PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, octubre de 2024

Señora
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5865689
Coordinadora Académica
Dependencia Titulada

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5865689 del año 2024

LENIN GONZALEZCASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.801.342 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación titulada , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, CO1.PCCNTR. 5865689 a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre objeto de cobro.

ADICIÓN - Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO
PESOS MCTE ($12.183.334) MCTE

Valor y forma de Pago: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a)Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.576.667) M/CTE, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($4,300,000) M/CTE, cada uno.C) un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (2,006,667)MCTE
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 de AHORRO No. **979142197** de BANCO DE BOGOTA, Cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Desarrollo de Actividades de planeación orientados a la Pedagogía Emprendimiento, Se realizaron clases presenciales con los grupos asignados, según programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Guías de Aprendizaje Diapositivas Video formativo
2	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Las actividades desarrolladas durante este periodo objeto de pago fueron: encuentros con los 2 cursos de trasversal de **MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS DE COMPUTO** FICHA N° 2999472 **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFREGIRACION** FICHA N° 3035549 2 complementarias en **INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD** **FICHA 02000121** **FICHA 02000121**	Ver plataforma sofia plus
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional.	Eleaboracion de guía de aprendizaje, planeacion pedagógica	Planeacion pedagogica Guias de aprendizajes

4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Se hizo el registro de la evidencia en el portafolio personal en carpeta compartida en el drive evidencias de las actividades de enseñanza - aprendizaje	Ver plataforma Drive
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se efectuaron los respectivos reportes en la plataforma de Sena Sofía plus.	Ver plataforma sofia plus
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	En este mes no se requirió apoyo en procesos de inducción.	N/A
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Se desarrollaron, talleres, trabajos en grupos, exposiciones, y evaluaciones de los resultados de aprendizajes desarrollados en la plataforma de Sofía Plus en el área de complementaria de emprendimiento.	Pantallazos de reportes de juicio de Sofia plus
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	se presento el informes de ejecución del contrato del mes de agosto.	Presentacion de informe de las actividades mensuales. Mirar: SECOP II
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.	Para este mes no se me requirio para apoyar en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, designada por el director regional.	N/A
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Para este mes el reporte de ejecución de horas del Instructor en la plataforma Sofía plus se evidencia la programación de horas programadas a mi nombre para el periodo objeto de pago	Reporte de horas dedicadas a la formación en Sofía plus.
11	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias ¨Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo ¨según las normas que aplican a la función instructor	Por certificar	Por certificar
12	Reportar oportunamente las horas del gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación	N/A	N/A
13	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Atento a ordenes de dirección y coordinación.	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	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 **9474206172** de la planilla, y periodo del mes de septiembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*

Evidencias en () folios
Cordialmente,

LENIN GONZALEZ CASTRO
Contratista
C.C. No. 11.801.342 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR. 5865689 de 2024
Coordinadora Académica

EVIDENCIA DEL MES DE OCTUBRE
CLASES PRESENCIALES EN EL COLEGIO DOMINGO SAVIO
INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD
FICHA: 02000121

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- . Denominación del Programa de Formación INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD

Código del Programa de Formación: 02000121

Versión: 1

Actividad de Proyecto:

Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Resultados de Aprendizaje: Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según Las necesidades y elementos de la negociación.

- Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
- Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

Duración de la Guía: **40 Horas Directas**

TALLER:
¿EMPRENDIMIENTO INDUCION A LOS SISTEMAS DE GESTION A LA CALIDAD?

El mundo de los negocios es bastante complejo y requiere de emprendedores con características de líderes que sepan comprender y evaluar la dinámica de empresa, desenvolviéndose con propiedad para la identificación de oportunidades y limitantes presentes en el entorno y detectando fortalezas y retos que se deban reforzar

Nombre: YURIS ELENA HURTADO MURILLO

Conteste de acuerdo a los conocimientos previos.

1. ¿Qué es un sistema de gestión de la calidad?

R/. En términos muy sencillos, un sistema de gestión de la calidad es un conjunto de procesos y responsabilidades claramente definidos que hacen que su empresa funcione como debe. Cada organización utiliza un SGC especializado, que comprende un conjunto formal de políticas, procesos y procedimientos establecidos para aumentar la satisfacción del consumidor. Un SGC guía a las organizaciones en la normalización y mejora de los controles de calidad en la fabricación, la prestación de servicios y otros procesos empresariales clave.

.

2. ¿Qué es un SGC digital?

R/ Un SGC puede suministrarse digitalmente en lugar de utilizar listas de verificación y formularios en papel, lo que ahorra tiempo a las organizaciones, mitiga los riesgos y minimiza la posibilidad de errores humanos. La

México) Accesibilidad: es necesario investigar

RUTA DE APRENDIZAJE DEL APRENDIZ

PROGRAMA DE FORMACIÓN: INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD

FICHA: 02000121

AMBIENTE DE FORMACIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA DOMINGO SAVIO

SENA REGIONAL CHOCÓ

INSTRUCTOR: LENIN GONZALEZ CASTRO

NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA		ENTREGO	
		FÍSICO	DIGITAL			SI	NO
ANGELICA RENTERIA HURTADO	Socializar a los aprendices sobre la importancia que tiene un líder transformacional, porque sabe valorar y retener el talento en su empresa. Este tipo de personas se preocupa por conocer a los miembros de su equipo de manera individual. le interesan las personas que le acompañan, quiere que estén alineados en sus avances, que no haya ninguno que se separe del grupo, que se quede atrás. Para ello es necesario que el líder tenga unas características comportamentales que le guíen hacia el camino del éxito. Socializar los diferentes contenidos sobre	X		6/10/2024	30/10/2024	X	
EDNA ROCIO VALENCIA CORDOBA		X				X	
JORGE ELIECER MOSQUERA ASPRILLA		X				X	
KAREN ZULAYD PEÑA ARRIAGA		X				X	
KARINA MENA QUEJADA		X				X	
KELLY DAYANA PEREA MOSQUERA		X				X	
LAREN MORENO MOSQUERA		X				X	
LIZETH MARIA MARTINEZ LOZANO		X				X	
LUISA FERNANDA MORENO MOSQUERA		X				X	
MARÍA MERCEDES MOSQUERA PALACIOS		X				X	
MILADIS MOSQUERA MURILLO		X				X	
ROCIO MARTINEZ ARBOLEDA		X				X	

Hoja2

EVIDENCIA DE REGISTROS FOTOGRAFICOS MES DE OCTUBRE
CLASES PRESENCIALES EN EL COLEGIO DOMINGO SAVIO
INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD
CUATRO FICHAS CODIGO:: 02000121

























EVIDENCIA DE REGISTROS FOTOGRAFICOS MES DE OCTUBRE
CLASES PRESENCIALES EN LAS INSTALACIONES DE MINERCOL
MATENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTOS
FICHA 2999472








Técnico en Mantenimiento
de Equipos de Computo




Técnico en Mantenimiento
de Equipos de Computo



EVIDENCIA DE REGISTROS FOTOGRAFICOS MES DE OCTUBRE
CLASES PRESENCIALES EN LAS INSTALACIONES DE MINERCOL

MATENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION

FICHA 3035549










TÉCNICO EN
REFRIGERACIÓN
TÉCNICO EN
REFRIGERACIÓN