PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Noviembre del 2024

Señora
CÁNDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.5887514
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5887514

MIRNA VIVAS MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077441407 de Vigía del fuerte, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor en Lingüística y comunicación, 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 TREINTA MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($30.100.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete (7) pagos iguales de febrero a agosto del 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.300.000)

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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se realizó planeación del desarrollo de estrategia de enseñanza-aprendizaje – evaluación de manera presencial para realizar las actividades	Fotos Anexo 1
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Durante este periodo de manera presencial realizamos actividades como evaluaciones de conocimientos previos en las formaciones asignadas. En el municipio de Quibdó en la competencia de: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. En las competencias. aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.	Fotos Anexo 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	Se continua con la orientación de procesos de formación para transversal de comunicación y lingüística. Se elaboraron las guías, talleres y actividades para las fichas asignadas según la programación académica la cual	Fotos y planillas de asistencias

	acciones de formación profesional	Se debe desarrollar de manera presencial, donde se les imparten las diferentes competencias establecidas en la estructura curricular con los siguientes temas. comunicación: concepto, tipos, usos, medios, canales, técnicas, procesos característicos, escenarios, componentes, funciones, barreras, niveles.	
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido	Evidencias fotográficas del proceso de formación.	Ver anexo de imágenes.
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se realiza planeación, programación y guías de aprendizaje	Ver Sofía plus.
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Para este periodo no se realizo	Para este periodo no se realizo
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Elaboración de evaluaciones para el proceso de enseñanza aprendizaje según la estructura curricular	Talleres
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentación de informe del mes de noviembre. del 2024	Informe
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición		

	de bienes y servicios, para el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional	Para este mes no se realizo	Para este mes no se realizo
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Se cumplió con las 160 horas establecidas para el mes de noviembre.	Ver 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.	Para este mes no se realizo	Para este mes no se realizo
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se asistió a las reuniones convocadas por la dirección y coordinación académica.	Anexo 3
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen con la labor en los ambientes de formación.	Para este mes no se realizo	Para este mes no se realizo.

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 de la planilla número planilla: 4569082629 correspondiente al mes de octubre expedidopor SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

MIRNA VIVAS MOSQUERA
Contratista
C.C. No. 1077441407 de Vigía.

Recibí a satisfacción:

Firma
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.5887514
Coordinadora Académica

Evidencias fotográficas.

Anexo 1. Desarrollo del proceso de formación.



Anexo 2. Desarrollo de la formación



Anexo4. Proceso de formación con los aprendices.





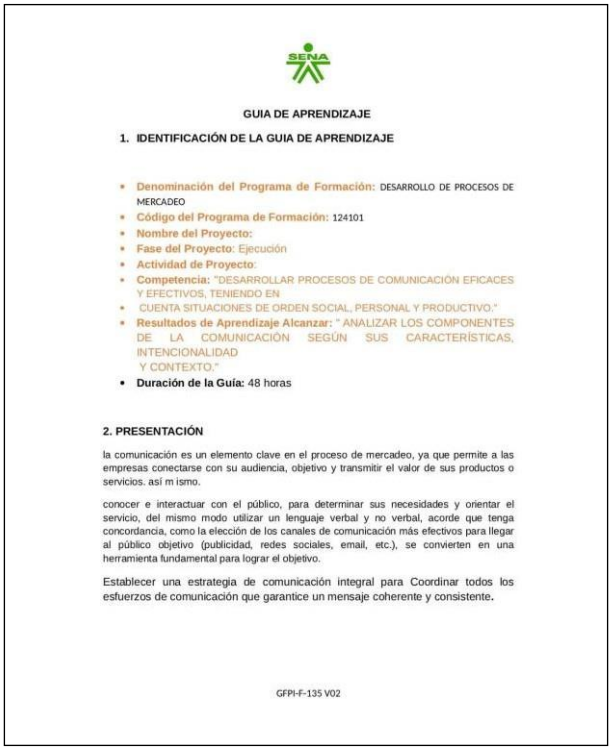
Aprendices del tecnólogo en gestión contable.



Desarrollo de las actividades en clases.



Desarrollo de la guía de aprendizaje



GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
- **Código del Programa de Formación:** 124101
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto**:
- **Competencia:** "DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN
- CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO."
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** " ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD
Y CONTEXTO."
- **Duración de la Guía:** 48 horas

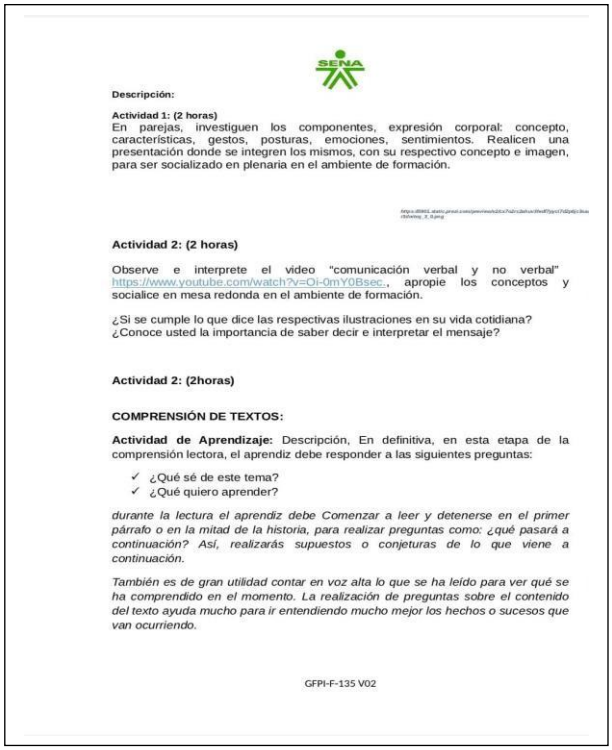
2. PRESENTACIÓN

la comunicación es un elemento clave en el proceso de mercadeo, ya que permite a las empresas conectarse con su audiencia, objetivo y transmitir el valor de sus productos o servicios. así m ismo.

conocer e interactuar con el público, para determinar sus necesidades y orientar el servicio, del mismo modo utilizar un lenguaje verbal y no verbal, acorde que tenga concordancia, como la elección de los canales de comunicación más efectivos para llegar al público objetivo (publicidad, redes sociales, email, etc.), se convierten en una herramienta fundamental para lograr el objetivo.

Establecer una estrategia de comunicación integral para Coordinar todos los esfuerzos de comunicación que garantice un mensaje coherente y consistente.

GFPI-F-135 V02



Descripción:

Actividad 1: (2 horas)
En parejas, investiguen los componentes, expresión corporal: concepto, características, gestos, posturas, emociones, sentimientos. Realicen una presentación donde se integren los mismos, con su respectivo concepto e imagen, para ser socializado en plenaria en el ambiente de formación.

Actividad 2: (2 horas)

Observe e interprete el video "comunicación verbal y no verbal" https://www.youtube.com/watch?v=Oi-0mY0Bsec., apropie los conceptos y socialice en mesa redonda en el ambiente de formación.

¿Si se cumple lo que dice las respectivas ilustraciones en su vida cotidiana?
¿Conoce usted la importancia de saber decir e interpretar el mensaje?

Actividad 2: (2horas)

COMPRENSIÓN DE TEXTOS:

Actividad de Aprendizaje: Descripción, En definitiva, en esta etapa de la comprensión lectora, el aprendiz debe responder a las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Qué sé de este tema?
- ✓ ¿Qué quiero aprender?

durante la lectura el aprendiz debe Comenzar a leer y detenerse en el primer párrafo o en la mitad de la historia, para realizar preguntas como: ¿qué pasará a continuación? Así, realizarás supuestos o conjeturas de lo que viene a continuación.

También es de gran utilidad contar en voz alta lo que se ha leído para ver qué se ha comprendido en el momento. La realización de preguntas sobre el contenido del texto ayuda mucho para ir entendiendo mucho mejor los hechos o sucesos que van ocurriendo.

GFPI-F-135 V02



Lectura 1 para reflexionar:

Reflexiones – Los Gansos

Él próximo otoño, se podrá ver a los gansos emigrar dirigiéndose a un lugar más cálido para pasar el invierno, se observará que vuelan formando una V, una V corta. Tal vez te interese saber que la ciencia ha descubierto por qué vuelan en esa forma. Se ha comprobado que, cuando cada pájaro bate sus alas, produce un movimiento en el aire que ayuda al pájaro que va detrás de él. Volando en V, la bandada completa aumenta su poder, por lo menos un 71% más que si cada pájaro volar solo.Las personas que comparten una dirección común y tienen sentido de comunidad, pueden llegar a cumplir sus objetivos más fácil y rápidamente, porque van apoyándose mutuamente, haciendo que los logros sean aún mejores.Cada vez que un ganso se sale de la formación, siente inmediatamente la resistencia del aire, se da cuenta de la dificultad de hacerlo solo y rápidamente regresa a la formación, para beneficiarse del pder del compañero que va adelante. Si nos unimos y nos mantenemos juntos a aquellos que van en nuestra misma dirección, el esfuerzo será menor. Será más sencillo y placentero el logro de alcanzar las metas previstas.

Cuando el líder de los gansos se cansa, se pasa a uno de los lugares de atrás y otro ganso toma su lugar. Los hombres obtendremos los mejores resultados si nos apoyamos en los momentos duros, si nos respetamos mutuamente en todo momento compartiendo los problemas y los momentos más difíciles.

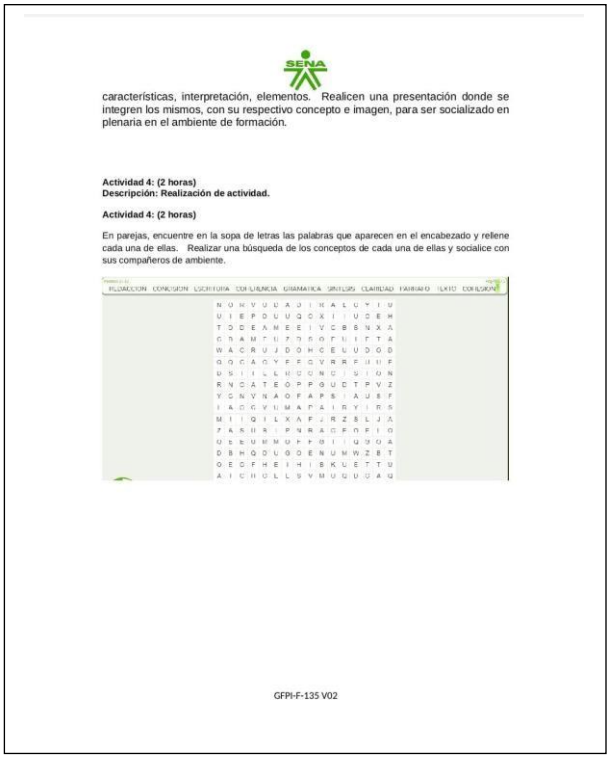
Los gansos que van detrás graznan para alentar a los que van adelante a mantener la velocidad. Una palabra de aliento a tiempo ayuda, da fuerza, motiva y produce el mejor de los beneficios.

Descripción:

Actividad 3: (2 horas)

En parejas, investiguen los componentes, concepto, técnicas, procesos, niveles,

GFPI-F-135 V02



características, interpretación, elementos. Realicen una presentación donde se integren los mismos, con su respectivo concepto e imagen, para ser socializado en plenaria en el ambiente de formación.

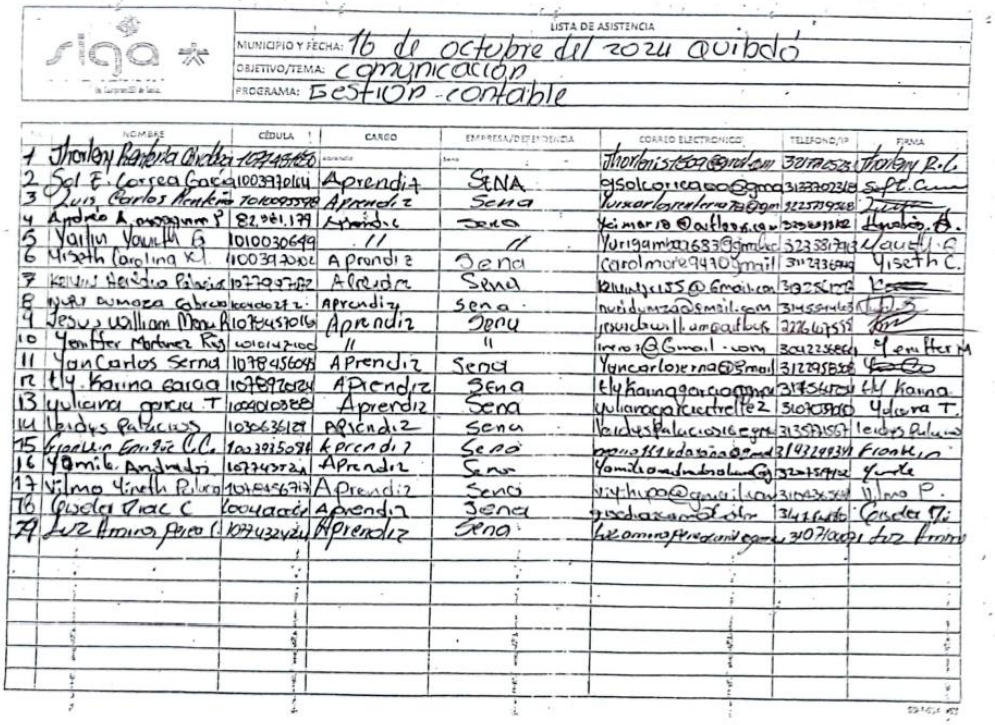
Actividad 4: (2 horas)
Descripción: Realización de actividad.

Actividad 4: (2 horas)

En parejas, encuentre en la sopa de letras las palabras que aparecen en el encabezado y rellene cada una de ellas. Realizar una búsqueda de los conceptos de cada una de ellas y socialice con sus compañeros de ambiente.

GFPI-F-135 V02

Listados de asistencia.



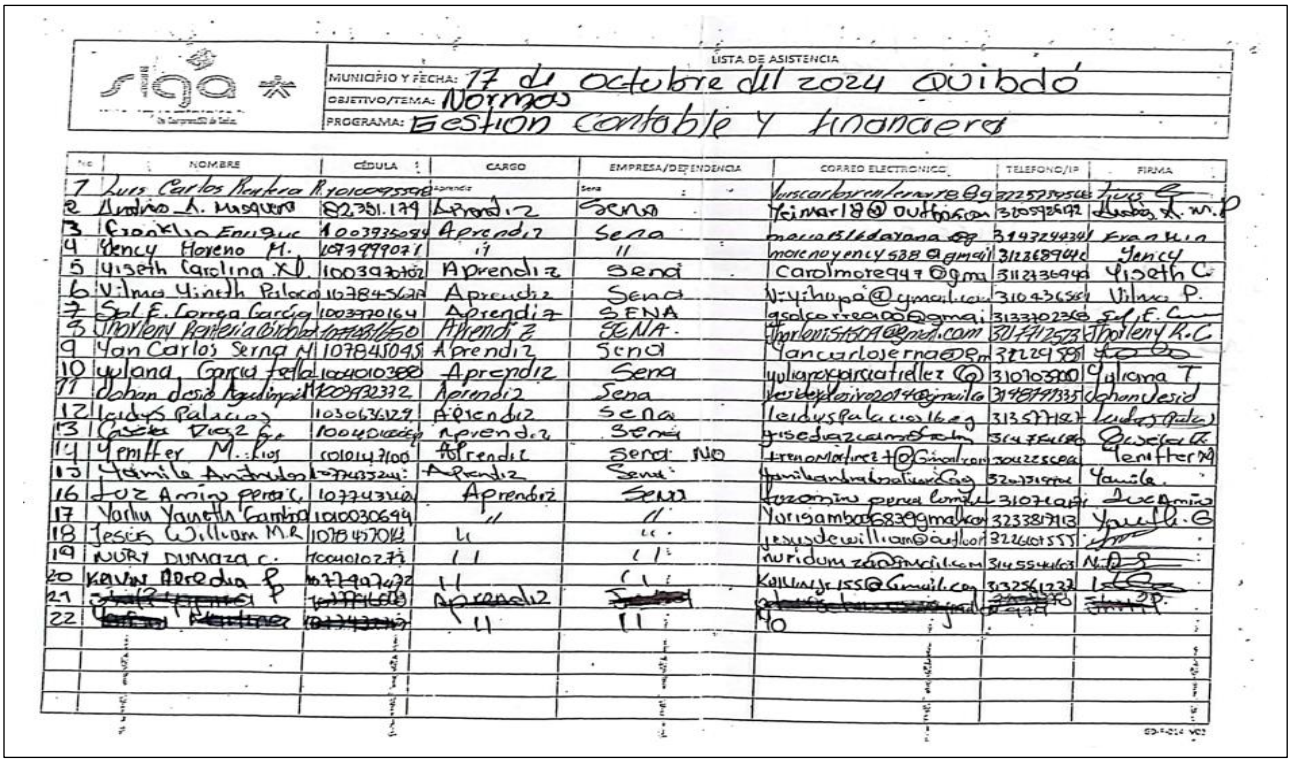
LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: 16 de octubre del 2024 Quibdó

OBJETIVO/TEMA: Comunicación

PROGRAMA: Gestion contable

	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Thorleny Rentería Córdoba	1078455650	Aprendiz	Sena	thorlenis1650@gmail.com	3014741257	Thorleny R.C.
2	Sol E. Correa García	1003970164	Aprendiz	SENA	gsolcorreaa@gmail.com	3133702360	Sol E. C.
3	Juan Carlos Rentería	1010009598	Aprendiz	Sena	Yancarlosrentaria78@gmail.com	3225789428	
4	Andrés A. Mosquera P	82.381.179	Aprendiz	Sena	Yeimar18@outlook.com	3209258492	Andrés A. M.
5	Yarlin Yaneth Cambindo	1010030699	"	"	Yurigambindo1683@gmail.com	3233817913	Yarlin. C.
6	Yiseth Carolina X.	1003930207	Aprendiz	Sena	Carolmore9497@gmail.com	3112336949	Yiseth C.
7	Kelvin Heredia Palacios	1077937722	Aprendiz	Sena	Kelvinjc155@gmail.com	3225617228	
8	Nury Dumaza Cabezas	1004010273	Aprendiz	Sena	nuridumaza@gmail.com	3145541663	
9	Jesus William Mena R.	1078455045	Aprendiz	Sena	jesusdewilliam@outlook	3226015551	
10	Yenifer Martinez Rios	1010147100	"	"	[illegible]@Gmail.com	3042238664	Yenifer M.
11	Yan Carlos Serna	1078456045	Aprendiz	Sena	Yancarloserna@gmail.com	3127958588	
12	Ely Karina Garcia	1078976824	Aprendiz	Sena	Elykaringarcia@gmail.com	3175457824	Ely Karina
13	yuliana garcia T	1004010388	Aprendiz	Sena	yulianagarciatellez@gmail.com	3107038900	Yulana T.
14	Leidys Palacios	1036636129	Aprendiz	Sena	leidyspalacios16@gmail.com	3135771827	Leidys Palacios
15	Franklin Enrique C.C.	1003935084	Aprendiz	Sena	[illegible]@gmail.com	3147249834	Franklin
16	Yamile Andrades	1077432124	Aprendiz	Sena	Yamilearandabolano@gmail.com	3204154942	Yamile
17	Vilma Yineth Palacios	1078456728	Aprendiz	Sena	viythupa@gmail.com	3104365849	Vilma P.
18	Gisela Diaz C	1004010273	Aprendiz	Sena	giseladiazcamacho@gmail.com	3147241257	Gisela D.
19	Luz Amira Perea C	1077432124	Aprendiz	Sena	luzamira.perea@gmail.com	3107140191	Luz Amira



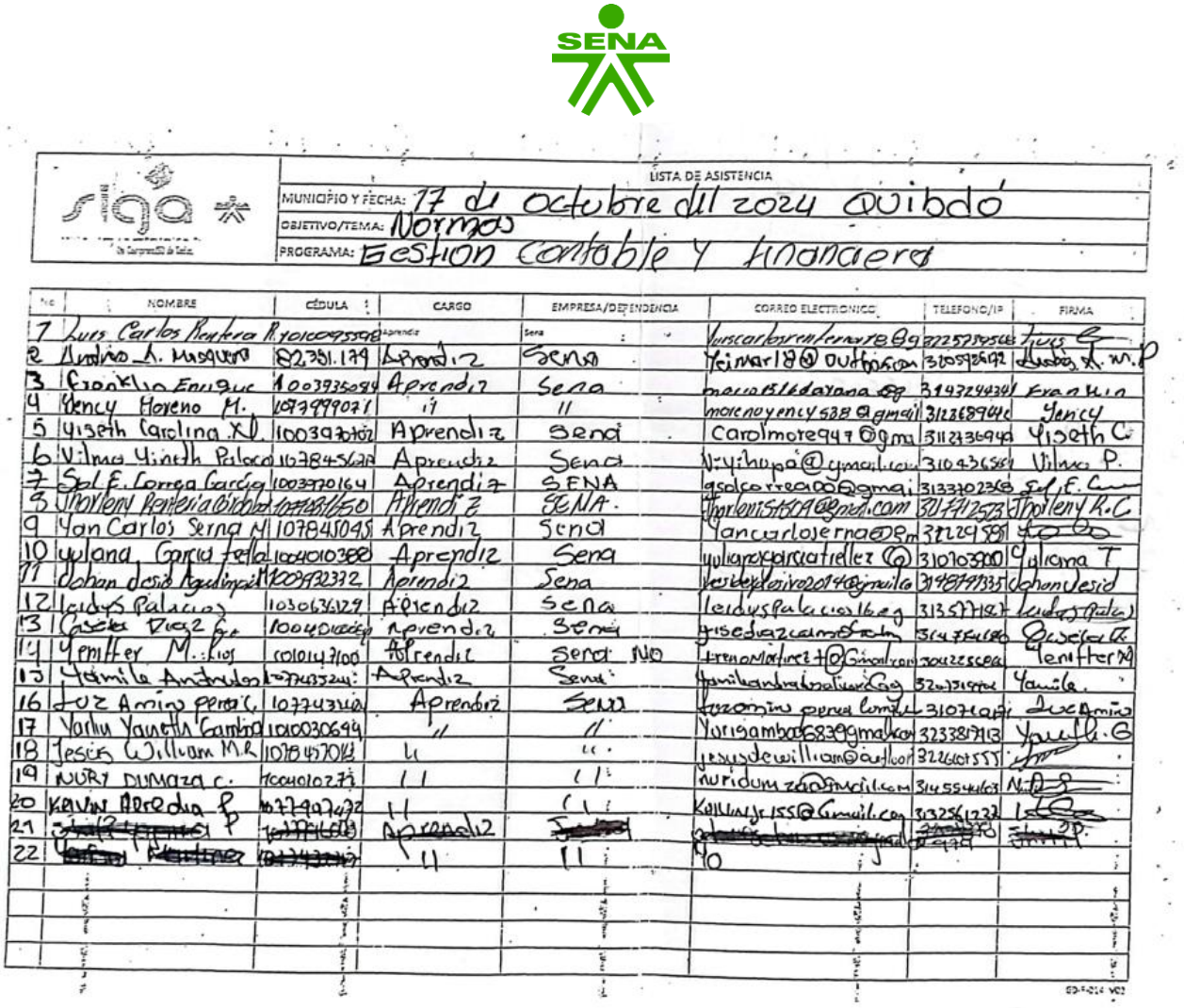
LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: 17 de octubre del 2024 Quibdó

OBJETIVO/TEMA: Normas

PROGRAMA: Gestion contable y financiera

	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Juan Carlos Rentería R.	1010009598	Aprendiz	Sena	Yancarlosrentaria78@gmail.com	3225789428	Juan C. R.
2	Andrés A. Mosquera	82.381.179	Aprendiz	Sena	Yeimar18@outlook.com	3209258492	Andrés A. M.
3	Franklin Enrique	1003935084	Aprendiz	Sena	[illegible]@gmail.com	3147249834	Franklin
4	Yency Moreno M.	1079999071	"	"	morenoyency538@gmail.com	3122689740	Yency
5	Yiseth Carolina X.	1003930207	Aprendiz	Sena	Carolmore9497@gmail.com	3112336949	Yiseth C.
6	Vilma Yineth Palacios	1078456728	Aprendiz	Sena	Viythupa@gmail.com	3104365849	Vilma P.
7	Sol E. Correa García	1003970164	Aprendiz	SENA	gsolcorreaa@gmail.com	3133702360	Sol E. C.
8	Thorleny Rentería Córdoba	1078455650	Aprendiz	SENA	thorlenis1650@gmail.com	3014741257	Thorleny R.C.
9	Yan Carlos Serna M.	1078455045	Aprendiz	Sena	Yancarloserna@gmail.com	3127958588	
10	yuliana García Tellez	1004010388	Aprendiz	Sena	yulianagarciatellez@gmail.com	3107038900	Yuliana T.
11	Johan David Aguilar	1004832332	Aprendiz	Sena	Yeisleydeivis2014@gmail.com	3148777335	Johan David
12	Leidys Palacios	1036636129	Aprendiz	Sena	leidyspalacios16@gmail.com	3135771827	Leidys Palacios
13	Gisela Diaz C.	1004010273	Aprendiz	Sena	giseladiazcamacho@gmail.com	3147241257	Gisela D.
14	Yenifer M. Rios	1010147100	Aprendiz	Sena NO	Yenifermadrid14@Gmail.com	3042238664	Yenifer M.
15	Yamile Andrades	1077432124	Aprendiz	Sena	Yamilearandabolano@gmail.com	3204154942	Yamile.
16	Luz Amira Perea C.	1077432124	Aprendiz	SENA	luzamira.perea@gmail.com	3107140191	Luz Amira
17	Yorlin Yaneth Cambindo	1010030699	"	"	Yurigambindo1683@gmail.com	3233817913	Yarlin. C.
18	Jesus William M.R	1078455045	"	"	jesusdewilliam@outlook.com	3226015551	
19	NURY DUMAZA C.	1004010273	"	"	nuridumaza@gmail.com	3145541663	
20	KELVIN HEREDIA P.	1077937722	"	"	Kelvinjc155@Gmail.com	3225617228	
21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
22	[illegible]	[illegible]	"	"	[illegible]	[illegible]	[illegible]



LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: 17 de octubre del 2024 Quibdó

OBJETIVO/TEMA: Normas

PROGRAMA: Gestion contable y financiera

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Luis Carlos Rentería Rivolcarlosrr55@	Aprendiz	Sena	luiscarlosrentería@g	3225285456		
2	Andrés A. Mosquera	82.391.179	Aprendiz	Sena	Yeimar18@outlook.com	3205925692	
3	Franklin Enrique	1003935084	Aprendiz	Sena	mariaisabelarana@	3143244341	Franklin
4	Yency Moreno M.	1079990071	"	"	morenoyency538@gmail	3123689446	Yency
5	Yiseth Carolina X.	1003930102	Aprendiz	Sena	Carolmore947@gma	3112436944	Yiseth C.
6	Vilma Yineth Palaco	1078456228	Aprendiz	Sena	Vilmapa@gmail.com	3104365681	Vilma P.
7	Sol E. Correa García	1003970164	Aprendiz	SENA	solcorreaa@gmail	3133102350	Sol E. C.
8	Thorleny Rentería Córdoba	1078831650	Aprendiz	SENA	thorlenyRCA@gmail.com	3017412573	Thorleny R.C.
9	Yan Carlos Serna M.	1078450498	Aprendiz	Sena	Yancarloserna@gm	3122495881	
10	Yuliana Garcia Tello	1004010388	Aprendiz	Sena	yulianagarciatellez@	3107035000	Yuliana T.
11	Johan David Agudelo	1020432372	Aprendiz	Sena	Johandavidagudelo	3148749335	Johan David
12	Leidys Palacios	1030636129	Aprendiz	sena	leidyspalacios16@g	3135771827	Leidys Palacios
13	Gisela Diaz Ga	1004	Aprendiz	Sena	gisedazacam	3147	Gisela D.
14	Yenifer M.	1010147100	Aprendiz	Sena NO	Irenamartinez1@gmail.com	3043225624	Yenifer M.
15	Yamila Antonia	1078433241	Aprendiz	Sena	yamilaantonia@g	3207319	Yamila.
16	Luz Amira Perea C.	1077431410	Aprendiz	SENA	luzamira.perea@	3107	Luz Amira
17	Yorlin Yaneth Gamboa	1010030694	"	"	Yorlingamboa6839@gmail.com	3233887413	Yaneth G.
18	Jesús William M.R	1078457014	"	"	jesusdewilliam@outlook	3226015551	
19	NURY DUMAZA C.	1010107273	"	"	nuridumaza@gmail.com	3145544163	N.D.C.
20	KELVIN ARREDIA P.	1077997632	"	"	Kellinjr155@gmail.com	3132561223	
21	[redacted]	[redacted]	Aprendiz	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
22	[redacted]	[redacted]	"	"	No		

GD-F-014 V02