PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, diciembre de 2024

Señor (a)
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5885388**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Complementaria
Ciudad: Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **diciembre** del año 2024

Referencia: No (**5885388**) del año (2024)

DIEGO MURILLO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11.809.700** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa COMPLEMENTARIA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **5885388**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Se fija como valor total para cada uno de los contratos la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 39,906.667). Por cada uno de los contratos, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2024 por valor de UN MILLON NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 1.093.333) M/CTE; b) un segundo pago correspondiente a los meses de Marzo hasta noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESO ($ 4.100.000) M/CTE; cada uno; y, c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 1.913.333) M/CTE.

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación asociados a los programas de formación en ejecución	Guía de Aprendizaje, planeación y proyecto formativo
2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programascurriculares vigentes	Durante la presente vigencia se desarrollaron la actividades: Fichas ejecutadas : 3144444,3144445 Con la denominación Competencia-Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Resultados de aprendizaje: 1 validar satisfacción dcliente según protocolos de l organización Con relación al resultado de aprendizaje se realizaron actividades relacionadas con los métodos y estrategia para atender a los clientes lograr satisfacer lo requerimientos Resultado de aprendizaje. prestar servicio al cliente teniendo en cuenta política de la organización actividades realización de ejercicios d atención al cliente de acuerd a las políticas organizacionales vigentes.	Registro 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	Se realizó la programación con base a la formación denominada servicio al cliente	Formato de programación
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido	Dicha información será suministrada por medio del drive, en el momento que sea por el coordinador y el equipo de apoyo.	Registro fotográfico
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Información suministrada vía correo electrónico, con el propósito de realizar la respectiva programación.	Información enviada por medio de correo electrónico
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Inducción a los aprendices sobre el programa de formación a impartir	Registro fotográfico
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Registro de juicios evaluativos acorde con la competencia y resultados de aprendizaje asociados al programa de formación.	Ver en la plataforma Sofía Plus
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Elaboración del informe mensual con sus respectivos soportes correspondientes a la vigencia de **DICIEMBRE**	Informe con sus respectivas evidencias
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	Acciones ejecutadas	Acciones ejecutadas

10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria	Reporte de horas de las actividades desarrolladas, en la programación mensual en Sofía plus	Gestión de tiempo de 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	Por el momento cuento con e certificado en mención teniendo en cuenta la última versión	Certificado digital en Sofía Plus
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Acciones ejecutadas	Acciones ejecutadas

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 ORDENDE 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. **4581709882** de la planilla, operador **SOI** y periodo **Noviembre de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 –"Decreto *Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n)en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
DIEGO MURILLO RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 11.809.700

Recibí a satisfacción:

Firma
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
Supervisor(a) Contrato 5885388 de 2024
Coordinador Académico







EJECUION DE LA FORMACION CON APRENDICES DEL MUNICIPIO DE QUIBDO







EJECUCION TEORICA DE LA FORMACION EN TECNICAS DE VENTAS





CONTINUACION CON LA EJECUCION DE LA FORMACION DE ACUERDO A LOS DIFERENTES COMPONENTES