PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, junio del 2024

Señora
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.602338
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.602338 del 2024

ALBA MERY MARTINEZ VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51983686 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor Seguridad y Salud en el Trabajo,en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presentoel Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato contratos la suma de TREINTA MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($30.100.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de CUATRO MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($4.013.333) b) seis (6) pagos iguales correspondiente a los meses de abril a septiembre del 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.300.000) c) un último pago correspondiente al mes de octubre por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($286.667.

Plazo: Será hasta el 4 de octubre de 2024.

Objeto:
Prestar servicios personales de carácter temporal de Cincuenta y Cuatro (54) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2023 en las áreas temáticas Definidas en el anexo 2.

Obligaciones Específicas:

N0	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS

1	Establecer estrategiasde enseñanza – aprendizaje-evaluación según el programa de formación ly el enfoque metodológico adoptado	Se realizó la planeación y el desarrollo de estrategia de enseñanza-aprendizaje. La evaluación se realizó de manerapresencial para iniciar las actividades	Anexo1 Pantallazo del drive Guía de aprendizaje y talleres,
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según lasnecesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Durante este periodo se acordó con instructores técnicos iniciar la formación en las fichas asignadas por nuestra coordinadora En este mes la Trasversal Seguridad y Salud en el trabajo, fue impartida la formación en las fichas relacionadas, 2926735 técnico de Interpretación de instrumentos musicales 2876775 técnico en Asistencia y organización de archivo. 2282582 tecnólogo en Gestión Empresarial 2876812 técnico en Instalaciones eléctricas y Residenciales y Comerciales. 2822576 técnico en Sistemas 2926751 operación Turística Local	Anexo2 Fotografías de la formación Técnico en interpretación de Instrumentos musicales **FOTO A** Técnico en Asistencia y organización de archivo.**Fotos B** Tecnólogo en Gestión Empresarial **Foto C** **Foto D** Técnico en instalaciones eléctricas residenciales y comerciales. **Foto E** Técnico en Sistemas. **Foto F** Operación Turística Local
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 empezó a orientar procesos deformación para transversal seguridad y Salud en el trabajo en las fichas: las fichas: 2876775 técnico en Asistencia y organización de archivo.	Anexo 3 planillas de asistencias de aprendiz y pantallazodel drive de los listadosde asistencia. Evidencias desarrollode talleres y actividades. Evidencias del desarrollo de cuestionarios.

		2876812 técnico en Instalaciones eléctricas y Residenciales y Comerciales. 2822576 técnico en Sistemas 2926751 operación Turística Local	
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido	Se registra y actualiza frecuentemente en carpeta compartida en el drive evidenciasde las actividades de enseñanza - aprendizaje	Anexo 4 Foto de talleres
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se entrego planeación, programación y guías deaprendizaje.	Anexo 5 Pantallazos de Excel con planeación de formación y programación de horas.
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso deinducción de aprendices	Se participo en las actividades yla formación se impartió acorde con la trasversal SST y la guía de aprendizaje cada programa de formación.	Anexo 6 Fotografías de talleresde la actividad.
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Se realizan talleres para evaluarel conocimiento de los aprendices sobre los temas relacionados con la formación.	Anexo 7 Talleres realizados porlos aprendices A nexo 4
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contratoy presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Entregue oportunamente las evidencias solicita Entrega deinforme mensual y con las evidencias. Participo en la reunión realizada por la coordinadora académica para socializar el formato de reporte de deserción de aprendices y demás procedimientos y fechas para le entrega de la nómina.	Listado de asistencia, evidencias fotográficas y Entrega de informe mensual.

9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, para el conocimiento profesional contratado previa designación deldirector regional	En este mes no se me solicito apoyar en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios.	No aplica
10	Reportar 160 horas mes de labores en laformación titulada y/o complementaria.	Se cumplió con las 160 horasrequeridas para el mes.	Anexo 10 Se anexa soporte de Sofía Plus. Programación en Excel
11	Aplicar al proceso de certificación de normade competencia “Orientar formación” Presencial de Acuerdocon Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que Aplican a la función instructor.	Para este mes se realizó proceso de certificación de la norma orientar formación Presencial de acuerdo con el procedimiento Técnico y normativa según las normas deque aplican a la función Instructor.	Participe en el proceso de Evaluación y certificación de Competencias laborales en la norma de Servicio al Cliente NCL 210601020.
12	Las demás para el cabal cumplimiento delObjeto contractual.	Se ejecutaron las obligacionesasignadas en el cumplimiento contractual del contrato.	Anexo 12 Registro fotográfico.
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen con la laborEn los ambientes de formación.	Para este mes no se realizóreporte de horas del gestor monitor.	No aplica.

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. **77505577** correspondiente al mes de mayo expedido por Mi planilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (11) folios

Cordialmente,Firma

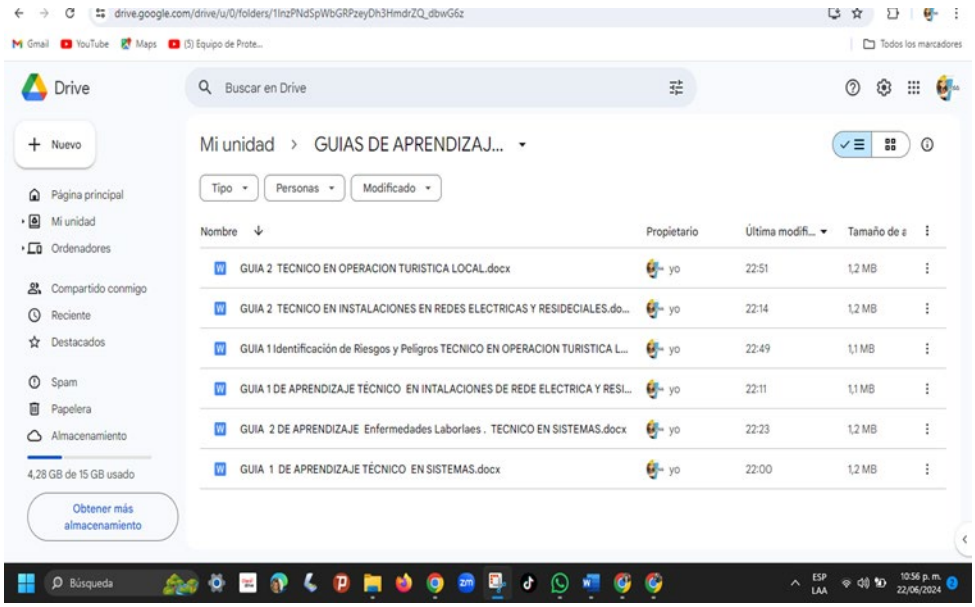
ALBA MERY MARTINEZ VELASQUEZ
Contratista
C.C. No. 51983686 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.602338 de 2024
Coordinadora Académica

1. **Anexo No.1 Pantallazo de evidencias del Drive- Guías de Aprendizaje y talleres**



2. **Anexo No.2 Fotografías de los diferentes eventos formativos**

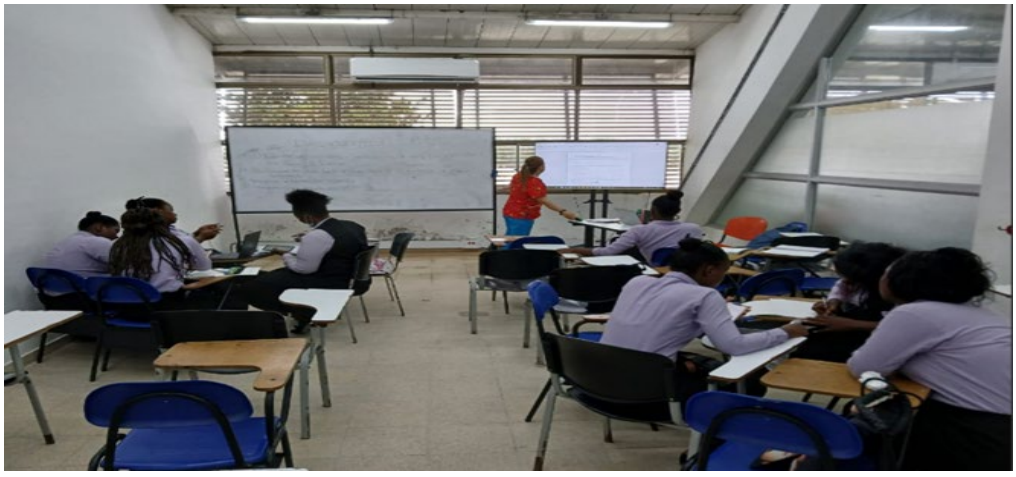
Fotos A Formación Tecnico en Interpretetacion de Instrumentos Musicales Ficha 2926735



Fotos B Formación Tecnico en Asistencia en organización de Archivo Ficha 2876775



Fotos C Formación Técnologo en Gestión Empresarial Ficha:2282582



Fotos D Formación Técnico en Instalación de Redes Eléctricas y residenciales Ficha:2876812



Fotos E Formación Técnico en Sistemas Ficha:2822576

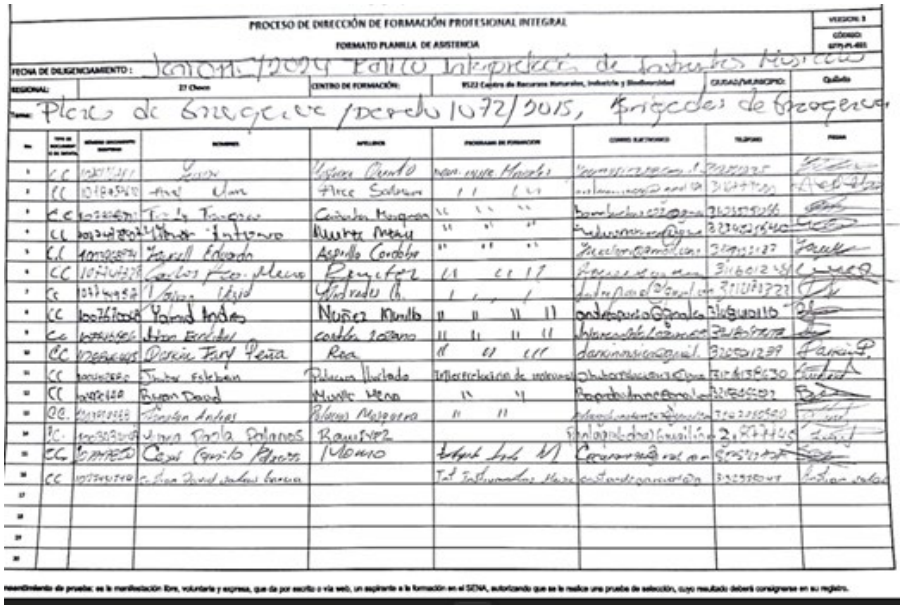


Fotos F Formación Técnico en Operaciones Turisticas
Local Ficha:296751



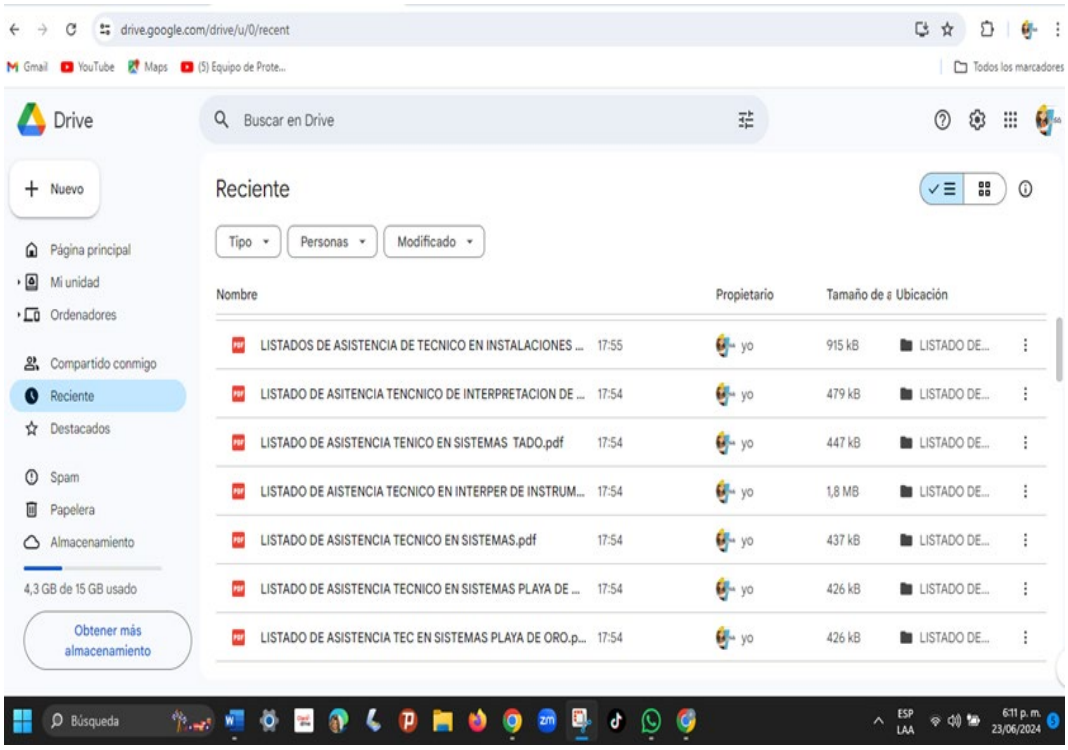
3.Anexo No.3 Planilla de Asistencia y pantallazo del drive evidencias de listado de asistencia

Planilla de Asistencia Formación Técnico en Interpretación de Instrumentos Musicales


PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Pantallazo del drive evidencia de listados de asistencia



4. Anexo No.4 Fotos de Talleres y actividades

Exposición de Planes y Respuesta a las Emergencias

Decreto 1072/2015 y1752/2012

✓ Formación Técnico en Interpretación de Instrumentos Musicales



Exposición de la documentación de Sistema General de Riesgos Profesionales Régimen subsidiado Sisbén

- ✓ Formación Técnico Asistencia en organización de Archivo



Taller Planes de Respuesta a las Emergencias. Decreto 1072/2015

Exposición el Plan de Emergencias del SENA

- ✓ Formación Tecnólogo en Gestión Empresarial



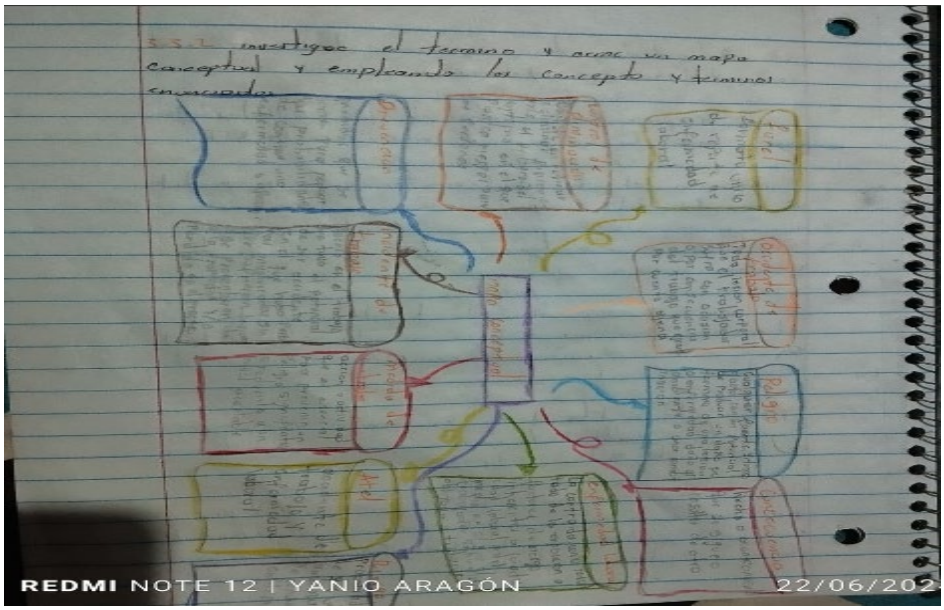
Taller Identificación de Matriz de Riesgos y peligros IPVER

- ✓ Formación Técnico en Operaciones Turísticas Local – Tadó



Taller Conceptos del SG-SST

- ✓ Formación Técnico en Instalaciones Eléctricas y residenciales Tadó



5.Anexo 5. Pantallazo del Excel con la planeación de la Formación y programación de horas

FECHA			INTENSIDAD HORARIA	FORMACIÓN	CÓDIGO PROGRAMA	INSTRUCTOR LÍDER	CELULAR LIDER	FICHA
JUNIO								
4		14	16:00-17:59	ASESORIA COMERCIAL		LUIS EDUARDO Y ROSIVILMA		292675
4	AL	14	12:00 PM -13:59PM	GESTIÓN EMPRESARIAL	621201- V 102			282258
17	AL	28	14:00-15:59	Instalaciones electricas residenciales y comerciales		JADE	3122855915	287681
17	AL	28	12:00 PM -13:59PM	OPERACION TURISTICA LOCAL		NO TIENE	3127399888	292675
17	AL	28	16:00-17:60	SISTEMAS.		DINY	3104348436	282257

6. Anexo 6 Fotográficas de Talleres de la Actividad en formación

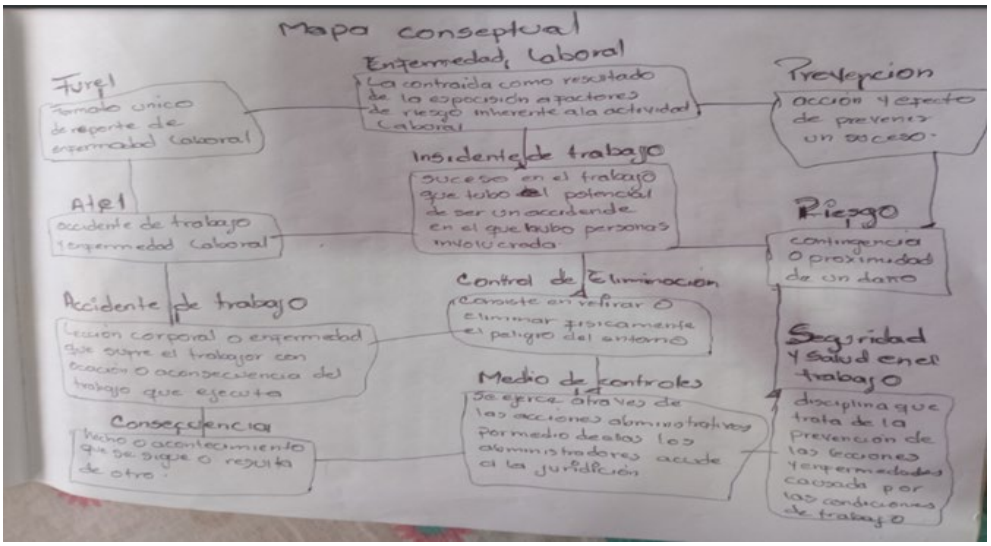
Taller Inspecciones de condiciones de seguridad de ambiente de Formación

✓ Formación Técnico en Sistemas. - Playa de Oro.



Taller Mapa Conceptual de las Enfermedades Laborales Res.1507/2014

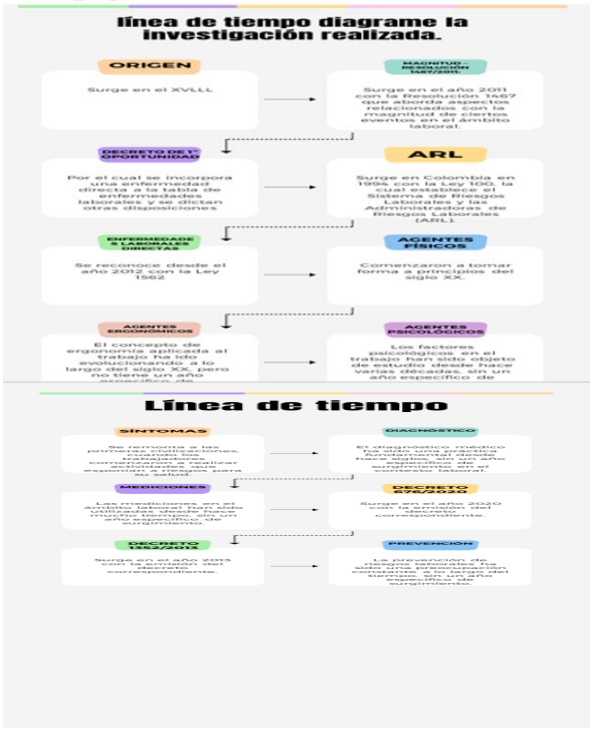
- ✓ Formación ´Técnico en Instalaciones Eléctricas Residenciales



7. Anexo 7 Evidencia de talleres y Actividades de los Aprendices.

- ➢ Taller Investigación línea de Tiempo de la Enfermedad laboral

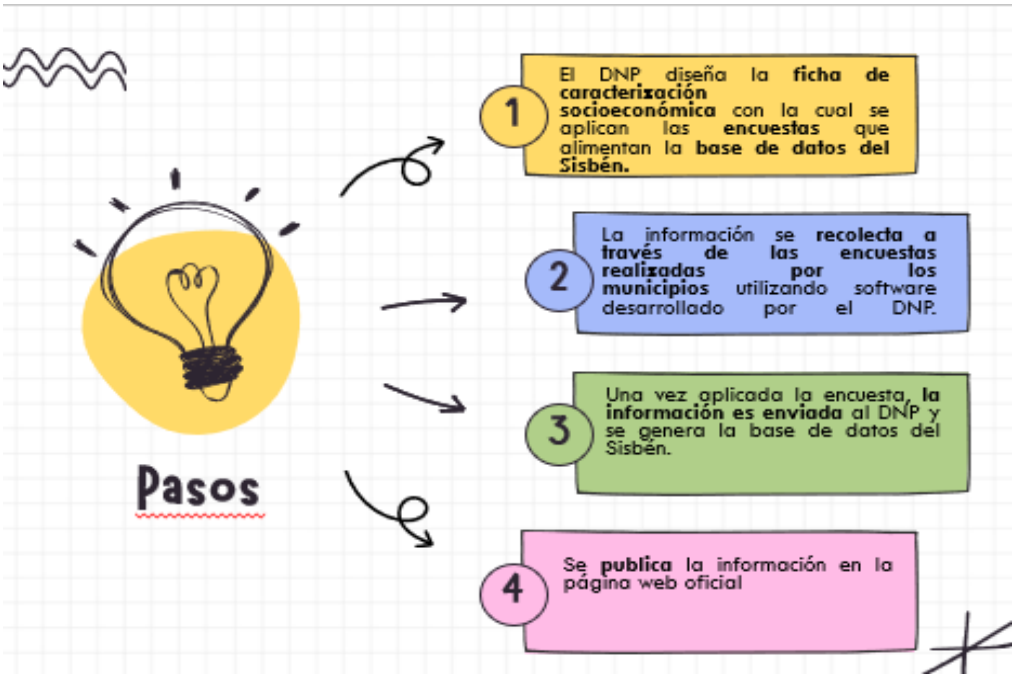
Formación Técnico en Asistencia organización y archivo



Taller Decreto 1295/12

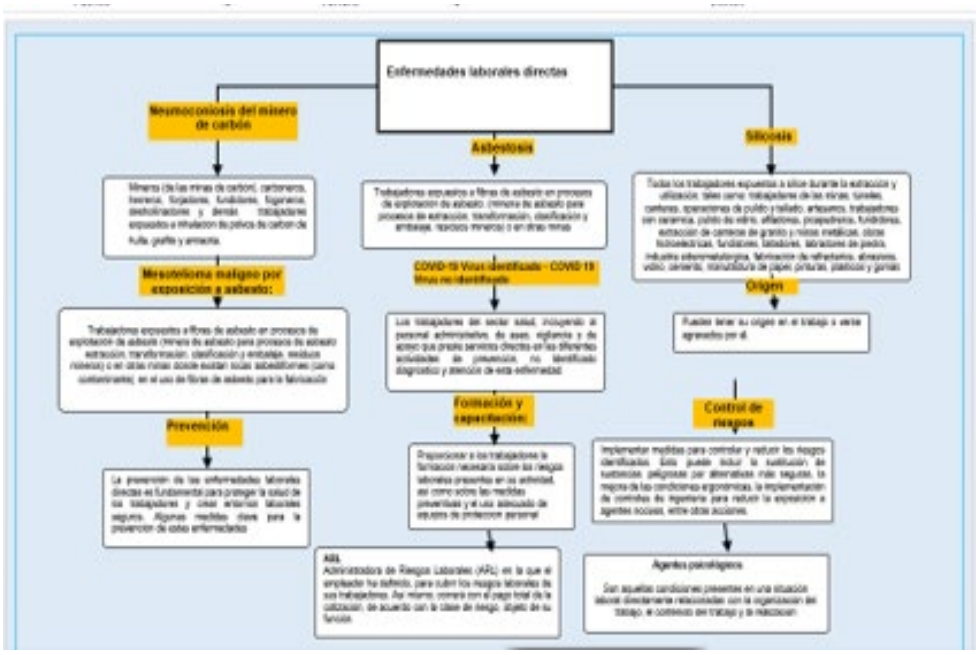
- Estructura de los Riesgos Profesionales
- Procedimiento para ingresar al Sisbén

Formación Técnico en Sistemas -Playa de Oro



- Taller Mapa Conceptual de las Enfermedad laboral directas

Formación Tecnólogo en Gestión Empresarial



9 anexo 9. Evidencias del drive de las Horas Cargadas en Sofia Plus



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA MERY MARTINEZ VELASQUEZ

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

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Playa de Oro junio 24 del 2024

Señora:
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Coordinadora Académica
SENA Regional Chocó

Asunto: Certificación de permanencia

Yo, YORLEIDY MOSQUERA PEREA, Identificado con cédula de ciudadanía N°1076382327, por medio de la presente me permito informar en mi calidad de LIDER, que el Instructor (a) Alba Mery Martinez Velásquez identificado con cédula de ciudadanía N° 51.983.686, permaneció en el Municipio de PLAYA DE ORO impartiendo formación Titulada y/o Complementaria en el área de Transversal en Seguridad y Salud en el trabajo durante el mes de junio del 2024.

De antemano agradezco la atención prestada y cualquier notificación o consulta puede contactarme al número celular 3106504573 y correo electrónico yorleidymosquera22@gmail.com.

Cordialmente,

Yorleidy Mosquera Perea

_____
Firma Líder

Alba Mery Martinez

_____
Firma Instructor