PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdò, Octubre 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 Octubre 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 Octubre 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 (15) de (Diciembre) 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:SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, ara el mes de Octubre	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 Octubre, 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.**66237148** de la planilla, operador ARUS planilla y periodo mes de Septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) 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







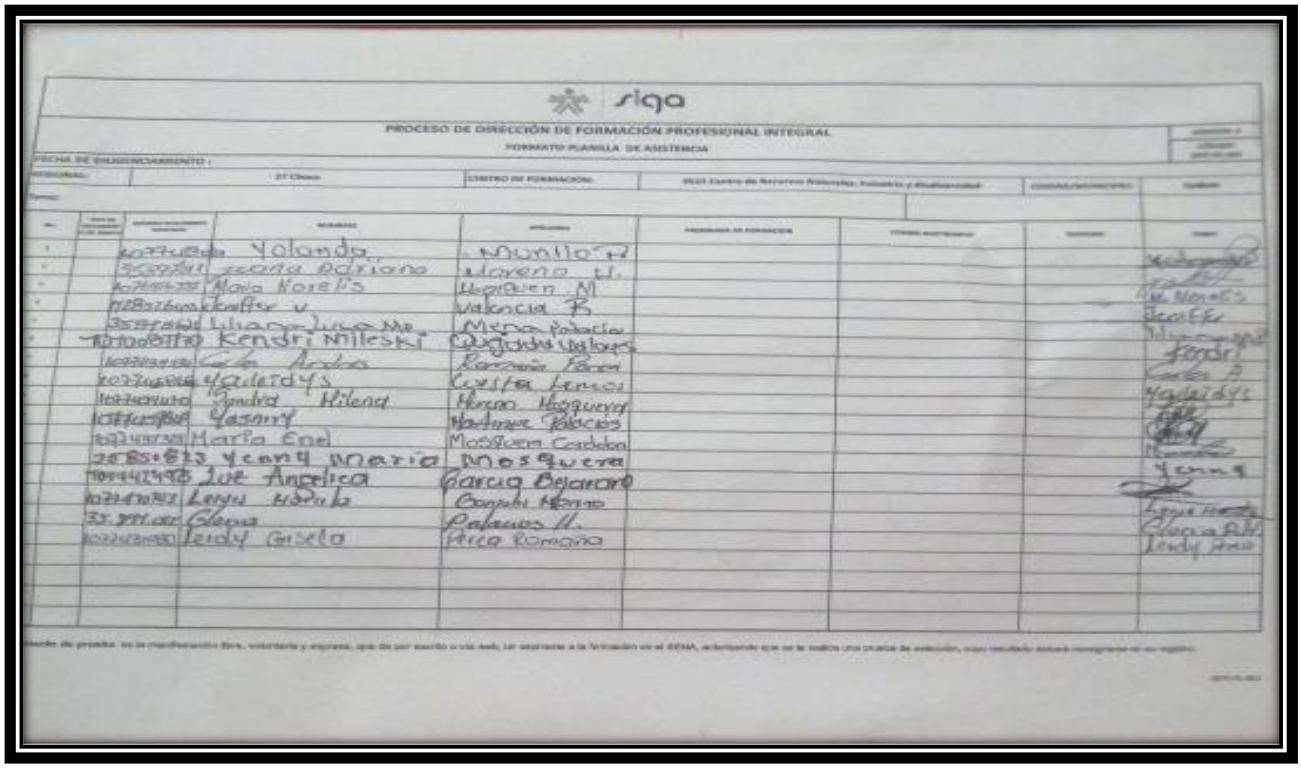












siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

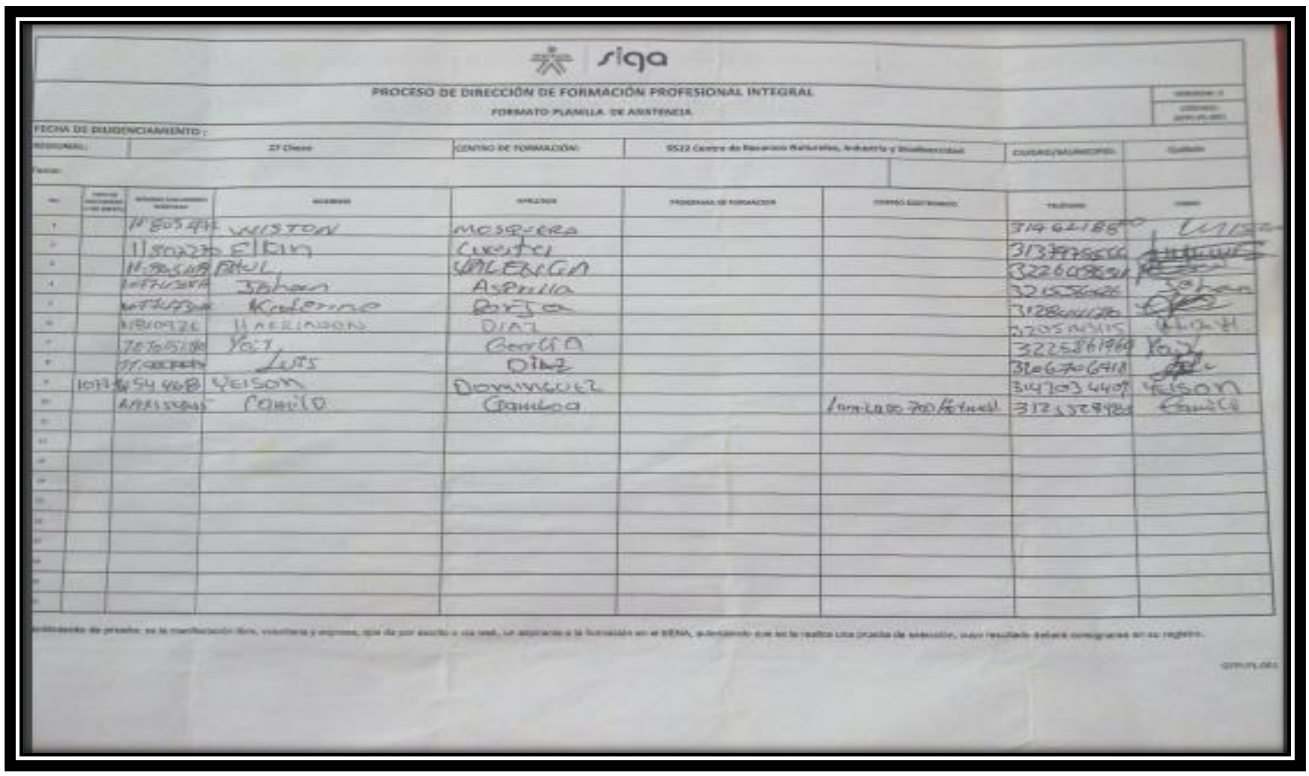
REGIONAL:		27 Chocó	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad		CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdó

Ficha:

No.			NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1077	Yolanda	Murillo H				
2		3[illegible]	Juana Adriana	Moreno H.				
3		1074	Maria Norelis	Hoyuelos M				
4		1128	Jeaffer V.	Valencia B.				
5		3[illegible]	Liliana Juliana Ma.	Mena Palacios				
6		1010	Kendri Nileski	Quejada Valoys				
7		1077	Carla Andrea	Ramirez Perea				
8		1077	Yaileidys	Cuesta Lemus				
9		1077	Sandra Milena	Moreno Hoguera				
10		1077	Yasmin	Mosquera Palacios				
11		1077	Maria Enel	Mosquera Cordoba				
12		1088	Yenny Maria	Mosquera				
13		1077	Luz Angelica	Garcia Bejarano				
14		1077	Leyis Maria	Cogollo Mena				
15		35.	Gloria	Palacios H.				
16		1077	Leidy Gisela	Mena Romaña				

Política de protección de datos: en 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 V10



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

Fecha:

No.			NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1[illegible]	WISTON	MOSQUERA			314 621 88[illegible]	
2		1[illegible]	ELKIN	CUESTA			3137976[illegible]	
3		1[illegible]	PAUL	VALENCIA			3226[illegible]	
4		1[illegible]	JAHEN	ASPRILLA			3215[illegible]	
5		1[illegible]	KALEANO	RUEDA			3128[illegible]	
6		1[illegible]	HENDRIX	DIAZ			3205[illegible]	
7		7[illegible]	YOLT	GARCIA			3225861969	
8		1[illegible]	LUIS	DIAZ			3106726418	
9		1077	YEISON	DOMINGUEZ			3147034409	
10		[illegible]	CAMILO	CANDELO			312 552 9985	
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Política de protección de datos: en 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.