PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, septiembre 2024

Señor (a)
ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5886271
Coordinadora Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del 2024

Referencia: No. CO1. PCCNTR.5886271

AURAELISA ROBLEDO CASAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 54252942 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 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) Siete (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).

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre del 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Para el mes de septiembre se realizaron actividades teórico practicas con los aprendices en la formación complementaria en la ELABORACIÓN DE COMPLEMENTOS EN BISUTERÍA CON TECNICA DE ENSARTADO, ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN MACRAME.	**Anexo 2.1:** Registro fotográfico
2.2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Para este periodo, se inició la formación con los cursos: FICHA 3091868, ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN MACRAME 3091881- ELABORACIÓN DE COMPLEMENTOS EN BISUTERÍA CON TECNICA DE ENSARTADO 3091879_. ELABORACIÓN DE COMPLEMENTOS EN BISUTERÍA CON TECNICA DE ENSARTADO Se desarrollo la competencia Coser piezas según métodos artesanales y tipo de material y los el resultado de aprendizaje - Elaborar producto artesanal según técnica de macramé. - Verificar calidad del producto artesanal conforme a la técnica macramé. - Identificar los materiales e insumos del producto en macramé según ficha técnica	**Anexo 2.2:** Registro fotográfico.

		Los temas desarrollados fueron: Aplicar medida de longitud. - definir características del material. - identificar parámetros de calidad del material. - interpretar ficha técnica. Aplicar técnicas de anudado. - interpretar diseño - realizar cortes de hilo macramé. - organizar hilos en soporte Verificar ensamble. - revisar esquema de diseño. - comparar colores del producto con el diseño. - verificar las propiedades del producto. - identificar mejoras en el producto terminado	
2.3	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 elaboraron las guías, talleres y actividades para las fichas asignadas según la programación académica la cual se debe desarrollar de manera presencial, donde se les imparten las diferentes competencias establecidas en la estructura curricular.	**Anexo 2.3:** Guía de Aprendizaje
2.4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Actualmente se está utilizando un Drive donde se están subiendo todas las evidencias desarrolladas mes a mes	Ver drive

2.5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Por medio del informe mensual de ejecución contractual se reportan toda la información académica según las responsabilidades asignadas.	Ver informe
2.6	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se emitieron los juicios evaluativos correspondientes al resultado de aprendizaje y sus temas desarrollados en este periodo.	**Anexo 2.6:** Emisión de juicios evaluativos en Sofia Plus
2.7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se viene cumpliendo con todas las actividades asignadas por el coordinador.	Informe y seguimiento por parte del supervisor del contrato.
2.8	Reportar 160 horas mes de labores en la formación.	Actualmente se viene cumpliendo con las horas asignadas en el contrato y las registradas en Sofia Plus.	**Anexo 2.8:** Gestión de tiempos de Sofia Plus
2.9	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 instructor.	No aplico para este periodo	No aplico para este periodo
10	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto	Se está cumpliendo con el objeto contractual	Informe de ejecución contractual

	contractual. complementaria.		
11	Aplicar al proceso de certificación de norma competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnico y normativo según las normas que aplican a la función instructor	Se encuentra en proceso para actualizar la norma de competencia.	No aplica
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se da cumplimiento con los lineamientos del objeto contractual	Se da cumplimiento con los lineamientos del objeto contractual
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación	Se está reportando las horas asignadas y reportadas en Sofia plus	Anexreporte de horas

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. 8379764636 de la planilla, del mes de agosto del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

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 (03) folios

Cordialmente

AURAELISA ROBLEDO CASAS
Contratista
C.C. No. 54252942 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5886271de 2024
Coordinación académica

Anexo 2.1 de la Obligación 2.1

Registro fotográfico elaboración de objetos artesanales





Registro fotográfico elaboración de objetos artesanales





Registro fotográfico elaboración de objetos artesanales





