PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Diciembre de 2024

Señor (a)
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5885620**
Cargo del supervisor **Coordinador Academico**
Dependencia **Coordinación Academica**
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de diciembre 14 del año 2024

Referencia: No 5885620 del año 2024

GILMA EYISSEL URREGO AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **35.893.657** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Emprendimiento), 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: El valor del presente contrato asciende a *la suma de* ***CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE.($ 40.180.000).*** *Por cada uno de los contratos, esta suma será pagada* **VALOR Y FORMA DE PAGO:** P*or el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos correspondientes al mes de Febrero a Diciembre de 2024, correspondientes a Diez (10) días del mes de Febrero, por valor de* ***UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE. ($ 1.367.000)****, b) pagos correspondientes a* ***CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($ 4.100.000)****, y c) Un utlimo pago correspondiente a Quince (14) días de diciembre de 2024 por valor de* ***UN MILLON NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA TRES PESOS MICTE.($ 1.913.333)***. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **CUENTA DE AHORROS N° 53634354782 de BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de cincuenta (50) instructores para orientar la formación profesional en el Nivel Complementaria Regular, programado por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024.

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.	De acuerdo a la dinámica estabecido por la Cordinación en materia de formación complementaria se impartio está en el Municipio de Villa Conto (Rio Quito), la cual conto con la participación y acompañamiento de la Comunidad, la formación a impartir fue:TECNICAS EN VENTAS; es importante destacar que estas se impartieron de manera presencial en la Casa Comunal la Fe Mueve Montañas.	Se contacto de manera personal y presencial al personal interesado en hacer parte del curso.
2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Es importantes resaltar que la formación a impartir durante hasta el 15 del mes de diciembre son TECNICAS EN VENTAS, la cual se llevó a cabo de manera presencial en el Municipio de Villa Conto (Rio Quito) en la Casa Comunal la Fe Mueve Montañas.	Registros fotográficos
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.	Llamado a lista . Lecturas reflexivas. Presentación. La temática impartida permite dar una orientación sobre los precio a establecer conforme al mercado, estrategias de mercadeo, estudio de mercado, el análisis costo – beneficio y la fijación conforme a los cambios y competencia; es necesario detallar que conforme a las clases se realizaron talleres que permitieron establecer el manejo y entendimiento de la temática desarrollada.	Guías de aprendizaje, Planeación y Plan de Trabajo
4	Llevar un registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	A traves de la plataforma SOFIA PLUS, las cual describe las actividades desarrolladas.	Presentación del portafolio de evidencia
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se reportó la Información Academica y los procesos evaluativos en la plataforma establecida por la entidad.	Plataforma Sena Sofia plus
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Brindar apoyo en los procesos formativos de inducción en las ofertas del SENA.	Plataformas, redes sociales y reuniones presenciales.
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Emitir juicios cualitativo conforme a los ítems fijados en la plataforma SOFIA PLUS.	Registros fotográficos Pantallazo sofia plus

8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se presenta el informe de ejecución contractual, conforme a las actividades desarrolladas durante el mes.	Informe Mensual
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.	Se reporta conforme a los parámetros fijado por la Coordinación.	A solicitud del Coordinador o Supervisor
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Esta se lleva a cabo de manera mensual y se adjunta al Informe.	Sofía 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.	Conforme a la formación impartida durante el mes de noviembre y los procesos evaluativos aplicados se lleva a cabo el proceso de certificación.	Pantallazos Sofia Plus
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se presta atención oportuna a lor requerimientos conforme las solicitudes designadas por la Coordinación.	Plataforma Sofia, Secop II Y Si Contratistas
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	Dicho reporte se adjunta al informe mensual, teniendo en cuenta la programación y matricula de las formaciones en la Plataforma SOFIA PLUS. En el Informe se describen las actividades desarrolladas, las cuales incluyen evidencias fotograficas, juicios evaluativos y listados de asistencia.	DRIVE

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. 9477922455 de la planilla, Aportes en Linea y Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

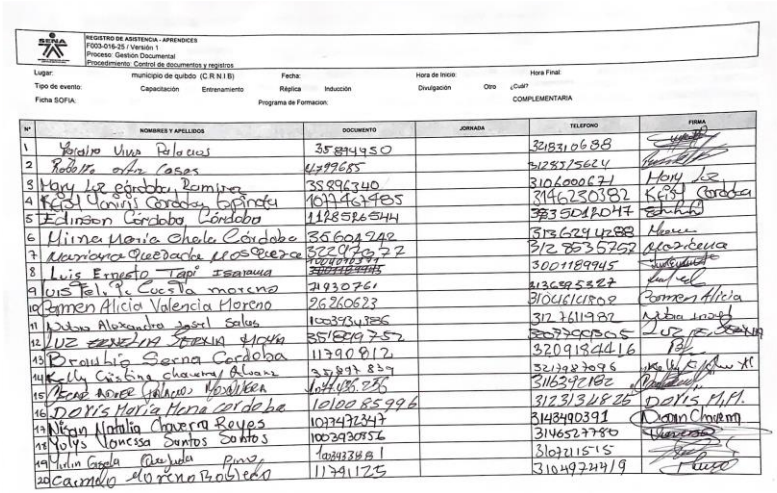
Firma
GILMA EYISSEL URREGO AYALA
Contratista
C.C. No. 35.893.657 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
Supervisor(a) Contrato 5885620 de 2024

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

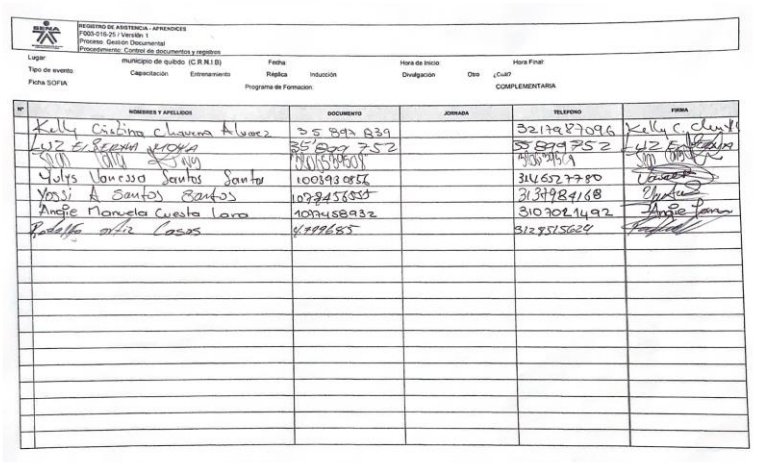
LISTADOS DE ASISTENCIAS



REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES
F003-016-25 / Versión 1
Proceso: Gestión Documental
Procedimiento: Control de documentos y registros

Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:
Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro ¿Cual? COMPLEMENTARIA
Ficha SOFIA: Programa de Formacion:

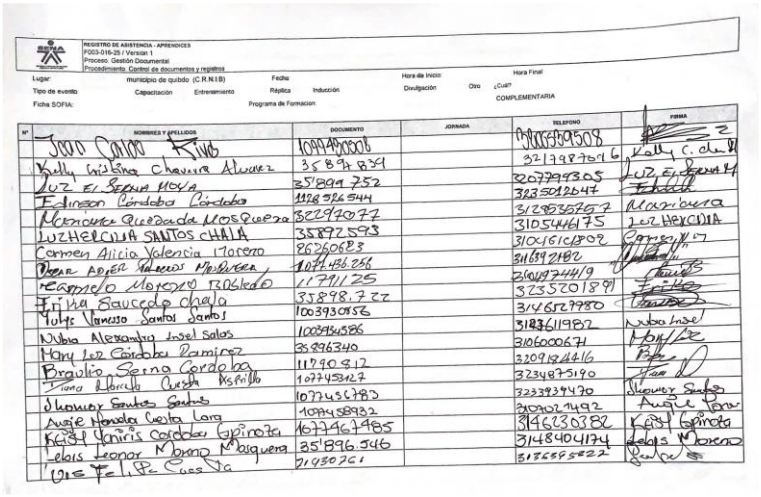
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	JORNADA	TELEFONO	FIRMA
1	Yeraldo Vivas Palacios	35894450		3218310688	
2	Rodolfo ortiz Casas	4799685		3128375624	
3	Hary Liz córdoba Romero	35896340		3106000671	Hary Liz
4	Keisi Yamil Cordoba Espinoza	1077467485		3146230382	Keisi Cordoba
5	Edinson Córdoba Córdoba	11285265 44		3135048047	
6	Mirna María Chala Córdoba	35604242		3136294288	Mirna
7	Mariana Quebrada Mosquera	1077479772		312 8835762	Mariana
8	Luis Ernesto Tapi Isarama	[illegible]		3001189945	
9	Luis Tel. Te Cuesta moreno	71930761		3136955827	
10	Carmen Alicia Valencia Moreno	26260623		3106161618 02	Carmen Alicia
11	Adina Alexandra Jassl Salas	1003934886		317 7611982	Adina
12	LUZ [illegible] SERNA MOYA	35[illegible]752		[illegible]5	LUZ
13	Braulio Serna Cordoba	11790817		3209184416	
14	Kelly Cristina chaverra Alvarez	32[illegible]839		3213987096	
15	[illegible]	1077[illegible]236		3116397182	
16	DORIS María Mena cordoba	10100 85996		3123134825	DORIS M.M.
17	Nidian Natalia Chaverra Reyes	1037972347		3143490391	Nidian Chaverra
18	Yulys Vanessa Santos Santos	1003930856		3146527780	
19	Yulin Gisela [illegible] Pino	1[illegible]8 1		3102115 15	
20	Carmelo [illegible]	11791125		3104977419	



REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES
F003-016-25 / Versión 1
Proceso: Gestión Documental
Procedimiento: Control de documentos y registros

Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:
Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgacion Otro ¿Cual? COMPLEMENTARIA
Ficha SOFIA: Programa de Formacion:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	JORNADA	TELEFONO	FIRMA
	Kelly Cristina chaverra Alvarez	32 897 839		3213987096	Kelly C.
	LUZ ELENA SERNA MOYA	35 899 752		35 899 752	LUZ E. SERNA
	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
	Yulys Vanessa Santos Santos	1003930856		3146527780	
	Yosi A Santos Santos	1078458855		3137984168	
	Angie Manuela Cuesta Lara	1077458932		3107021492	Angie Lara
	Rodolfo ortiz Casas	4799685		3128375624	

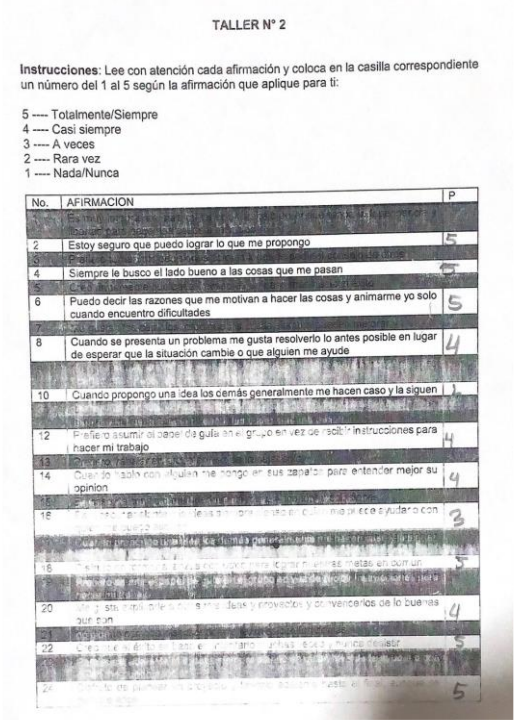


REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES
F003-016-25 / Version 1
Proceso: Gestión Documental
Procedimiento: Control de documentos y registros

Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:
Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro ¿Cual? COMPLEMENTARIA
Ficha SOFIA: Programa de Formacion:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	JORNADA	TELEFONO	FIRMA
	Jean Carlos Rivas	1004490508		3007599508	
	Kelly Cristina Chavarra Alvarez	35897839		3217987596	Kelly C. Chavarra A.
	Luz Elena Mena	35899752		3207799305	Luz Elena Mena
	Edinson Córdoba Córdoba	1128926544		3235012647	
	Mercedes Quesada Mosquera	32270277		3128935767	Mercedes Quesada
	LUZHERCILIA SANTOS CHALA	35892593		3105446175	LUZ HERCILIA
	Carmen Alicia Valencia Moreno	26260683		3105161809	
	Oscar Adrian Palacios Medrano	1077486256		3116892182	
	Carmelo Mosquera Machado	11791125		3104872449	
	Erika Saucedo chala	38898.727		3235201891	
	Yuly Vanessa Santos Santos	1003930958		3145279980	
	Nubia Alexandra Insel Salas	1003956586		3183611982	Nubia Insel
	Mary Luz Córdoba Ramirez	35896340		3106000671	
	Brgulio Sena Cordoba	11790812		3209184416	
	Tiana Marcela Cuesta Asprilla	1077453427		3234875190	
	Shaneyer Santos Santos	1077456785		3233934470	Shaneyer Santos
	Angie Manuela Cuesta Lara	1077458932		3104027492	Angie Manuela
	Keisi Yanitis Cordoba Espinoza	1077967985		3196230382	Keisi Espinoza
	Lelis Leonor Moreno Mosquera	35'896.546		3148404174	Lelis Moreno
	Luis Felipe Cuesta	71430761		3175555022	

TALLERES EVALUATIVOS

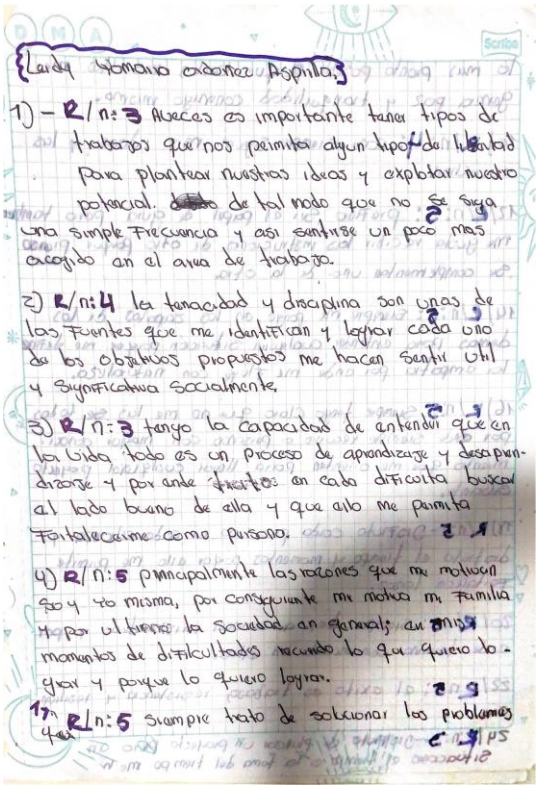


TALLER N° 2

Instrucciones: Lee con atención cada afirmación y coloca en la casilla correspondiente un número del 1 al 5 según la afirmación que aplique para ti:

5 ---- Totalmente/Siempre
4 ---- Casi siempre
3 ---- A veces
2 ---- Rara vez
1 ---- Nada/Nunca

No.	AFIRMACION	P
2	Estoy seguro que puedo lograr lo que me propongo	5
4	Siempre le busco el lado bueno a las cosas que me pasan	5
6	Puedo decir las razones que me motivan a hacer las cosas y animarme yo solo cuando encuentro dificultades	5
8	Cuando se presenta un problema me gusta resolverlo lo antes posible en lugar de esperar que la situación cambie o que alguien me ayude	4
10	Cuando propongo una idea los demás generalmente me hacen caso y la siguen	4
12	Prefiero asumir el papel de guía en el grupo en vez de solo instrucciones para hacer mi trabajo	4
14	Cuando hablo con alguien me pongo en sus zapatos para entender mejor su opinion	4
20		4
22		5



{Lady Yohana cárdenas Asprilla}

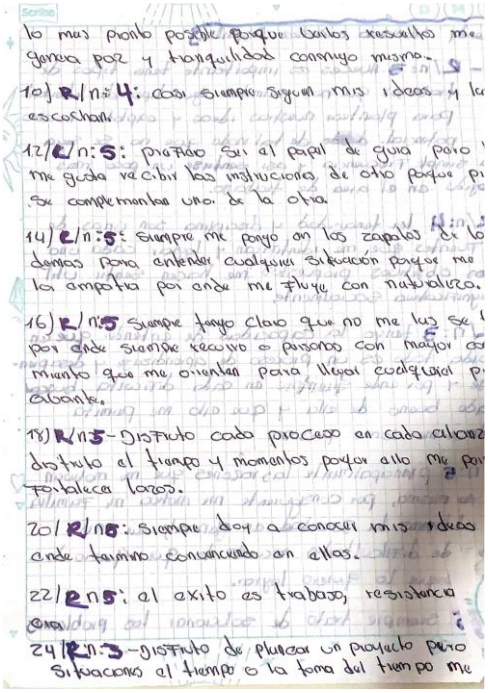
1) - R/n: 3 Aveces es importante tener tipos de trabajos que nos permita algun tipo de libertad para plantear nuestras ideas y explotar nuestro potencial. de tal modo que no se suya una simple Frecuencia y asi sentirse un poco mas acogido an el area de trabajo.

2) R/n: 4 la tenacidad y disciplina son unas de las fuentes que me identifican y lograr cada uno de los objetivos propuestos me hacen sentir util y significativa socialmente.

3) R/n: 3 tengo la capacidad de entender que en la vida todo es un proceso de aprendizaje y desaprendizaje y por ende fracasos en cada dificultad buscar el lado bueno de ella y que ello me permita fortalecerme como persona.

4) R/n: 5 principalmente las razones que me motivan son yo misma, por consiguiente mi madre mi familia y por ultimo la sociedad en general; en momentos de dificultades recuerdo lo que quiero lograr y porque lo quiero lograr.

17n yer R/n: 5 siempre trato de solucionar los problemas



lo mas pronto posible porque todos resultados me genera paz y tranquilidad conmigo mismo.

10/ R/ n: 4: casi siempre sigues mis ideas y la escuchan.

12/ R/ n: 5: prefiero ser el papel de guia pero me gusta recibir las instrucciones de otro porque p se complementan uno de la otra.

14/ R/ n: 5: siempre me pongo en los zapatos de lo demas para entender cualquier situacion porque me la amolda por ende me fluye con naturalidad.

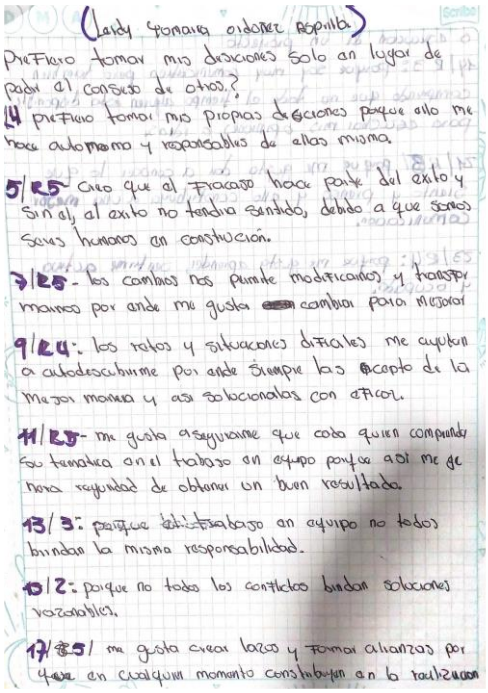
16/ R/ n: 5 siempre tengo claro que no me las se por ende siempre recurro o pasando con mayor co miento que me orientan para llegar cualquier p cliente.

18/ R/ n: 5 - disfruto cada proceso en cada alianz disfruto el tiempo y momentos porque ello me po fortalece lazos.

20/ R/ n: 5: siempre doy a conocer mis ideas ende termino concluendo en ellas.

22/ R/ n: 5: el exito es trabajo, resistencia

24/ R/ n: 3 - disfruto de planear un proyecto pero situaciones al tiempo o la toma del tiempo me



(Lady tomara ordenes rapido)

Prefiero tomar mis decisiones solo en lugar de pedir el consejo de otros.?

4 prefiero tomar mis propias decisiones porque ello me hace autonoma y responsables de ellas misma.

5/ 5 Creo que el fracaso hace parte del exito y sin el, el exito no tendria sentido, debido a que somos seres humanos en construcion.

7/ 5 - los cambios nos permite modificarnos y transformarnos por ende me gusta cambiar para mejorar

9/ 4: los retos y situaciones dificiles me ayudan a autodescubrirme por ende siempre las acepto de la mejor manera y asi solucionarlas con eficaz.

11/ 5 - me gusta asegurarme que cada quien cumpla su tematica en el trabajo en equipo porque asi me genera seguridad de obtener un buen resultado.

13/ 3: porque el trabajo en equipo no todos brindan la misma responsabilidad.

15/ 2: porque no todos los conflictos brindan soluciones razonables.

17/ 5/ me gusta crear lazos y formar alianzas por ende en cualquier momento contribuyen en la realizacion