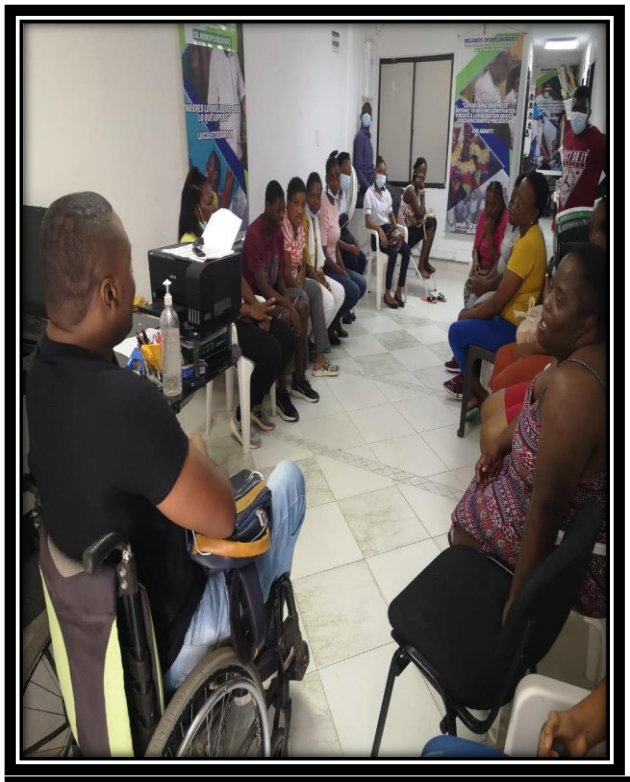
Cordialmente,

Firma
Jorge Omar Ibarguen Quejada
Contratista
C.C. No. 11.813.241 de Quibdò

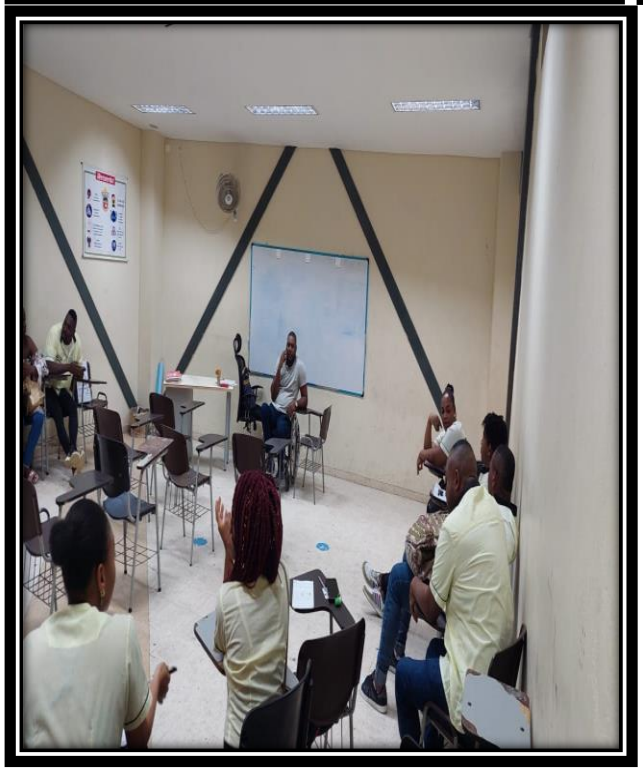
Recibí a satisfacción:

Firma
Candida Asprilla Jaramillo
Supervisor(a) Contrato 4884112 **de 2023**
Cargo

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

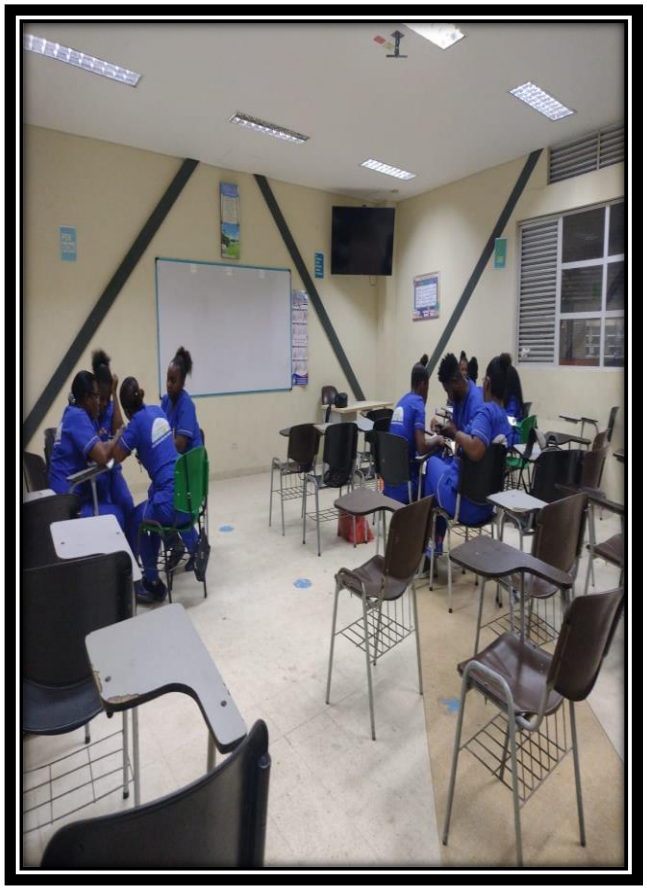




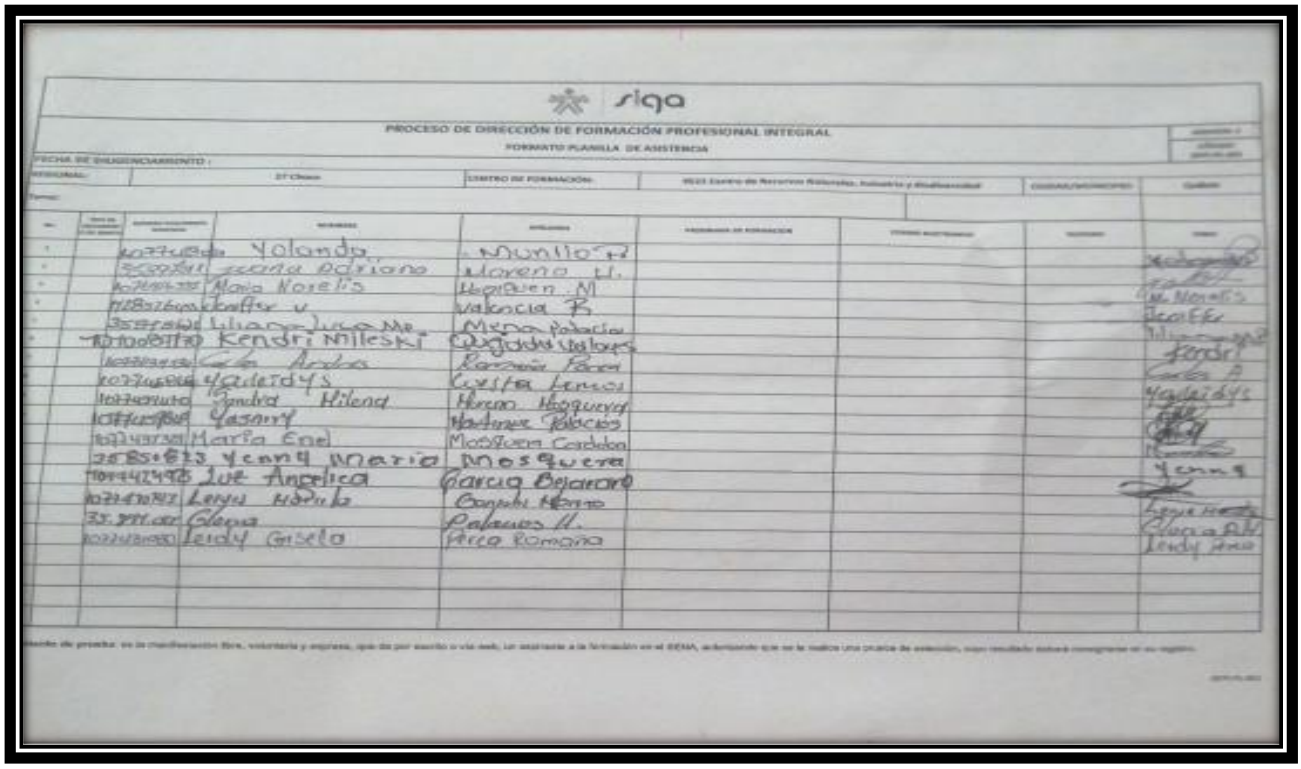












siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

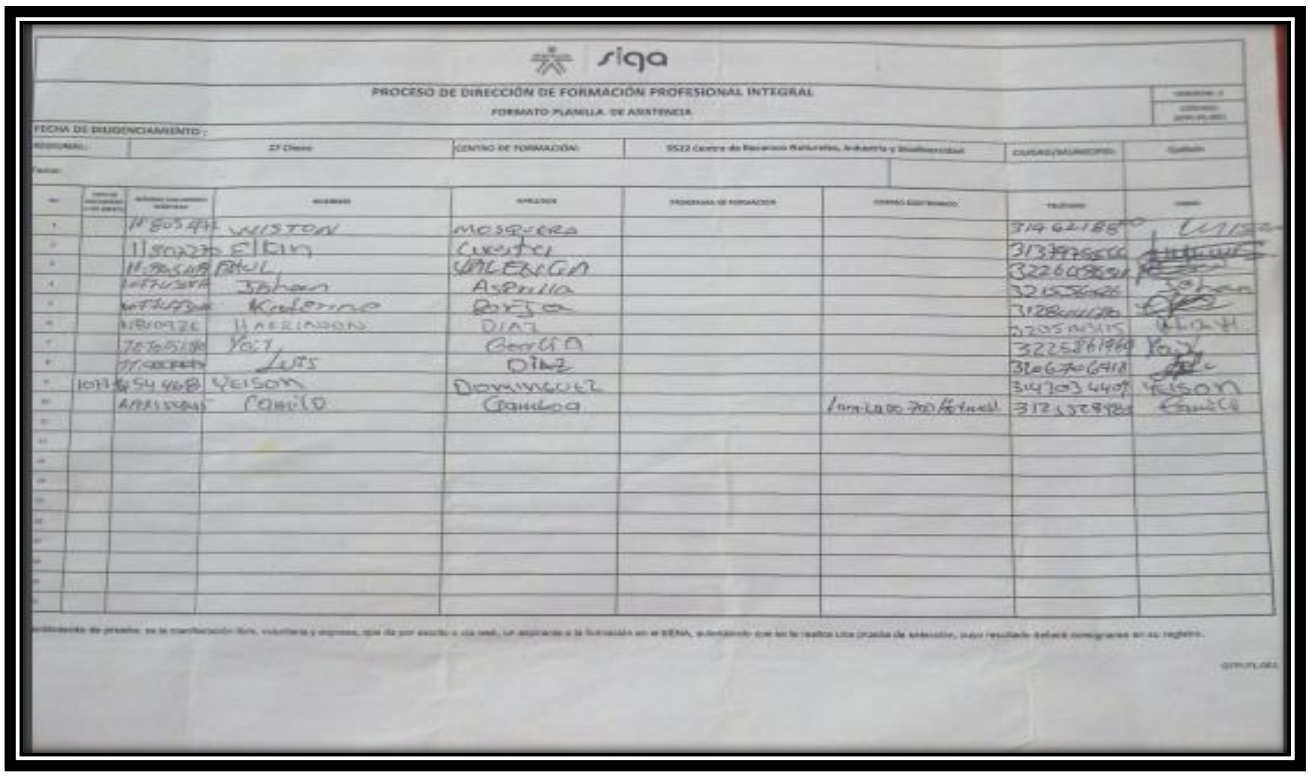
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

REGIONAL:	27 Chocó	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdó

No.			NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	TELÉFONO	FIRMA
1		1077	Yolanda	Murillo				
2		3	Juana Adriana	Moreno H.				
3		1074	Maria Norelis	Hoyuelos M				
4		1128	Jeaffer V.	Valencia B.				
5		3	Liliana Juliana Ma.	Mena Palacios				
6		1010	Kendri Nileski	Quejada Valoys				
			Carla Andrea	Ramirez Perea				
		1077	Yaileidys	Cuesta Lemus				
		1032	Sandra Milena	Herrera Hoguera				
		1077	Yasmin	Martinez Palacios				
		1032	Maria Enel	Mosquera Cordoba				
		1085	Yenny Maria	Mosquera				
		1094	Luz Angelica	Garcia Bejarano				
		1027	Leydi Maria	Cogollo Mena				
		35	Gloria	Palacios H.				
		1032	Leidy Gisela	Mena Romaña				

Política de protección de datos: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, entendiendo que en la realiza una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GTH-F-062 V09



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

REGIONAL:	27 Chocó	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdó

No.			NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	TELÉFONO	FIRMA
1		1180	WISTON	MOSQUERA			314 621 88	
2		11	ELKIN	CUESTA			313	
3		11	PAUL	VALENCIA			322	
4		1077	Johan	ASPRILLA			321	
5		1077	Katerine	ROJA			312	
6		1180	HENDRIX	DIAZ			320	
7		7676	YAIT	GARCIA			322 5861969	
8		11	LUIS	DIAZ			316 67 6418	
9		1077	YEISON	DOMINGUEZ			314 703 4409	
10		1085	CAMILO	CORDOBA			312	

Política de protección de datos: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, entendiendo que en la realiza una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE OMAR IBARGUEN QUEJADA

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

FECHA INICIAL: 24/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770566 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2817482 - TÉCNICAS DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO, CONFORME A LAS POLÍTICAS DE VENTA Y LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2811055 - TÉCNICAS DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO, CONFORME A LAS POLÍTICAS DE VENTA Y LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826018 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	136,00

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: JORGE OMAR IBARGUEN QUEJADA

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