PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Noviembre de 2024

Señor (a)
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5919558**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia: Complementaría
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes Noviembre del año 2024

Referencia: No 4636228

YULEDNY BEJARANO MORENO, identificada con la cédula de ciudadanía No.35893508 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No **5919558**, 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 la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($38.403.333), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticinco (25) días del mes de MARZO de 2024, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.690.000) b) ocho (8) pagos iguales correspondiente a los meses de abril a noviembre 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000) cada uno, c) un último pago correspondiente a catorce (14) días del mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.913.333).
Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal de cincuenta (50) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Complementaria Regular, 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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Desarrollo de la Estructura Curricular APLICACION DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL RIESGO AGROCLIMATICO, en el municipio de Lloró. Formación complementaria de 48 horas, que resalta las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: instructor, entorno, las TIC, y el trabajo colaborativo.	Archivo plano, Acta de concertación, Informe mes noviembre, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluacion, registros fotográfico estructura curricular, entregable cargados a Drive
2	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Los procesos de enseñanza-aprendizaje, descritos se adaptan a necesidades de los aprendices del municipio de Lloró, que requieren fortalecer sus procesos organizativos acordes a la formacion descrita.	Guías de aprendizaje, instrumento de evaluacion, registro fotográficos, estructura curricular entregables cargados al Drive
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje evaluación, de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional el manual de procedimientos para ejecución de acciones de formación profesional	Las actividades de enseñanza se programan de acuerdo al programa de formacion a desarrollar, en este caso APLICACION DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL RIESGO AGROCLIMATICO.	Instrumentos de evaluación empleados en los ambientes aprendizaje, talleres, simposios, trabajos de investigación etc.
4	Llevar el registro de evidencia de la actividad de enseñanza-aprendizaje el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Cumpliendo con la obligación correspondiente demostraciones de actividades de enseñanza aprendizaje son reservadas por la profesional de manera magnética física, de acuerdo al portafolio personal quese debe conservar.	Guías de aprendizaje, registros fotográficos, informe mes de noviembre, GOOGLE DRIVE etc.

5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidad institucionales asignadas.	El cumplimiento se realiza con la información que reporta la instructora, se realiza de acuerdo a sus funciones contractuales, lineamientos y solicitudes porparte de Coordinación Académica Cándida Asprilla Jaramillo.	Informe mes noviembre, GOOGLE DRIVE
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Esta obligación se cumple de manera acertada, pertinente y concertada, con los cuatro (4) grupos quela profesional tiene a su cargo en el municipio de Istmina, mediante la inducción de aprendices y desarrollo de formacion impartida.	Informe mes noviembre,GOOGLE DRIVE, guías de aprendizaje etc.
7	Evaluar las formaciones delos aprendices durante el proceso educativo de acuerdo en el manual de evolución vigente.	El proceso de evaluación se realiza con un 80% de avance de las formaciones impartidas para cumplir con el lineamiento de acuerdo al manual.	PLATAFORMA SOFIA PLUS
8	Atender oportunamente requerimientos de supervisor del contrato presentar mensualmente los informes de la ejecución del contrato.	La acción se ejecuta por la profesional con responsabilidad y la mejor disposición del caso, siguiendo los lineamiento en este periodo por la supervisora del contrato.	Informe mes noviembre.
9	Apoyar técnicamente enlas evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Esta obligación aún no se asigna a la instructora, portanto, no se describe de forma amplia.	Esta acción no evidencia ejecución por falta de asignación, por tanto, no se representa.
10	Reportar 160 horas mesde labores en la formación complementaria	Se presenta con la programación de las 4 formaciones de 48 horas c/u en el mes de Octubre.	Tiempo de instructor(Apoyo a la formación) cargado al GOOGLE DRIVE.
11	Aplicar al proceso d certificación de norma d competencia "Orienta formación Presencial d Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	La acción se aplica a la función de la instructora,registrada en la APE.	Hoja de vida de la contratista cargada en la APE.
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	La acción se ejecuta por la profesional siguiendo lineamientos y requerimientos del contrato.	Informe mes noviembre.

13	Reportar oportunamente horas de gestor monitor aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	La acción se efectuará por la profesional una vez se identifique el personal requerido en la formación.	Plataforma manual por migración de Sofía Plus.

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 INICIA	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINA
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. 7938777343 de la planilla, operador SOI y periodo Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Contratista

C.C. No. 35893508

Recibí a satisfacción:

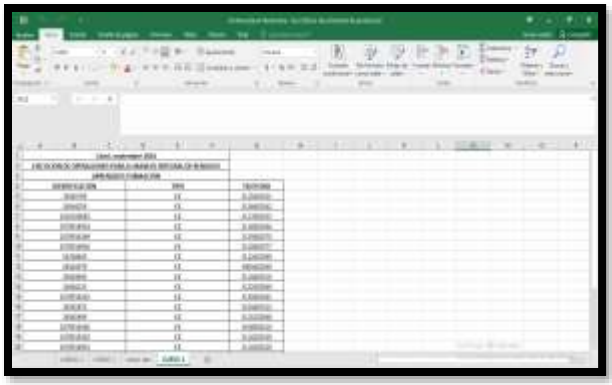
CANDIDA ASPRILLA TRUJILLO

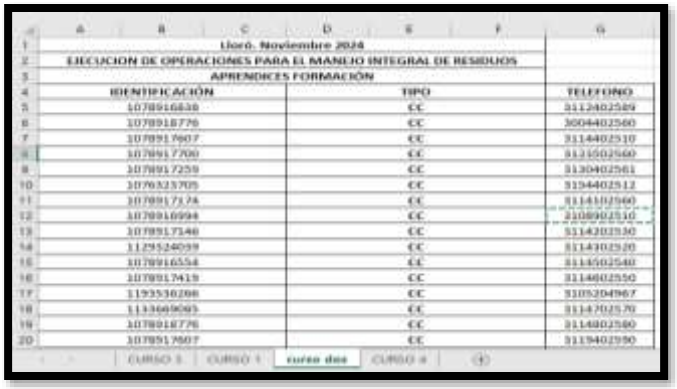
Supervisora Contrato 5919558 **de 2024.**
Coordinadora académica.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Actividad 1: Seleccionar documentos para las respectivas matriculas en las formacion del mes de noviembre.

Objetivo: Crear archivo plano matrícula para las complementarias: EJECCUCIÓN DE OPERACIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS, en el municipio de Lloró (corregimiento la vuelta).





	A	B	C	D	E	F	G
1	Lloró. Noviembre 2024						
2	EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS						
3	APRENDICES FORMACIÓN						
4	IDENTIFICACIÓN			TIPO			TELEFONO
5	1078916838			CC			3112402589
6	1078918776			CC			3004402560
7	1078917607			CC			3114402510
8	1078917700			CC			3123502560
9	1078917259			CC			3130402561
10	1076323705			CC			3154402512
11	1078917174			CC			3114302560
12	1078916994			CC			3108902510
13	1078917340			CC			3114302530
14	1129524059			CC			3114302520
15	1078916554			CC			3114502540
16	1078917419			CC			3114402550
17	1193536288			CC			3105204967
18	1133669093			CC			3114702570
19	1078918776			CC			3114802580
20	1078917607			CC			3119402590

CURSO 3 | CURSO 1 | curso dos | CURSO 4 | +

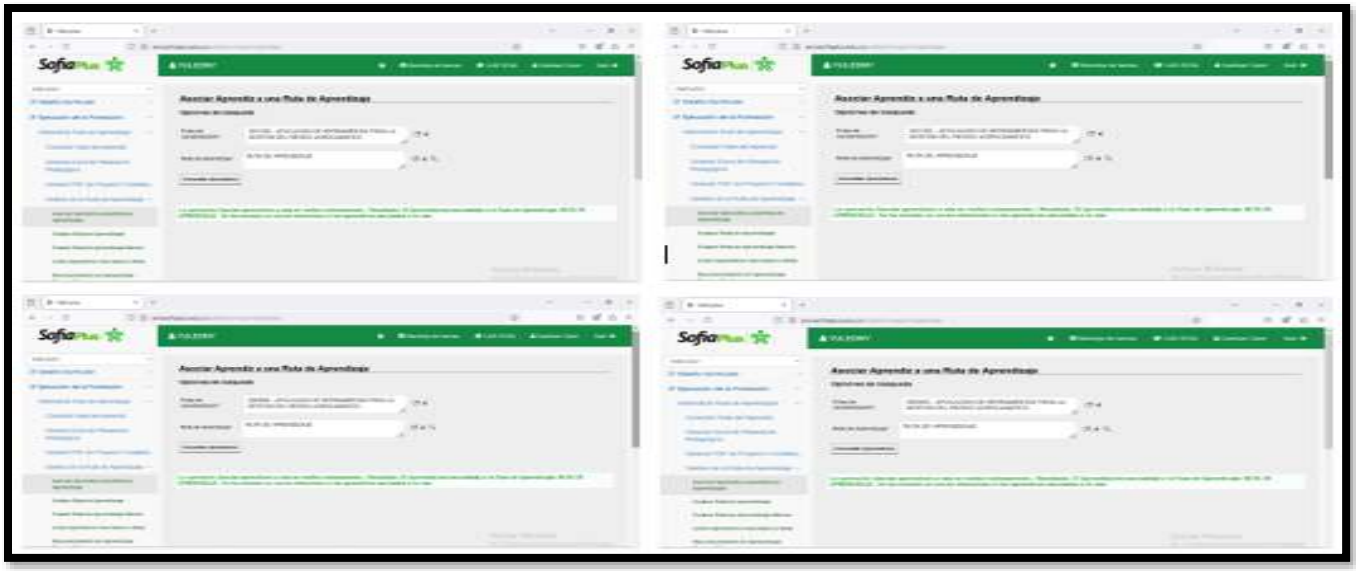
Actividad 2: Generación de acta de concertación para horario de formacion, ambiente de aprendizaje einducción de aprendices.

Objetivo: Definir horario y lugar de formacion en el municipio de Lloró (Corregimiento La vuelta.

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión para la Concertación de horarios y desarrollo de la formación.		
CIUDAD Y FECHA: Lloró. 01/11/2024	**HORA INICIO:** 09:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Lloró. Corregimiento la vuelta. Casa comunal	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de recursos naturales, industria y biodiversidad(CRNIB).	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo de Bienvenida 2. Intervención de la instructora y Metodología para el desarrollo de la formación 3. Establecimiento de horarios y ambiente de aprendizaje 4. Asuntos varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentación de la instructora y programa a difundir en la zona, Concertación de horarios de trabajo, planteamiento de la metodología de trabajo e inducción a la formación complementaria a impartir.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Actividad 3: Gestión y asociación a ruta de aprendizaje de meses anteriores y el descrito en el informe

Objetivo: Organizar la matrícula para las complementarias: EJECCUCIÓN DE OPERACIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS, en el municipio de Lloró (corregimiento la vuelta).



Actividad 4: Desarrollo de la competencia: Diagnosticar riesgo de desastres de acuerdo con metodologías y normativa, en la formación EJECCUCIÓN DE OPERACIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS, en el municipio de Lloró (corregimiento la vuelta), a través de diferentes temáticas representadas en diversas actividades.

Objetivo: Ampliar las competencias de formacion de acuerdo a las estructuras curriculares, cumpliendo con los resultados de evaluacion y las expectativas fijadas por la profesional y aprendices.










SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CODIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN.	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	C.C	1003850751	Daniela	Mosquera Mosquera	Residuos Solidos	danielamosquera19@gmail.	3128475573	Daniela M.
2	C.C	1193462718	Maria José	Palacios Cuello	Residuos	mariacabellero19@gm	3128091658	María
3	C.C	1076398218	Jazmin Martinez	Martinez Asprilla	Residuos	yazmanyactuerosa@gmail	3205539619	Jazmin
4	C.C	1007598268	Leidy Johana	Valencia Mosquera	Residuos	ljvalencia0903@gmail	3231089361	Leidy V.
5	C.C	1076330758	Yossel Yesid	Palacios Moreno	Residuos	palaciosmorenoyesid@	3183537575	Yossel Moreno
6	C.C	1192912382	Daniela	Murillo Mosquera	Residuos	mosqueramurillodaniela12@	3111826440	Daniela M.
7	CC	1193644445	Yesenia	Mosquera Martinez	Residuos	yesenamartinez23@gmail.com	3142188664	Yesenia M.
8	C.C	1078985978	Andi Lorena	Murillo Loma	Residuos	lorena1132@gmail.com	3177747372	Andi
9	C.C	1192547727	Hulan Samantha	Quintero Aguilar	Residuos	hulanquintero@hotmail.	3147543480	Hulan
10	C.C	1007064373	Emily Samantha	Mosquera Palacios	Residuos	samantha31133366@gmail.com	3127766462	Emily
11	C.C.	1078462059	Erick David	Guevara Ortiz	Residuos	erickguevara0828@gmail	3128543046	Erick G.
12	C.C.	1076.326.205	Diana Lorena	Torres Copete	Residuos	lewymaro2@gmail.com	3113311751	Diana
13	CC	1076374602	Pablo Andrés	Mosquera Quinto	Residuos	mosqueropablo@Email.com	3206526236	Pablo
14	C.C	1003850188	Sandy Tatiana	Ramirez Ibarguen	Residuos	sandyibarguen2003@gmail.com	3164139461	Sandy R. I.
15	C.C	1003888840	Deyson Arbey	Velasquez Quinto	Residuos	Deysonvelasquez@gmail.com	3126364897	Deyson V.
16	CC	1010077229	Wilmer Alexander Lozano Hurtado	Hurtado Lozano	Residuos	wilmeralexanderlozanohurtado@gmail.com	3136762492	Wilmer
17	C.C	11705565	DARLINGTON	BONA N.	Residuos	EKENE-BC@H	3216410 04	
18	C.C	1143336655	Devinson Javier	Lozano Rivas	Residuos	Javierlozanorivas1@gmail.com	3116764505	Devinson J.
19	AE	1003858881	Aleyson [illegible]	Viveros Mosquera	Residuos	Alexkings@gmail.com	3205402852	
20	CC	1076522003	Andrés Felipe [illegible]	Córdoba Caicedo	Residuos	andrescordoba76@gm	3229107451	Andrés C.

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

sigа

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-005

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	—

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1003 [illegible]	Maly Yirleydis	Tzabalc Portilla	Resolución	[illegible]	3235266366	Maly T
2	CC	1026326378	Nicol Mireya	Asprilla Rivas	Resolución	[illegible]	3106601288	Nicol
3	CC	1193333049	Brayan [illegible]	Mosquera Ledezma	[illegible]	[illegible]	3215384082	Brayan
4	CC	1003059124	Tatiana Yirleza	Murillo Rivas	Resolución	[illegible]	3136952046	Tatiana Murillo
5	CC	1193130942	Aleyda Yulisa	Ramirez Palacios	Resolución	[illegible]	3059535031	Aleyda 29
6	CC	1010139988	Sebastian A.	Hurtado sanchez	Resolución	[illegible]	3135213012	[illegible]
7	CC	1128282463	Ferney	Copete Mosquera	Resolución	[illegible]	3145613464	ferney
8	CC	1010116124	Kevin Stiwards	Mosquera Cuesta	Resolución	mkevinsthiwards@gmail.com	3212520590	[illegible]
9	CC	1192399460	Ferney Alexandra	Mosquera perea	Resolución	Ferneymosquera22@gmail.com	3146913614	Ferney
10	CC	1003[illegible]	Yhonatan	Mosquera Torres	Resolución	[illegible]	3216055759	Yhonatan
11	C.C	1026325074	Yirleisi	Tolles Mosquera	Resolución	yeisAmt@gmail.com	3234466125	[illegible]
12	CC	1170943	Franleider	Hurtado Lucho	Resolución	Franleider2019@gmail.com	3137474457	[illegible]
13	CC	1026[illegible]	DUVAN MANUEL	COPETE MOSQUERA	Resolución	Duvanmanuelcm10@gmail.com	3137993773	[illegible]
14	CC	1002354499	Javier	Gomez Mosquera	Resolución	Javiercomez2015@gmail.com	3218124168	Javier G.
15	CC	1192004[illegible]	YESSICA	MURILLO MOSQUERA	Resolución	MurilloMosquerayessica@gmail.com	3218844976	YESSICA
16	CC	1[illegible]	Kevin Jair	Valoyes Mosquera	Resolución	valoyeskevin1@gmail.com	3107097450	[illegible]
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de admisión. Cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-FL-005

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner