PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, noviembre de 2024

Señor (a)

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5887511
Coordinadora Académica
Dependencia Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre de año 2024

Referencia: No. 5887511

MARLENKY M. GUTIÉRREZ CUESTA, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 54254084** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia del programa de titulada, 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 la suma CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($43.286.667), 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 DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.580.000) b) nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.300.000) cada uno c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.006.667)

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se trabajo la competencia de español en los diferentes programas de formación asignados. Teniendo en cuenta la estructura curricular y desarrollando las guías de aprendizaje.	Guías de aprendizajes, planeación pedagógica

2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Elaboración de la programación y guía de aprendizaje.	Planeación pedagógica y guías de aprendizajes
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	Elaboración de la programación y guía de aprendizaje.	Guías de aprendizaje
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 y en el driver.	Este registro se aplicó en el portafolio, con talleres, fotografías, listado de asistencia.
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Se elaboró el informe mensual, en donde se relacionó el cumplimiento de las responsabilidades institucionales y contractuales asignadas.	Registro de evidencia en el mismo informe mensual del mes en curso.
6	Apoyar las charlas informativas. con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	No se me pidió dar charlas informativas sobre los programas de formación	No hice charlas informativas durante este periodo
7	Evaluar la formación de los aprendices durante. e l proceso educativo de acuerdo con el	En el presente mes se evaluó las fichas asignadas a la transversal de ESPAÑOL, se entregó complementarias y actividades exigidas por la institución.	juicios evaluativos
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Se elaboró el informe mensual, en donde se relacionó el cumplimiento de las responsabilidades institucionales y contractuales asignadas.	Presentación informe de actividades mensuales
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	En este mes no se me pidió evaluación de procesos de adquisición de bienes y servicios.	No hubo apoyo en las evaluaciones de los procesos de Adquisición de bienes y servicios.

10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria	Se hizo el reporte de los días laborados en el mes de marzo en las horas de apoyo a la Formación en Sofía Plus	Formato de gestión de tiempo
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.	La certificación de normas y competencias no se aplicó como función del instructor, en este mes	No se me asignó este mes este proceso.
12	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación	No se pudo reportar las horas oportunamente en la labor en los ambientes de formación.	En este mes no se realizó esta labor.
13	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	se realizó la formación en los diferentes programas técnicos	fotográficas

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.

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**. 4575908970** de la planilla expedida por el SOI, correspondiente **al mes de octubre**, para **cobrar noviembre de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (3) folios

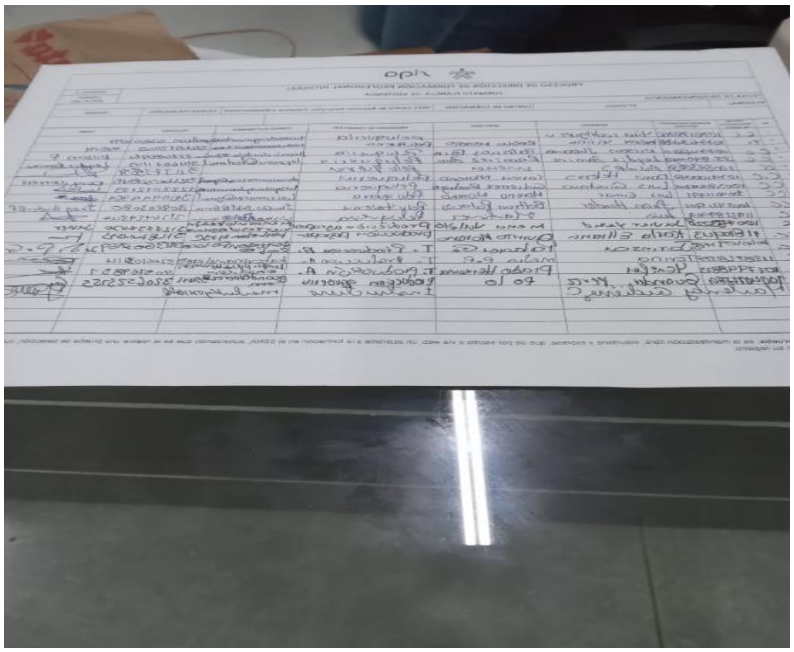
Cordialmente,

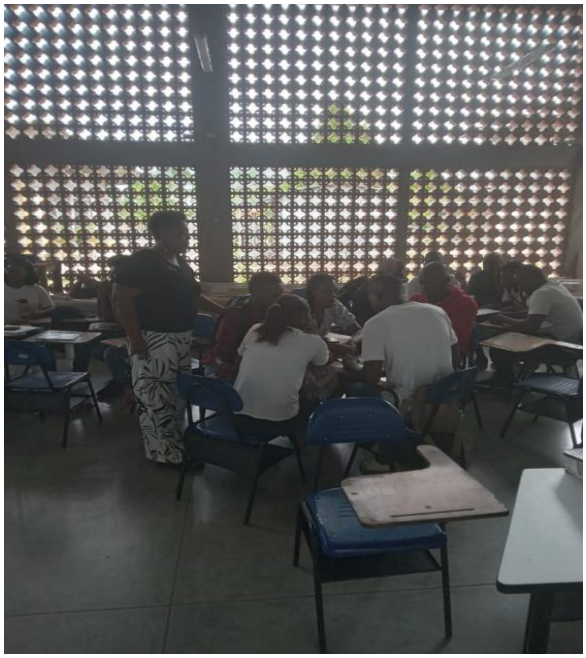
Firma
MARLENKY M. GUTIÉRREZ C.
Contratista
C.C. No. 54254084

Recibí a satisfacción:

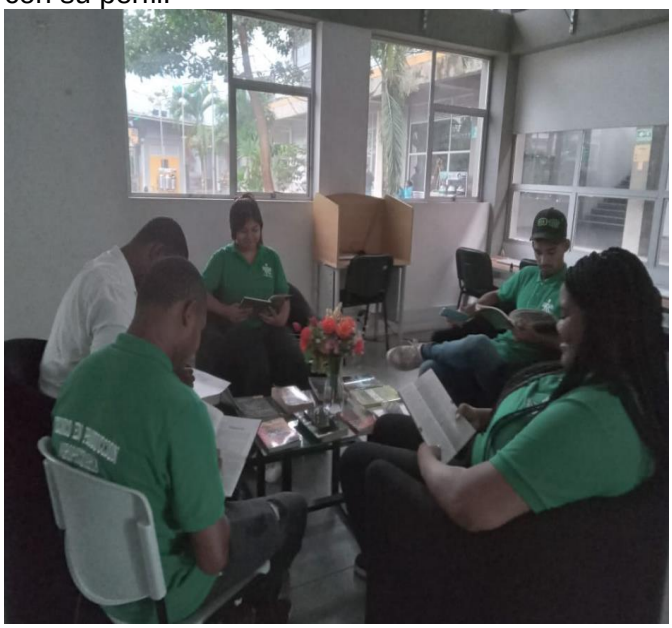
Firma
CÁNDIDA ASPRILLA JARAMILLO
COORDINADORA
Supervisor(a) Contrato 5887511

Técnicos de electricidad, instructor Guillermo, nuevos aprendices





Lectura activa en la biblioteca, con los de agropecuaria, ellos leyendo juiciosos temas que están relacionados con su perfil.





Dando los pasos finales, para el examen final.



Bienvenida a los aprendices, nueva promoción.



Activos en las conferencias que dictan los compañeros de BIENESTAR AL APRENDIZ, con los aprendices del técnico de las TIC.



UNO DE ESO DÍAS DE LLUVIA Y MUY POCOS LLEGARON.





