PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó marzo de 2024

Señor (a)
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.5901003
Cargo del supervisor: coordinadora académica
Dependencia: formacion titulada.
Ciudad Quibdo choco

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes Marzo del año 2024

Referencia: No5901003 contrato del año 2024

Donaldo Palacios Chaverra, identificado con la cédula de ciudadanía No.11795941 de Quibdó choco Colombia, en mi calidad de Contratista del SENA, en formacion titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes marzo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija el valor total para los contratos que tienen una duración de Nueve (9) meses, la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($38.700.000.00) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2024 por valor de DOS MILLONES SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. ($2.006.667) M/CTE, b) 8 pagos

iguales correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre del 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($4.300.000.00) MCTE. Cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($1.720.000) MCTE.

Inicio: 16 de febrero 2024.

Plazo: 9 meses hasta 12 de noviembre 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de Noventa y Cinco (95) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	2.1 Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se planearon las clases de acuerdo procesos y métodos pedagógicos de enseñanza aprendizaje evaluacion de manera objetiva y propositiva utilizando la pedagogía de la construcción de conocimiento apoyado en los cuatro ejes (instructor-aprendiz- ambiente grupal social Las tic). Se elaboró la guía de aprendizaje de acuerdo a la información de la estructura curricular dé cada formacion y la preparación de los	Planeación de la formacion guías de aprendizajes. Documentos de entrega modular. Diapositivas.

		módulos y documentos complementarios a la formacion que se imparte. Se procedió a cumplir con los requerimientos institucionales de la demanda social. se Convocó de acuerdo a los proceso y procedimientos de la institución y se procedió a Registro y verificación que cada uno de aprendices cumplan con los requisitos establecidos por la institución en la plataforma Sofía plus de acuerdo a los procesos administrativos.	
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 procedió a realizar un diagnóstico inicial para ver cómo estaba cada uno de los grupos recibidos. el cual permitió 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 acuerdo a la indagación llevada a cabo en cada una de la socialización y pregunta realizada tanto grupal como personal de los grupos a preparar de manera proactiva y propositiva en la metodología aplicada a las normas vigentes de la	Registro de asistencia Y fotográfico.

		formacion y se da inicio a la misma.	
3	2.3 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.	Se inicia la formacion de acuerdo a los procesos formativo impartidos por la institución se toma asistencia registro fotográfico de cada una de las actividades realiza en la aula de clase.	Registro fotográfico y asistencia
4	2.4 Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	se realizaron las siguientes Actividades. . Registro en Sofía plus. . programación de los cursos de aprendizajes, . preparación de los módulos de formacion, guías de aprendizajes y documentos de apoyo . Evaluacion en la plataforma sofiaplus.	Registro de asistencia y fotográfico.
5	2.5 Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se reporta información académica.	soporte sofia plus
6	2.6 Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	no se me requirió para tal fin	N/A
7	2.7 Gestionar la evaluación de la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se asoció la ficha de la formacion titulada y se evaluaron cada uno de los procesos de la formacion de acuerdo al avance y desarrollo de cada uno de los temas y de acuerdo a los procesos de enseñanza aprendizaje y	sofia plus

		procedimientos de la institución.	
8	2.8 Gestionar oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se presenta informe de las actividades realiza durante el mes de marzo de 2024	Informe mensual de actividades.
9	2.9 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 se me requirió para tal fin.	N /A
10	2.10 Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	**ficha:2770546** Apoyo a la formacion Tecnólogo en guianza turística distancia de 7:00 pm a 9:00 pm. **ficha:287889** Técnico en atención integral al cliente. 12:00 a 6:00 pm **TOTAL HORAS 161.40**	gestion de tiempo reporte sofiaplus mes de marzo 2024
11	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.	No se realizó esta actividad o acción	N/A
12	.12 Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participe en las reuniones convocadas por la coordinación para informar sobre los procesos de las formacion y cumplimiento de las actividades	Registro de asistencia y fotografía.

		relacionado con los procesos a llevar acabo.	
13	2.13 Reportar Oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	N o hay gestor en salón	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.4542893226 de la planilla, operador soi y periodo. Febrero 2024

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

DONALDO PALACIOS CHAVERRA

Contratista

C.C. No. 11795941 de Quibdó choco Colombia

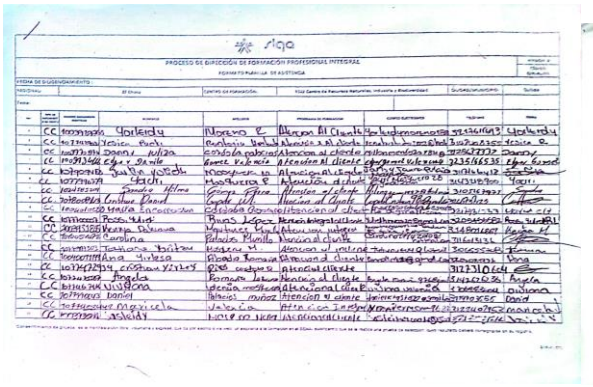
Recibí a satisfacción:

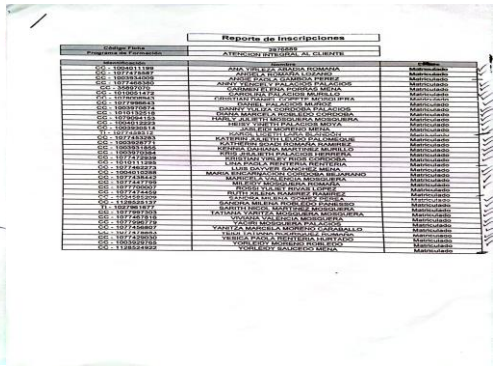
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO

Supervisor(a) Contrato: 5901003 de 2024

Cargo: Coordinadora académica.

EVIDENCIAS ANEXOS:





Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3215589
Programa de Formación	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1006911199	ANA VALERIA GRANDA ROMAÑA	Matriculado
CC - 1007453263	KATERIN JULIETH LEUDO PALOMEQUE	Matriculado
CC - 1005934006	ANGELICA ESCOBEDO PEREZ	Matriculado
CC - 1077460380	ANNY YENCIEL PALACIOS PALACIOS	Matriculado
CC - 1006927178	CARMEN LEIDA FONSECA MEZA	Matriculado
CC - 1077999843	CRISTIAN FELIPE VARGAS MUÑOZ	Matriculado
CC - 1077999843	CRISTIAN FELIPE VARGAS MUÑOZ IPIA	Matriculado
CC - 1077999843	DANIEL FALCONES RUEDA	Matriculado
CC - 1010139218	DIANA LAURA CORONADO CUADROS	Matriculado
CC - 1078061153	DIANA MARCELA CORDOBA CASSIANI	Matriculado
CC - 1079061153	DIANA MARCELA CORDOBA CASSIANI	Matriculado
CC - 1006810224	HENRY JUDITH PALACIOS MOYA	Matriculado
CC - 1077453263	IGNACIO ENRIQUE PATRON	Matriculado
CC - 1077453263	KATERIN JULIETH LEUDO PALOMEQUE	Matriculado
CC - 1006934006	KEVIN DAVID MARTINEZ MARTINEZ	Matriculado
CC - 1006957468	KEVIN DAVID MARTINEZ MARTINEZ	Matriculado
CC - 1006937088	KRIS JUDITH PALACIOS HERRERA	Matriculado
CC - 1010111190	LINA PAOLA VELEZ PEREZ ESTRADA	Matriculado
CC - 1077462273	LUIS DAYVER SANCHEZ MENA	Matriculado
CC - 1006910239	MARIA ANGELINA CORDOBA PAJARONO	Matriculado
CC - 1077427799	MILEIDY MOSQUERA MOSQUERA	Matriculado
CC - 1077427799	MILEIDY MOSQUERA MOSQUERA	Matriculado
CC - 1077999843	RUTH SELENA RAMIREZ RAMIREZ	Matriculado
CC - 1077999843	RUTH SELENA RAMIREZ RAMIREZ	Matriculado
CC - 1129524137	SANDRA MILENA TORO PEREZ PANESSO	Matriculado
TI - 1007961677	SANTIAGO MOSQUERA MOSQUERA	Matriculado
CC - 1077427818	TATIANA ANDREA MOSQUERA MOSQUERA	Matriculado
CC - 1077427818	YOVANA MENA MENA	Matriculado
CC - 1077999779	YANIRI MOSQUERA PALACIOS	Matriculado
CC - 1077439882	YANITZA MARCELA MORENO CARABALLO	Matriculado
CC - 1077439839	YEIMI ANDREA MOSQUERA PALACIOS	Matriculado
CC - 1077439839	YEIMI PAOLA HERRERA PALACIOS	Matriculado
CC - 1129524992	YORLENIS MOSQUERA RIVERO	Matriculado
CC - 1129524992	YORLENIS SALCEDO MENA	Matriculado

Lista de matriculados y asistencia técnico en atención integral al cliente mes de marzo 2024

Registro fotográfico marzo aula de clase 2024



Clase magistral con los aprendices.



socialización y explicación de dudas en clase magistral

Planeación de la formacion:

Estructura curricular.

ESTRUCTURA SERV
AL CLIENTE 2023.pdf

Guías de aprendizajes.

GUIA DE
APRENDIZAJE SERVI(

Módulos de la formacion.

MÓDULO 1 2 3 4 5
MATERIAL DE FORM

Documentos complementarios.

DOCUMENTO DE
APOYO 1 - VALOR SE

DOCUMENTO DE
APOYO 2 - MODELO

Diapositivas.

DIAPOSITIVA
SERVICIO AL CLIENTI

SERVICIO AL
CLIENTE DIOPOSITIV

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION GESTION DE TIEMPO MARZO 2024
INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00 FECHA FINAL: 31/03/2024 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA 2876889 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACESY EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Constitución política y los convenios internacionales. 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:

Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

• 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. 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DILIGENCIAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 3C/144H

RA2 ORIENTAR LA SOLUCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 1C/48H

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 77,80

FICHA 2770546 - GUIANZA TURISTICA.

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: ATENDER INCIDENTES SEGÚN PROTOCOLOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR PELIGROS EN EL SERVICIO CONTRATADO SEGÚN LAS CONDICIONES DEL DESTINO, LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL GUÍA.

2. DEFINIR ACCIONES PREVENTIVAS, REACTIVAS Y CORRECTIVAS CON BASE EN IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO EN EL CONTEXTO DEL SERVICIO GUIADO.

3. RESOLVER SITUACIONES IMPREVISTAS, DE EMERGENCIA O DE PELIGRO DEL SERVICIO GUIADO CON BASE EN EL PLAN DE CONTINGENCIAS, EL PROCEDIMIENTO, LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL GUÍA Y LA NORMATIVA.

Conducir usuarios de acuerdo con tipo de recorrido turístico y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: constitución política y los convenios internacionales.

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:

Escribir textos de acuerdo con géneros y lenguaje literario

• 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:

Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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:

Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

• 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. 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Transmitir información cultural de acuerdo con técnicas narrativas y de interpretación patrimonial

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,40

INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA

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

INFORME FIMAL DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO DE 2024