PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó mayo 2024

Señor (a)
ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5886460
Cargo del supervisor: coordinadora
Dependencia: Víctimas
Ciudad: Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2024.

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 5886460) del año (2024)

HAMINTON RAMOS CALLEJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.11803097 de Quibdó en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 15 días del mes de FEBRERO por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000), b) Seis (6) pagos iguales de MARZO a AGOSTO del 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000) c/u. c) Un último pago correspondiente a 15 días del mes de SEPTIEMBRE por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS Nº **53622718380,** de BANCOLOMBIA, Cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el (15) de (septiembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de 22 instructores, para orientar la formación profesional en el nivel complementaria víctima, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2024, en las Áreas temáticas definidas en el anexo 2

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se elaboran guías de aprendizaje para el desarrollo de las temáticas a impartir	Foto de la instalación donde se está impartiendo la formación .
2	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se desarrolla la formación de manera presencial de acuerdo con el diseño curricular	Registros fotográficos
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.	Reporte de planeación pedagógica, para la programación del curso en Sofía plus y elaboración de guías de aprendizaje	Registros fotográficos
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Se comparte a través de drive las evidencias desarrolladas durante el proceso de formación, de acuerdo con las guíasde aprendizaje.	Registro fotográfico y consulto en el drive

5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Se realiza el reporte del estado de la formación.	Registro fotográfico
6.	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual vigente.	Se emiten los juicios evaluativos de los resultados desarrollados durante el mes objeto del contrato.	Registros fotográficos
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar Mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se realizó el informe correspondiente al mes de **mayo**	Informe mensual subido en la plataforma secop2
8	Reportar 160 horas mes de laboral de la formación.	Reporte de las planeaciones, para la programación mensual En Sofía plus	Reporte de la formación impresa de la plataforma
9	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 del instructor.	Cuando se programe procesos de certificación por parte de la regional.	Cuando se requiera al instructor
10	La demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han solicitado por parte del supervisor.	Cuando se requiera el instructor

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.				
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. **9466745446** expedida por aportes en línea, correspondiente al mes de **abril** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

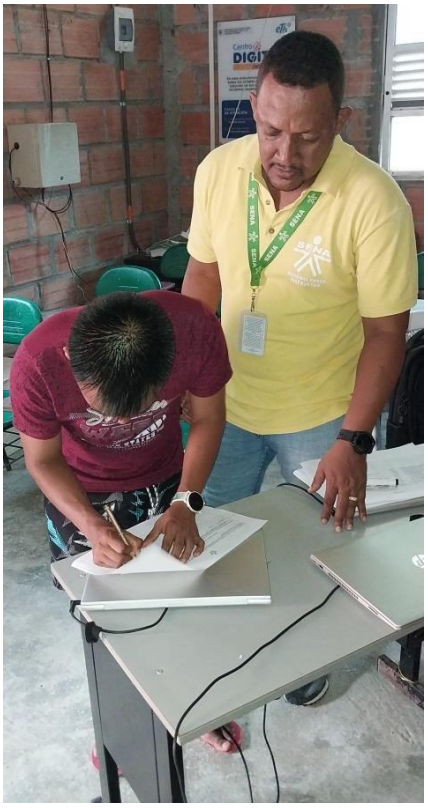
Evidencias en (xx) folios Cordialmente,

Firma:
HAMINTON RAMOS CALLEJAS
Contratista
C.C. No. 11803097 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma:
ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
Supervisor(a) Contrato: (CO1.PCCNTR. 5886460) del año (2024)
Cargo: Coordinadora**.**

Concertación sobre ambiente, horarios, días, duración de la formación y socialización de temas de la formación con el secretario de la Institución Educativa Indígena Tarena del municipio de Tadó





Ambiente de formación



Desarrollo de la formación



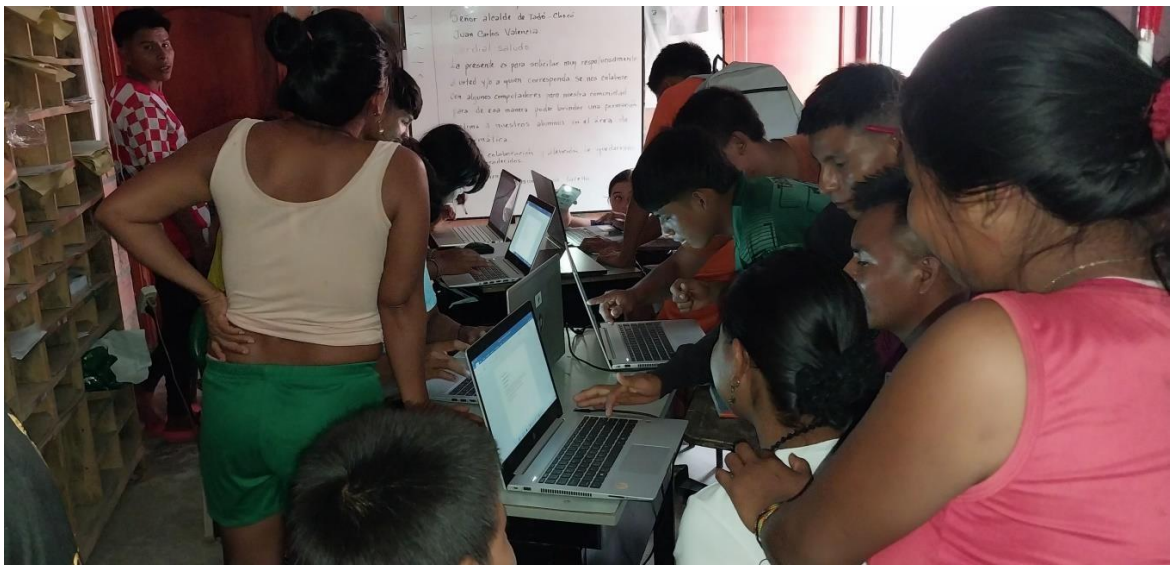












Concertación sobre ambiente, horarios, días, duración de la formación y socialización de temas de la formación con líderes del barrio Huapango





Ambiente de formación



Desarrollo de la formación









siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Mayo /2024-Tarena

OBJETIVO/TEMA: Alfabetización Informática.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Wilber cerezo D.	1128849948	Aprendis	Sena		3777999387	Wilber
2	Jhon Fribey v. o.	1076384455	Aprendis	sena		3022056265	Jhon F.
3	Bladimir oki Valencia	1128[illegible]668	Aprendis	Sena	Bladimiroki.valencia@gmail.com	3226762495	
4	Maria Gladys O. V.	1076380788	Aprendis	Sena			Maria
5	Jhon Faver v. D.	1128084695	Aprendiz	Sena			Jhon Faver
6	Jhon erlinton [illegible]	[illegible]	Aprendiz	Sena			Jhon erlinton
7	Wilmar Duque Valenci.	1128848855	Aprendiz	Sena			Wilmar Duque
8	Jaramillo, Duque Urrejano	1076380336	Aprendez	Sena			Jaramillo
9	yeima Alexandra Okai L.	1076388260	Aprendiz	Sena			yeimar A.
10	CARLos mario. Duque oki	1128845477	Aprendiz	Sena		3722125960	CARLos mario
11	Leison oki moña	1128849481	Aprendiz	sena		3226143909	Leisonoki.
12	Luis Alberto cerezo D.	1128849706	Aprendiz	Sena			Luis Alberto
13	Alfredo Okai Li	1076386821	Aprendiz	Sena	dkpiruai@gmail.com	3005345432	
14	Adriana moña valencia	1128845453	Aprendiz	Sena		3127598104	Adriana
15	Charlin Valencia Duque	1128846261	Aprendiz	Sena	Cvalencia0111@gmail.com	3136408194	
16	ANFALITA Duque valencia	1128845799	Aprendiz	sena			
17	Carlos Jesus Oki garcia	1076387690	Aprendiz	Sena	carlosjoki78@gmail.com		Carlos Jesu
17	Lauriano Duque valencia	1128846614	Aprendiz	Sena			
19	Stiven valencia padiga	1147937373	Aprendiz	Sena			Stiven
20	Yineth valencia duque	1128846809	Aprendiz	Sena			yineth
21	Maria nicy wanabatoc	1193216716	Aprendiz	Sena			Lavianicy
22	Jose Yorlinson Okai Isorama	1.075.021.543	Aprendiz	Sena			Jose Yorlinson
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Mayo /2024 Jado (Tarena)

OBJETIVO/TEMA: Alfabetización Informatica

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Alfredo Oqui Waitoto	1076388821	Aprendiz	Sena	alfredooqui@gmail.com	3105345432	
2	Bladimir Oki Valencia	1128846868	Aprendiz	Sena	Bladimirok.valencia@gmail.com	3226062475	
3	CARLOS mario DUAVE oki	1128943877	Aprendiz	Sena	CARLOSmario.D.oki	3722125962	CARLOSmario
4	Luis Alberto cerezo Du	1123529799	Aprendiz	Sena	Luis Albertocerezo	3225143909	Luis Alberto
5	Leison oki moña	1128849481	Aprendiz	Sena	Leison oki moña	3225144191	Leison oki
6	M. Gladys Valencia O.	1076380788	Aprendiz	Sena			Maria
7	Jhon Faver Urajama D.	1128846595	Aprendiz	Sena			Jhon Faver
8	Yeimar Alexander Oqui L.	1.076 388260	Aprendiz	Sena			Yeimar A.
9	Jaramillo Duave Urajama	1.076380.336	Aprendiz	Sena	Jaramilloduave@gmail.com	3234024645	Jaramillo
10	Luviano Oqui Valencia	1128846664	Aprendiz	Sena			Luviano
11	Adriana Moña Valencia	1128845453	Aprendiz	Sena			Adriana
12	Carlos Jesus Oki garcia	1.076387890	Aprendiz	Sena			Carlos Jesus
13	Jhon Alexander Unitoto V.	1044887857	Aprendiz	Sena			Jhon Colinton
14	Jose Yorlinson Oqui Isacama	1075021543	Aprendiz	Sena			Jose Yorlinson
15	Wilber Cerizo Duave	1128849702	Aprendiz	Sena		3127999	Wilber
16	Stiven valencia natigay	1044954376	Aprendiz	Sena			Stiven
17	Chadin Valencia D.	1128846261	Aprendiz	Sena	C. Vereda Duave Cotmoco	313 [illegible]	[illegible]
17							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó Mayo /2024

OBJETIVO/TEMA: Alfabetización Informática.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jusbleydi moreno	1077447304	Aprendiz	Sena		3104281336	Jusbleydi
2	Yensi Becerra M	1077447307	Aprendiz	Sena	mosquerayensi8@gmail.com	3105167708	Yensi B.M.
3	Cristian Caicedo V	1003932763	Aprendiz	Sena		3136888368	Cristian
4	nicolasa rentería	35896478	Aprendiz	Sena		3148487895	nicolasa
5	fanny m. Rivas S. R	35894851	Aprendiz	Sena	fannymacia@gmail	3146867827	fanny
6	Iris Dayana Mena	1077471795	Aprendiz	Sena	irisflw@gmail.com	3126250794	Iris Mena
7	LINA PAOLA MORENO	1077431335	Aprendiz	sena		3203623603	lina paola.
8	Sandra milena moreno	1077470834	Aprendiz	sena		3196427	sandra
9	leocadia [illegible]	35897319	aprendiz	sena	leocadiamena@gma	3128223611	Leocadia
10	Solmaria Barco	1003934796	Aprendiz	Sena	barcanas607gmail.com	3136755	[illegible]
11	Maria Dayi Mena	35897427	Aprendiz	Sena		3103700	Maria
12	Noria Hercilia	35892215	Aprendiz	seno.	.	3128036	Noria
13	Yaneth Murillo P	1077470823	Aprendiz	Sena			Yaneth
14	Laura yineth Murillo	1077442780	Aprendiz	Sena	laymeh@gmail.com	3107708978	
15	Rossy Alexandra M.	1077451573	Aprendiz	Sena	Mena.3[illegible]@gmail.co	3155604104	Alexandra
16	Michelle Lizeth	1077478092	Aprendiz	Sena			Michelle
17	Jho Stiven	[illegible]		—			Scarlett
17		1077[illegible]738					
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAMINTON RAMOS CALLEJA

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

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2992282 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2974554 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2974544 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2992284 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 175,20

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: HAMINTON RAMOS CALLEJA

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