PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, MARZO 2025

Señor (a)
ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7566477**
Coordinadora Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de MARZO del 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.**7566477** del año 2025

ARNOLD ENRIQUE CUESTA SALAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11805548 de Quibdo, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($42.492.798), 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 CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA PESOS M/CTE ($5.156.030), b) SIETE (7) pagos iguales de ABRIL a OCTUBRE del 2025 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($5.333.824) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de OCTUBRE del 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de TREINTA Y UN (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.	Concertación de metodologías a utilizar en las diferentes etapas de formación.	Registros fotográficos y listados de asistencia
2	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Se realizan las orientaciones ocupacionales en el marco del proceso Enseñanza-Aprendizaje	Registros fotográficos y listados de asistencias
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.	Programacion con los aprendices de las actividades a desarrollar durante la formación.	Registros fotográficos y listados de asistencia
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza- aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido	Se realizan actividades ludicorecreativas y deportivas.	Registros fotográficos y listado de asistencia
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Se realiza reporte académica y administrativa.	Registros fotográficos
6	Evaluar la información de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se realiza evaluación constante de los aprendices en la formación.	Registros fotográficos

7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar Mensualmente los informes de ejecución del contrato	Se realiza informe correspondiente al mes de Marzo	Informe mensual subido al secop II
8	Reportar 160 horas mes de labores de la formación	Se impartió formación con el número de ficha 3188890 en el municipio de Quibdó	Ficha 3188890
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 del instructor.	Se realiza proceso de certificación a final de cada mes de la formación	Plataforma Sofia Plus
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. 4588597540 de la planilla, expedida por SOI, correspondiente al mes de Febrero del año 2025 (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

ARNOLD ENRIQUE CUESTA SALAS
Contratista
C.C. No. 11805548
Recibí a satisfacción:

Firma

ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA

Supervisor(a) Contrato 7566477 de 2025

Coordinación académica

REGISTRO FOTOGRAFICO

EVIDENCIAS MES MARZO 2025

REUNION DE CONCERTACION CON LOS APRENDICES PARA LA METODOLOGIA A UTILIZAR EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA FORMACION.

REALIZACION DE ACTIVIDADES LUDICAS, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y FISICAS CON LOS APRENDICES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, EL ESTABLECIMIENTO Y LOS PARTICIPANTES







