

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha: Quibdó, abril de 2020

Señor (a)

MARIA ISABEL PALOMEQUE PALACIOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1375352

Cargo del supervisor, Coordinadora Académica

Dependencia Formación

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes de abril del año 2020

Referencia: No (. CO1.PCCNTR.1375352) del año (2020)

(Darcio Diaz Bermudez), identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.802.742 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Area de formación), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

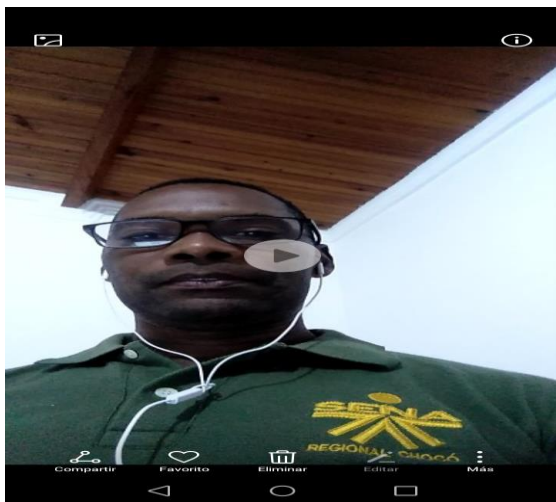
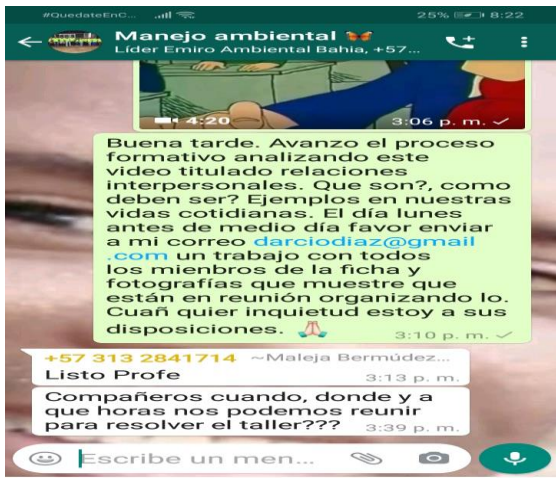
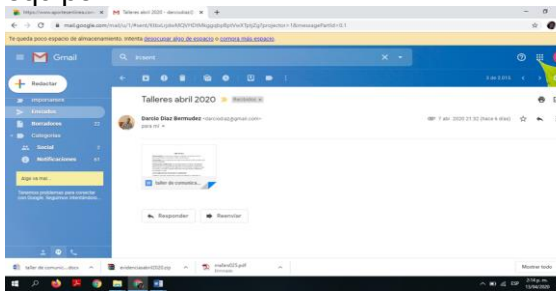
Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato haciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS SECENTA Y SIETE PESOS (\$32.740.267)incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA, al contratista de la siguiente manera: a (un primer pago correspondiente a los días de febrero de 2020 por valor de UN MILLON NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$1.098.666) MCTE, un segundo pago correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE(\$ 3.296.000) y un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por el valor de UN MILLON TRESCIENTOS DIESIOCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$1.318.399 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 número 578 241 192 de BANCO DE BOGOTÁ, cuyo titular es la contratista.

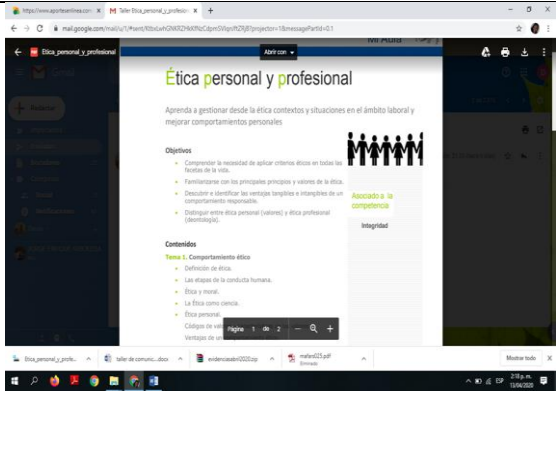
Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO: Contratar los servicios personales de carácter temporal de (1) instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de titulada y/o complementaria para la ejecución de la formación en la competencia: transversal de ética en el CRNIB.

CLÁUSULAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------

1	<p>Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.</p>	<p>En el marco de la crisis mundial he direccionado el acompañamiento a través de mi presentación por intermedio de video utilizando el chat whatsapp, de allí, el envío de videos sobre los temas a tratar, discusiones grupales y retroalimentación con videos y explicaciones más detalladas de los temas, en las fichas : 1965921-19717-192013588-1837408,1965835.1836 977-1971677-1903016-1906011-1753216</p>	<p>Fotografías y pantallazos</p> 
2	<p>Seleccionar ambientes de aprendizaje alternos con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.</p>	<p>Se seleccionaron ambientes de diálogos virtuales asequibles y prácticos para el buen entendimiento del acompañamiento a los aprendices, logrando con ello una mejor recepción de las orientaciones direccionadas al logro de la formación profesional integral en las fichas : 1965921-19717- 192013588-1837408,1965835.1836 977-1971677-1903016-1906011-1753216</p>	<p>Interacción virtual</p> 
3	<p>Orientar los procesos de enseñanza – aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas</p>	<p>De acuerdo a las necesidades detectadas se orientaron procesos teniendo en cuenta las limitantes de conectividad y desconocimiento virtual de algunos aprendices, opte por enviar trabajos e investigaciones</p>	<p>Evidencias de talleres y trabajo en equipo tendiente a fortalecer los valores en equipo.</p> 

	curriculares vigentes.	grupales y talleres para fortalecer de esta manera y con los recursos que se tienen la auto confianza en los aprendices de las fichas : 1963529 1836419,1905172,1973879 1993589,2013594,1993586 1836396,9005987,1836461	
4	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.	Las actividades de enseñanza – aprendizaje y evaluación se están trabajando de acuerdo a la estructura curricular, se seleccionan los documentos y materiales de apoyo para los aprendices teniendo en cuenta los cambios a raíz de la crisis mundial.	Registro fotográfico.Consultas y talleres relacionados. 
5	Llevar el registro de evidencia de la actividad enseñanza – aprendizaje en el portafolio personal cuando sea requerido.	Se tomó registro diario de asistencia.	Registro fotográficos y pantallazos de nuestra interacción virtual
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades Institucionales asignadas.	Se reporta información académica al Supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades.
7	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas,	Apoyé charlas relacionadas con liderazgos basado en	Envios a través de grupos whatsapp

	así como el proceso de inducción de los aprendices.	valores y trabajo en equipo	
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se evalúan mensualmente los resultados de aprendizaje desarrollados en la plataforma de Sofía Plus.	Evaluación de los aprendices de acuerdo con el manual de evaluación vigente.
9	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentar oportunamente los informes relacionados con el cumplimiento de las responsabilidades Institucionales asignadas.	Presentación de informes mensuales de acuerdo con las actividades desarrolladas
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 tengo bienes asignados a mi nombre.	Reporte inventario.
11	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Reportar mensualmente 160 horas dedicadas a la realización de actividades laborales en transversal de ética.	Reporte gestión de tiempo.
12	Aplicar el proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con	N/A	N/A

	Procedimientos Técnicos y Normativos”, según las normas que aplican a la función Instructor.		
13	Capacitarse en el Idioma Ingles y aplicar a la Certificación como mínimo nivel A2 para los Instructores del área de Ingles.	Curso Virtual de Ingles English Dot workis1	En proceso de capacitación.
14	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con las funciones asignadas en el contrato.	Cumplimiento de obligaciones contractuales.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL,(9404374910) expedido por aportes en línea correspondiente al mes de marzo del año 2020. Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

DARCIO DIAZ BERMUDEZ
Contratista
C.C. No. 11802742



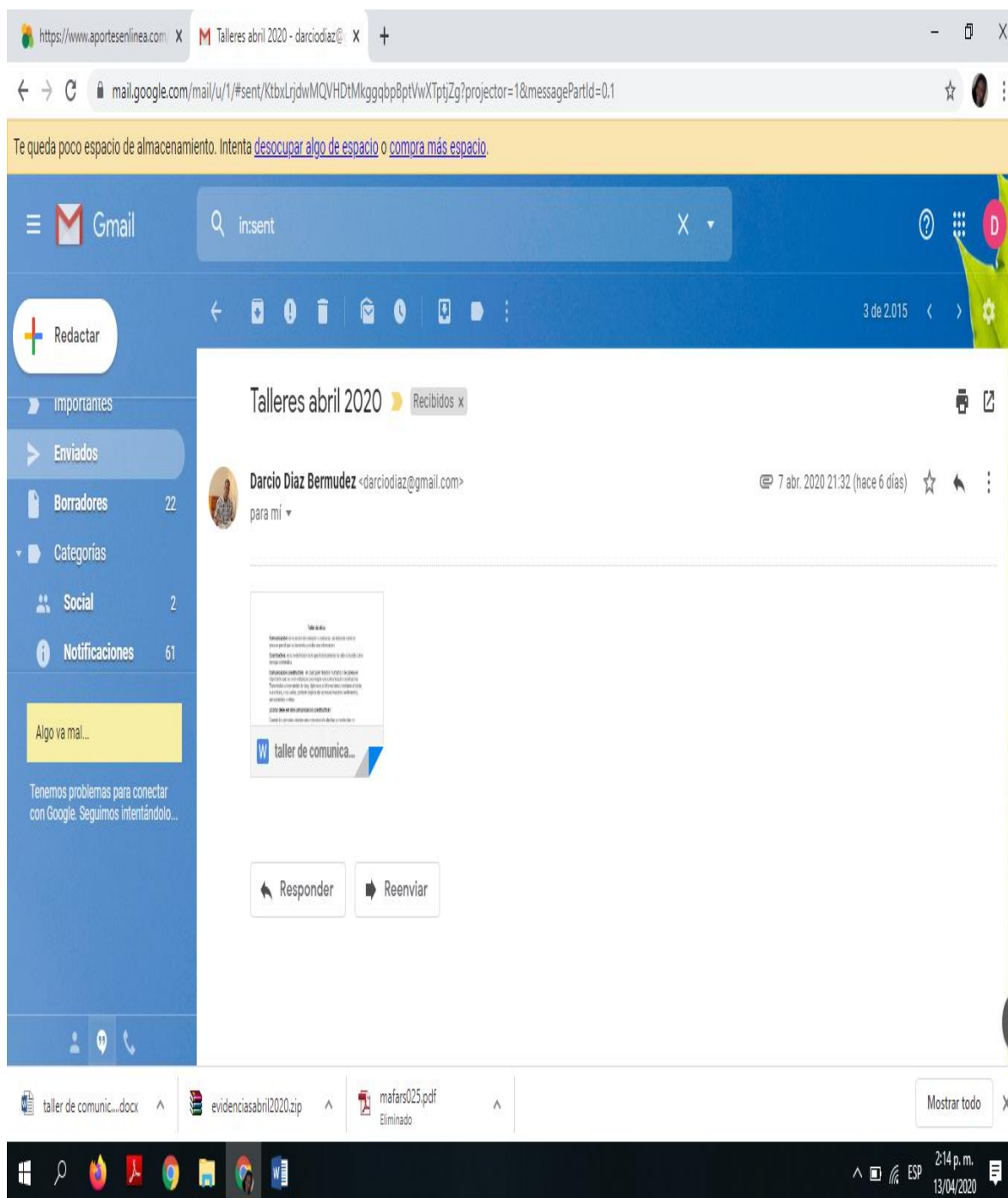
Recibí a satisfacción

MARIA ISABEL PALOMEQUE PALACIOS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1375352 DEL 2020

EVIDENCIAS ABRIL 2020

Pantallazos de taller



**Panaderos**

+57 310 3258191, +57 310 3795...



Buena tarde apreciados aprendices. Muy alegre por la participación en tan importante tema para el devenir laboral. Hoy y hasta mañana vamos a debatir sobre lo que son y deben ser las relaciones interpersonales. Les presento este video de apoyo. Saludos... Quedo atento a cualquier inquietud.

1:49 p. m. ✓



**Manejo ambiental** 🦋

Líder Emiro Ambiental Bahia, +57...



nuevo profesor se presentara
con una foto para iniciar a
conocerlo

12:17 p. m.

Para más o menos ir lo
intrrpretando

12:18 p. m.

+57 314 5934917 ~Heiler Evelio Alva...

Bueno desde mi. Punto de vista

12:27 p. m.

La ética es el desarrollo
personal mediante unos valores
universales que poseemos
los seres humanos. Y además
entramos en la ética profesional
hacemos más referencia a un
tema más normativo y valores
más implementados para la vida
cotidiana y ser más una persona
más ático y con valores que
me lleven hacer cada día mejor
persona

12:32 p. m.

Ese es mi concepto profe

ENLACE DRIVE PARA VER MAS EVIDENCIAS :

<https://drive.google.com/drive/folders/1za9qsEeJYzCiNOHOS8KqkyN8P3Jpr1At>