PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Julio 2024

Señor (a)
Elsa Inés Romaña Romaña
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5900628**
Coordinadora
Académica Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Julio del 2024

Referencia: No. **5900628** del año 2024

NINI YOHANA GONZALEZ QUEJADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35545951 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación académica, 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: Se fija como valor total para el contrato contratos la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES** PESOS M/CTE ($24.233.333), 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 CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($2.150.000) b) Cinco pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a julio del 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($4.300.000.00) MCTE. cada uno; c) y un último pago correspondiente a 04 días del mes de agosto del 2024 por valor de QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($573.333) MCTE

Plazo: Será hasta el 04 de agosto del 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de diecinueve (19) instructores, para orientar la formación profesional en el nivel titulada del programa articulación con la media, 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Listas de chequeo elaboradas para ejecución en pasantías lectivas en institución docencia servicio
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Formación pasantías de etapa lectiva con debidos elementos de protección personal	
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.	En el mes de Julio estuve trabajando con las siguientes fichas N° 3029479, 3029482, 3029499 y 3029520 Para el mes de julio estuve trabajando cursos básicos de primeros auxilios con unas fundaciones de ICBF, ASOMEGASALUD y el técnico de salud oral del Sena para desarrollar mi trabajo y cumplir con el número de horas estoy trabajando con 4 grupos de aproximadamente 25 estudiantes cada uno, en unas horas de 8 a 10 am de 10 a 12 pm, de 2 a 4 pm y de 4 a 6 pm, en estos días se trabaja la conceptualización y teorías. De lunes a sábado los días se realiza el componente practico. Todas las temáticas he logrado desarrollarlas, son poblaciones muy proactivas e interesadas en la capacitación con deseos de aprender ya que saben que trabajan con una población que necesitan que ellas sepan cómo reaccionar en	Practicas en sitio de primeros auxilios. Imágenes de participaciones activas de los aprendices.

		el dado caso de una emergencia. Las temáticas desarrolladas son: definición de primeros Auxilios, generalidades de los primeros auxilios,salud oral, primer respondiente, reanimación cardiopulmonar, manejo de heridas, manejo de quemaduras, hemorragias, lesiones osteomusculares, inmovilizaciones, traslados, desobstrucción de la vía aérea. Todas las temáticas he logrado desarrollarlas, son poblaciones muy proactivas e interesadas en la capacitación con deseos de aprender ya que saben que trabajan con una población que necesitan que ellas sepan cómo reaccionar en el dado caso de una emergencia. Las formaciones se están desarrollando según lo que se prevee.	

4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Actividades o evidencias calificadas.	-Evidencias en Territorium
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Emitir juicios evaluativos a aprendices posteriores a la finalización de los respectivos resultados de aprendizaje.	Plataforma sofia plus.
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Realizar las evaluaciones pertinentes, para el logro de las competencias en los aprendices.	Sección Evidencias (Territorium)

8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Informe contractual correspondiente al mes de Julio	Informe mensual
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 ejecutó este mes	
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Evidenciar cada mes, el desarrollo de la formación Profesional Integral	Gestión de tiempo (plataforma sofia plus)
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 aplica	No aplica
12	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	Gestionar formato de reporte mensual por horas de aprendices gestores, para posteriormente radicarlo en la oficina de bienestar al aprendiz	Evidenciar cada mes, el desarrollo de la formación Profesional Integral
13	Las demás para el cabal cumplimiento del contrato		

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. **1065283460** de la planilla, **SIMPLE** del mes de **junio** del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx)

folios Cordialmente,

Firma

Nini Yohana González Quejada

Contratista
C.C. No. 35.545.951 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma:

Elsa Inés Romaña Romaña

Supervisor(a) Contrato 5900628 de 2024
Coordinación académica

EVIDENCIA FOTOGRAFICA MES DE JULIO




PRIMEROS
AUXILIOS



























