PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Abril 2025

Señor (a)
ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7564784
Coordinadora Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **abril** del 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7564784 del año 2025

HAMINTON RAMOS CALLEJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11803097 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **marzo** objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de TREINTA Y UN MILLON CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOSM/CTE ($31.161.418),
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 29 días del mes de MARZO del 2025 por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVENTA Y TRESPESOS M/CTE ($3.781.093), b) SIETE (7)
pagos iguales de ABRIL a OCTUBRE del 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($3.911.475) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre del 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de 31 instructores, para orientar la formación profesional en el nivel complementaria víctima, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2025, 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.	Se elaboran guías de aprendizaje para el desarrollo de las temáticas a impartir	Foto de la instalación donde se está impartiendo la formación
2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Se desarrolla la formación de manera presencial de acuerdo con el diseño curricular	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.	Reporte de planeación pedagógica, para la programación del curso en Sofía plus y elaboración de guías de aprendizaje para las fichas: 3199781 y 3199794	Registros fotográficos
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Se comparte a través de drive las evidencias desarrolladas durante el proceso de formación, de acuerdo con las guías de aprendizaje.	Registros fotográficos en el drive
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades	Se realiza el reporte del estado de la formación.	Registro fotográfico

	institucionales asignadas.		
6	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se emiten los juicios evaluativos de los resultados desarrollados durante el mes objeto del contrato.	Registros fotográfico s
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se realizó el informe correspondiente al mes de **abril**	Informe mensual subido en la plataforma secop2
8	Reportar 160 horas mes de labores en la formación.	Reporte de las horas laboradas durante el mes de abril	Reporte de la formación impresa de la plataforma
9	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.	Cuando se programe procesos de certificación por parte de la regional	Cuando se requiera al instructor
10	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han solicitado por parte del supervisor.	Cuando se requiera el instructor

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**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
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. 9483871114 de la planilla, **APORTES EN LINEA** del mes de **marzo**. (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.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma: _____
HAMINTON RAMOS CALLEJAS
Contratista
C.C. No. 11803097 de Quibdó
Recibí a satisfacción:

Firma

ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7564784 de 2025

Coordinación académica

FIRMA ACTAS CONCERTACIÓN DE LAS FORMACIONES





AMBIENTE DE FORMACIÓN: BIBLIOTECA ARNOLDO PALACIOS

(CENTRO COMERCIAL. EL CARAÑO)



DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

































