PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Diciembre 2024

Señora
CÀNDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5870672
Coordinadora Académica
Quibdó

Informe Mensual de Ejecución Contractual Mes Diciembre del año 2024

Referencia: Prórroga al Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.5870672- 2024
Reyes Annys Martínez Martínez, identificada con la cédula de ciudadanía **No.54.259.816** de **Quibdó**, en mi calidad de Contratista del **SENA,** como instructora de **Ética**, 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.

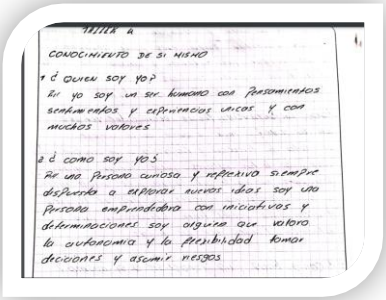
Valor y forma de pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($44, 146,667) MCTE,** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.440.000) 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) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (2, 006,667) MCTE.**

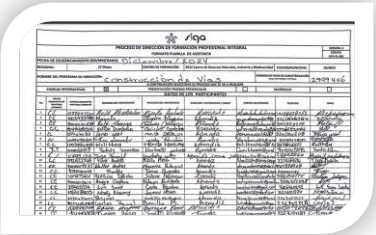
Plazo: hasta el 14 de diciembre de 2024

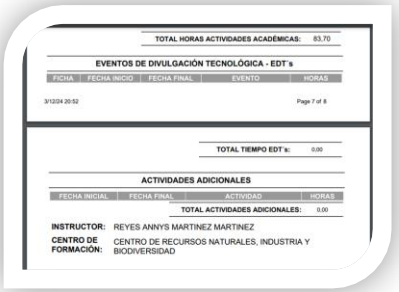
OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal de Noventa y Cinco (95) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Específicas:

No	2 Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.1	Establecer estrategias de enseñanza aprendizaje-evaluación según el programa de formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se trabajó de manera presencial en los cursos del Municipio de Quibdó y virtual en algunos del Chocó, los temas vistos en los diferentes programas de formación son los siguientes: Hombre, Sujeto Moral, Sujeto Ético, Naturaleza Humana, Dignidad Humana, Actos Humanos, Acciones Humanas, Libertad, Ley Natural, Ley Positiva, Aplicaciones, Moral, Axiología, Jerarquía de Valores, Ética, Ética Aplicada y sus Características. Realizar su proyecto de vida. ¿Cuál es su visión, su misión, sus sueños, anhelos, como se ve a corto, mediano y largo plazo? ¿Cuáles son sus: debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades? Se trabajó con los programas de formación: **Nómina y Prestaciones Sociales 3015608, Cuidado Estético de Manos y Pies 2822619, Construcción de Vías 2999446, Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales 2999497. Se está impartiendo Formación Complementaria en la Policía Nacional: 1. Participación Ciudadana 2. Resolución de Conflictos 3. Atención Al Cliente. Se trabajó con los Códigos de Ética de los diferentes técnicos. NOTA: a los aprendices del programa de formación; Cuidado Estético de Manos y Pies y Nomina y prestaciones sociales, no se**	  

		les Impartió formación. Dios mediante continuamos en el año: 2025. Se dispusieron actividades encaminadas hacia la consolidación y Contextualización de cada uno de los temas, que se estarán desarrollando, para que así con la competencia y los resultados de aprendizaje los aprendices adquieran más conocimientos y buenas bases aplicables en su proyecto de vida.	

2.2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.		
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.	Las actividades de enseñanza – aprendizaje y evaluación se están trabajando de acuerdo a la estructura curricular, se seleccionan los documentos y materiales de apoyo para los aprendices.	
2.4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Se tomó registro diario de asistencia.	
2.5	Reportar información académica y Administrativa según las responsabilidades Institucionales asignadas.	Se reporta información académica al Supervisor del contrato.	Se reporta informe de actividades, del mes de: **DICIEMBRE.**
2.6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de **Inducción** de aprendices.	**N/A**

	Aprendices.		
2.7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se evaluaran mensualmente los resultados de aprendizaje desarrollados en la plataforma de Sofía Plus.	Evaluación de los aprendices de acuerdo con el manual de evaluación vigente.
2.8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución Del contrato.	Presentar oportunamente los informes relacionados con el cumplimiento de las responsabilidades Institucionales, asignadas	Presentación de informe mensual de acuerdo con las actividades desarrolladas.
2.9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado Previa designación del Director Regional.	No aplica, no tengo bienes asignados a mi nombre.	Reporte inventario, al finalizar el contrato vigente.
2.10	Reportar **160** horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Reportar mensualmente **160** horas dedicadas a la realización de actividades laborales en transversal de ética. Se realiza planeación para llevar a cabo esta actividad. Reuniones de planeación con instructores técnicos, transversales y competencias básicas **2024**.	
2.11	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.	Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales **ECCL**	El Grupo de Certificación de Competencias Laborales del **SENA**, se permite informarle que usted ha culminado su proceso de evaluación de competencias laborales en la **Norma: Atender Clientes de Acuerdo con Procedimiento de Servicio y Normativa, de Acuerdo con Manual de Operación y Normativa.** Obteniendo los siguientes resultados: **1. Conocimiento**:

			81.0000 **2. Desempeño**: 100.0000 **3. Producto**: 100.0000 **Nivel: Competente-Intermedio** **Estado:** Competente.
2.12	Las demás para el cabal Cumplimiento del objeto Contractual.	Reunión con la Coordinadora Académica	**N/A**
2.13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes De formación.	Se reportaron las horas de los de los aprendices con: apoyos de sostenimiento.	**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. de la planilla **(4576311617**) operador **SOI PLANILLA** y periodo mes de **NOVIEMBRE** del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en **(12)** folios.

Cordialmente,

REYES ANNYS MARTINEZ MARTINEZ CONTRATISTA
C.C. No. 54.259.816 de Quibdó

Recibí a satisfacción:
CÀNDIDA ASPRILLA JARAMILLO SUPERVISORA
CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5870672

INTERACCIÓN CON LOS APRENDICES

INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 2999497

DESARROLLO DE LA FORMACIÓN: ACTIVIDAD EXPOSICIÓN DE TEMAS POR LOS APRENDICES

























PROGRAMA DE FORMACIÓN CONSTRUCCIÓN DE VÍAS 2999446
DESARROLLO DE LA FORMACIÓN: ACTIVIDAD
EXPOSICIÓN DE TEMAS POR LOS APRENDICES





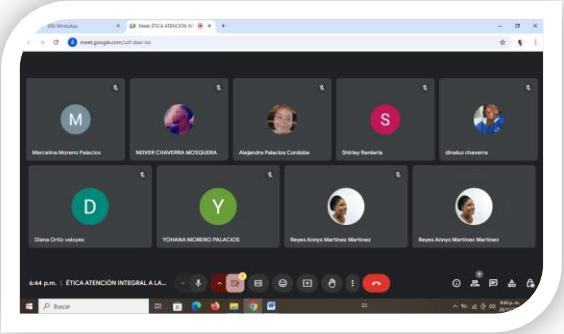


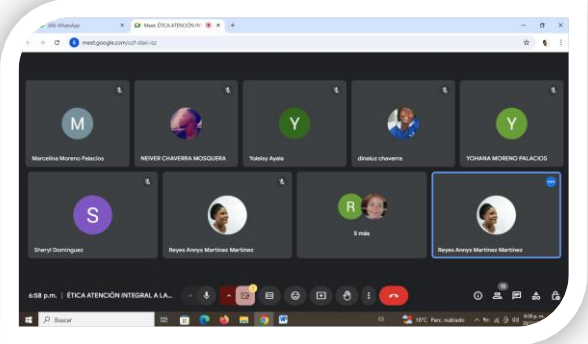


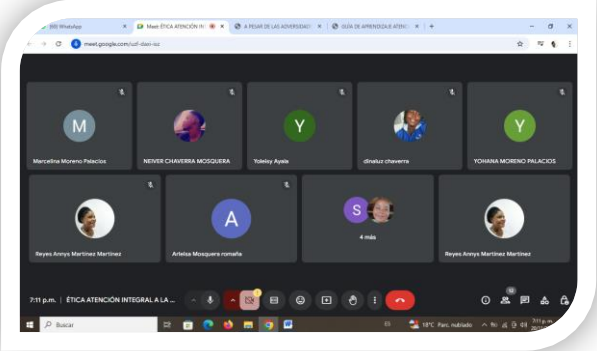


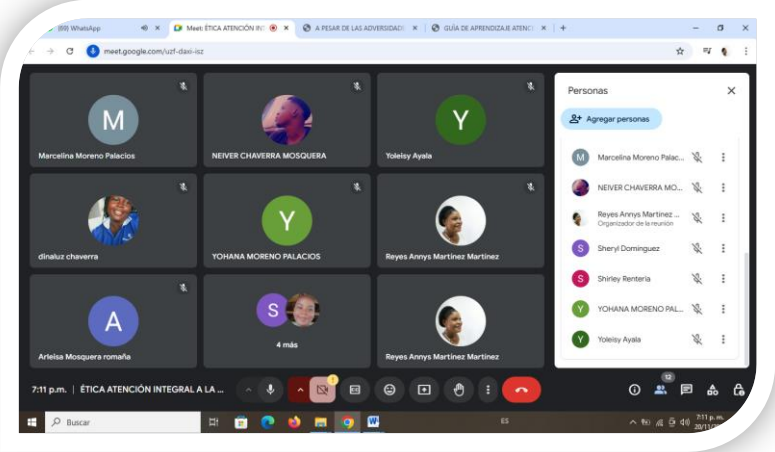


ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 3066238 NAPIPÍ
DESARROLLO DE LA FORMACIÓN VIRTUAL









DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 3094848
DESARROLLO DE COMPLEMENTARIA POLICÍA NACIONAL









