PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, 31 de mayo de 2025

Señor (a)
Elsa Inés Romaña Romaña
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 7768978
Coordinadora Académica
Dependencia: Formación Profesional Integral
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2025

Referencia: No 7768978 del año 2025

Nieves Nicauri Landazury Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.775193 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa de complementaria, 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 el valor total para el contrato que tienen una duración de ocho (8) meses, por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($42.670.592) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de abril por valor de ($ 533.382.00) QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS b) siete (7) pagos iguales correspondiente a los meses de mayo a noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($ 5.333.824) c/u. c) cada mes y un Último pago 20 días del mes de diciembre por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS** MCTE ($3.555.883)

Plazo: Será hasta el día 20 del mes de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de siete (7) instructores para orientar la formación profesional en el Nivel titulada, programada por el centro de recursos naturales e industria biodiversidad del choco para la vigencia 2025

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.	identificar los objetivos de aprendizaje, las competencias a desarrollar, las técnicas de enseñanza más adecuadas y los métodos de evaluación que permitan medir el progreso y el logro de los objetivos	Se continua con las diferentes estrategias para desarrollar en el ambiente de Formacion con los aprendices, se explica a los aprendices la temática para que tengan conocimiento como se desarrollara la Formacion
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Realizar seguimiento al avance de los aprendices en su area de Formacion y ajustar el contenido y las instrucciones según sea necesario	Imagen de salón de clases con los aprendices de formación explicando guías y objeto de Formacion

3	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica. e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Continuación de los temas de enseñanza con los aprendices utilizando diferentes estrategias que sean adaptables y entendibles con los aprendices además se les deja como consulta más exposiciones, para que mejoren su rendimiento –se realizan videos, dramas por grupos, para que el aprendizaje y el momento sea ameno -se den Directrices en el ambiente por medio de ejercicios alusivos al tema para que los desarrollen por grupos y poder realizar un análisis de la información. -s e realiza diariamente la revisión y toma de asistencia para verificación de los asistentes a la Formacion. y así se hacen mejoras en la estrategia para que cumplan con el objetivo. , para realizar el plan de mejoramiento y Se programa la Formación presencial con los aprendices en la sede principal para desarrollar la temática en el tiempo estipulado Según la planeación de la ruta de aprendizaje la	Listado de asistencia Evidencias fotográficas exposiciones grupales - diariamente se hace la verificación de los aprendices al llamado de lista -Através de la estructura de aprendizaje se desarrolla la temática en el ambiente de Formacion -evidencias de tipos de preguntas y ejercicios calificables.

		temática se continua a desarrollar con nuevas estrategias en la Formacion priorizando los temas vistos y dejando libertad en los aprendices para que armen grupos de trabajo de acuerdo al sitio donde viven para que sea más cercano el trabajo en equipo -Através de los temas de enseñanza se realizan juicios evaluativos	
4	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se adaptan estrategias de enseñanza en el ambiente para que los estudiantes se mantengan motivación de acuerdo a sus necesidades	Se realiza mesa redonda y a través de una dinámica se busca lograr la motivación en el aprendiz
5	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 realiza mesa redonda por lo general en el ambiente de Formacion para cambiar el tipo de estrategia a nivel de grupo	Mesa redonda para generar discusión de una manera pacifica determinar las guías de aprendizaje que son importantes para la formación de los aprendices e identificar cuáles son sus objetivos y contenidos Asistir a las jornadas de trabajo y reuniones programadas para discutir y planificar la actividad contractual.

6	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	reportar información académica y administrativa de manera clara, oportuna -realizar informes, dirigidos al supervisor del contrato, permiten un seguimiento efectivo de las actividades y aseguran el cumplimiento del contrato de aprendizaje.	Se realiza el informe del mes de mayo con los temas específicos desarrollados en los últimos días para ser enviado por la plataforma secop II para su correcta revisión y aceptación
7	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio cuando sea requerido.	Evidencias claras suministradas del os aprendices en el ambiente cuando se realizan juicios evaluativos	-evidencias de trabajos realizados de manera individual y grupal
8	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Se reportó una invitación a los aprendices de parte del area de comunicación	Charla de contrato de aprendizaje al os aprendices del SENA
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Estrategias evaluativas a modo de verificación de contenido	-exposiciones realizadas por el aprendiz, trabajos individuales , y grupales
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas	-identificación de las competencias, -definición de indicadores y criterios de evaluación, -la recolección y análisis de la información, y la	Se evalúa el indicador de desempeño en el aprendiz a través de pruebas y trabajos para identificar el conocimiento de

	que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	comunicación de los resultados	aprendizaje en el aprendiz
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia.	No aplica ya que no se me fue entregado en los últimos días de abril ningún bien	No aplica
12	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Evidencias e informe de la ejecución del contrato	Realizar de manera mensual el informe de la actividad contractual , para revisión y aceptación por parte del coordinador de area y realizar ajustes cuando sea necesario
13	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional	Adquisición de compras y bienes de servicios por parte del profesional	No hubo participación en procesos de adquisición de compras
14	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria	-realizar reporte de horas trabajadas a través de las horas tituladas y complementarias	Se realiza enseñanza a los aprendices en el ambiente de acuerdo a las horas estipuladas y completarías en el curso extramural para complementación de las horas

15	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.	Monitorear el progreso de los aprendices y ajustar el contenido según sea necesario…..	Através de la estructura de aprendizaje
16	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	revisar casos de reintegros, traslados, aplazamientos y deserciones, notificando al Coordinador Académico sobre cualquier anomalía, inconsistencia o hallazgo en la información	Hasta el momento solamente 1 caso de deserción por parte del grupo de aprendices
17	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información	Se asiste a una reunión en el ambiente de practica liderada por la coordinadora y los instructores para planear las clases de Formacion
18	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Verificar que el contrato se cumpla exitosamente y que se alcancen los resultados deseados.	Verificación con coordinación y otras áreas que el objeto contrato se haya cumplido en su totalidad

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.	XX	XX	XX	XX

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.7971962784 de la planilla, operador mi planilla SOI para el periodo de abril 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Nieves Nicauri Landazury Mosquera

Contratista

C.C. No. 66775193 de Palmira (valle)

Recibí a satisfacción:

Firma

Elsa Inés Romaña Romaña

Supervisora del Contrato 7768978 de 2025
Cargo: Coordinadora Académica

Formación en el ambiente de aprendizaje con los aprendices en temas dirigidos a salud publica preparado de la estructura de aprendizaje





Listado de aprendices en el ambiente de formación

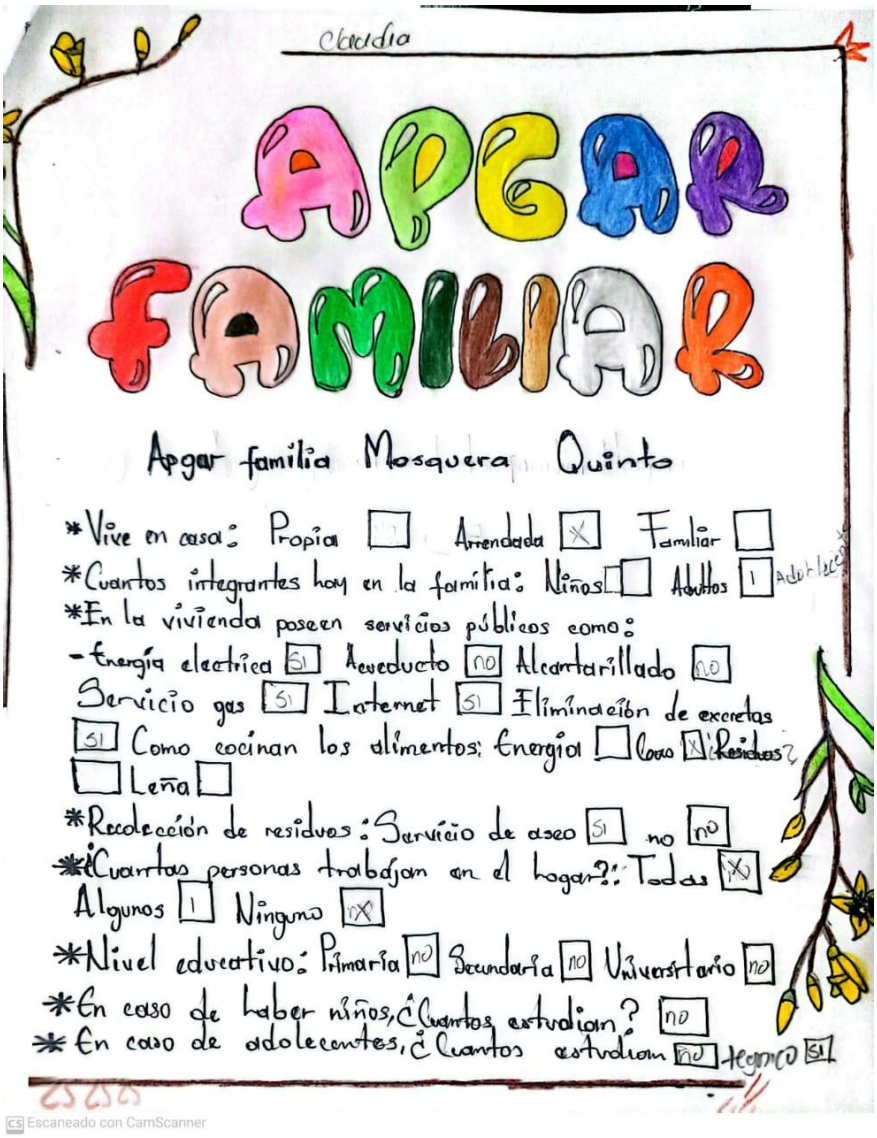
FECHA:MAYO 202025

Ficha 3.11308 Salud Publica

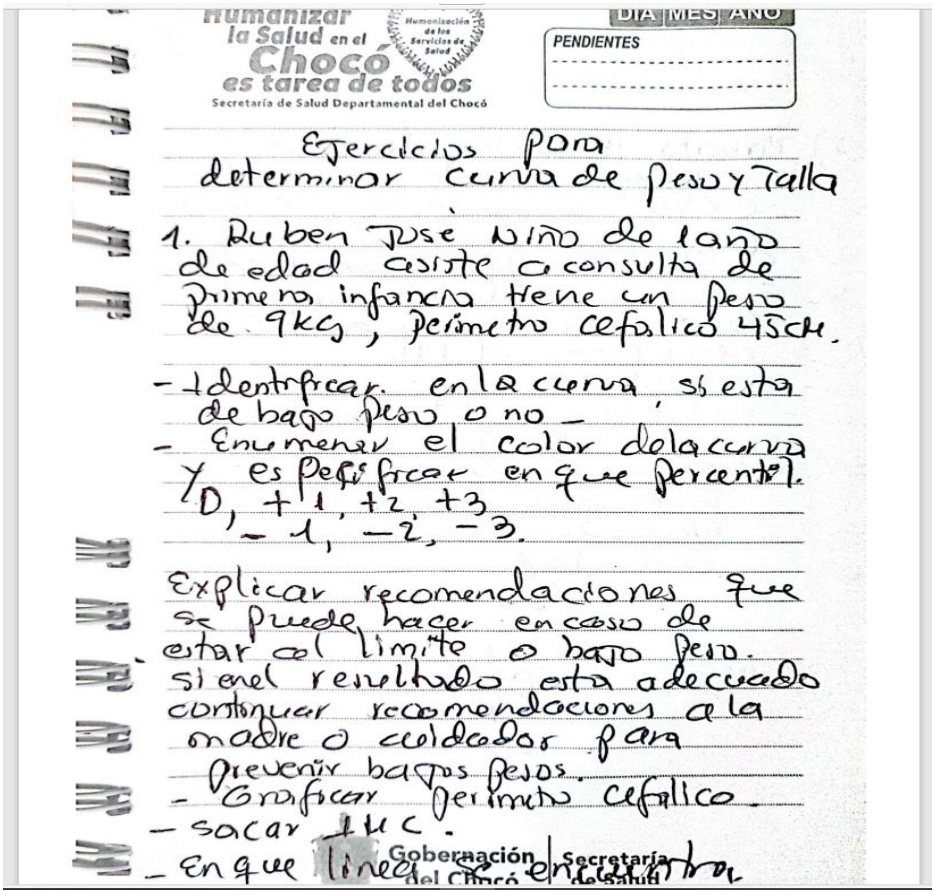
Documento	Número del documento	Nombres	Apellidos	12	13	14	15	16
CC	1004011800	Roberto Angel	Mosquera Ibarguen	Roberto A. M.	Roberto A. M			
CC	1077469514	Deisy Yaritza	Cordoba Murillo			Deisy cordoba	Deisy Yaritza	Deisy Yaritza
CC	1078156190	Claudia Vanessa	Mosquera Quinto	Claudia M.	Claudia	Claudia mosquera	Claudia M.	Claudia M.
CC	1193420022	Celimar	Olaya Valoyes	Celly Mar Olaya	Celly Mar Olaya	Celly Mar Olaya	Celly Mar Olaya	Celly Mar Ola
CC	1003932230	Yanelis	Cordoba Bejarano	Yanelis córdoba	Yanelis córdoba	Yanelis córdoba	Yanelis córdoba	Yanelis córdoba
CC	1077476118	Gelen Julissa	Posada Gamez	Gelen julissa	Gelen julissa	Gelen julissa	Gelen julissa	Gelen julissa
CC	1077432717	Yarisa	Martinez Palacios	Yarisa Martinez	Yarisa Martinez	Yarisa Martinez	Yarisa Martinez	Yarisa Martinez
CC	1077477591	Rosicela	Rodriguez Arriaga	Rosicela R.	Rosicela Rodriguez	Rosicela Rodriguez	Rosicela Rodriguez	Rosicela Rodriguez
CC	1077999117	Leidy Yulie	Quejada M.	).	Leidy Yulie	Leidy Yulie	Leidy Yulie	Leidy Yulie
CC	1077463038	Dubarney	Gil Cuesta	Dubarney Gil	Dubarney Gil	Dubarney Gil	Dubarney Gil	Dubarney Gil
CC	1003934016	Wendy Vanessa	Gamba Perez	Wendy Gamboa	Wendy Gamboa	Wendy Gamboa	Wendy Gamboa	Wendy Gamboa
CC	1111798149	Maira Alejandra	Ramirez Gongora	Maira Ramirez	Maira Ramirez	Maira Ramirez	Maira Ramirez	Maira Ramirez
CC	1077998471	Marlen Lorena	Ruiz Medina	Marlen L Ruiz M		Marlen Lor	Marlen R.	Marlen lorena
CC	35896856	Claudy Carmely	Caicedo C.	Claudy Caicedo	Claudy C.			
CC	1131185769	Rosa Mirley	Cuesta M.	Rosa Mirley	Rosa Mirley	Rosa Mirley c.	Rosamirley	Rosamirley c
CC	1077403432	Leidy Yaneth	Palacios Padilla					
CC	1077998611	Sorith Yoedy	Mosquera Hurtado	Sorith Yoedy	Sorith yoedy			
CC	1077996008	Shirly Yajaira	Palacios Montaño		Shirly Palacios			
CC	1077492358	Yarleidy	Renteria R.	YARLeidy Renteria	YARLeidy Renteria	YarleidyRenteria	YARleidy Renteria	YARLeidy Renteria

Escaneado con CamScanner

Talleres de los aprendices en el ambiente de formación según temática trabajada



Ejercicios de las medidas antropométricas en niños y niñas



Humanizar la Salud en el Chocó es tarea de todos
Secretaría de Salud Departamental del Chocó
Humanización de los Servicios de Salud

DIA MES AÑO

PENDIENTES

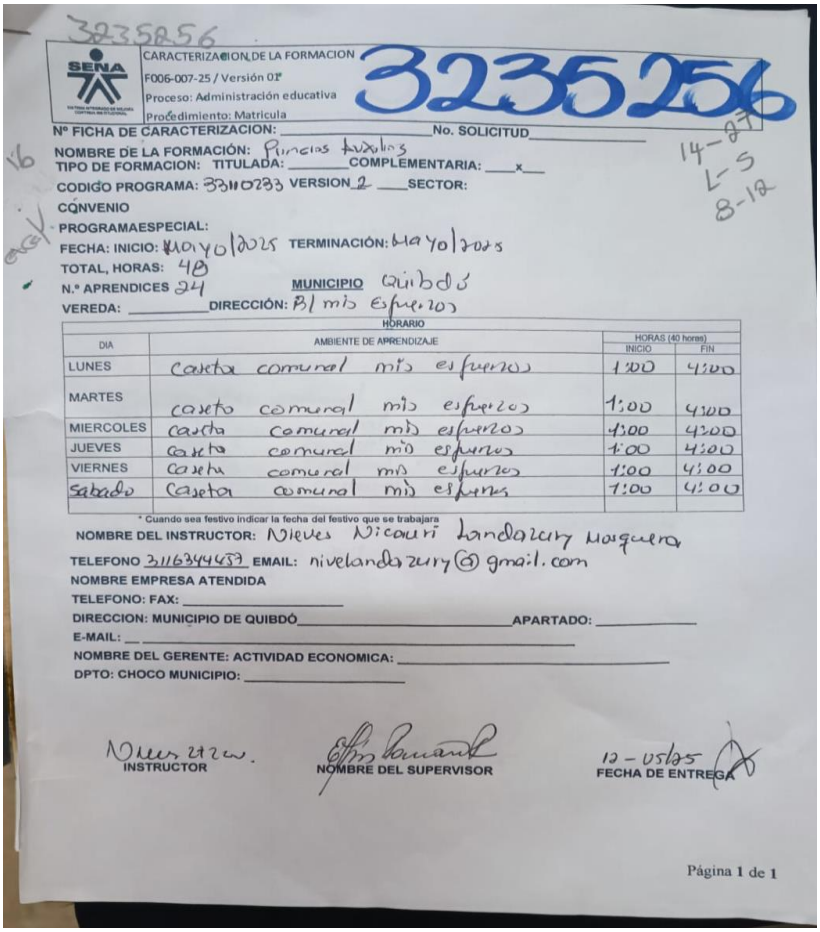
Ejercicios para determinar curva de peso y talla

1. Ruben José niño de 1año de edad asiste a consulta de primera infancia tiene un peso de 9kg, perímetro cefalico 45cm.

- Identificar en la curva si esta de bajo peso o no.
- Enumerar el color de la curva y especificar en que percentil. D, +1, +2, +3, -1, -2, -3.

Explicar recomendaciones que se puede hacer en caso de estar al limite o bajo peso. si el resultado esta adecuado continuar recomendaciones a la madre o cuidador para prevenir bajos pesos.
- Graficar perímetro cefalico.
- sacar IMC.
- En que linea

Gobernación del Chocó | Secretaría de Salud



3235256

CARACTERIZACION DE LA FORMACION
F006-007-25 / Versión 01
Proceso: Administración educativa
Procedimiento: Matricula

3235256

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: _____ No. SOLICITUD _____
NOMBRE DE LA FORMACIÓN: Primeros Auxilios
TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____ COMPLEMENTARIA: ___x___
CODIGO PROGRAMA: 32110283 VERSION 2 ___SECTOR:
CONVENIO
PROGRAMAESPECIAL:
FECHA: INICIO: 10/Mayo/2025 TERMINACIÓN: 14/Mayo/2025
TOTAL, HORAS: 40
N.º APRENDICES 24 MUNICIPIO Quibdó
VEREDA: _____ DIRECCIÓN: B/ mis Esfuerzos

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (40 horas) INICIO	FIN
LUNES	Caseta comunal mis esfuerzos	1:00	4:00
MARTES	caseta comunal mis esfuerzos	1:00	4:00
MIERCOLES	caseta comunal mis esfuerzos	1:00	4:00
JUEVES	caseta comunal mis esfuerzos	1:00	4:00
VIERNES	caseta comunal mis esfuerzos	1:00	4:00
Sabado	Caseta comunal mis esfuerzos	1:00	4:00

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Nieves Nicauri Landazury Marquez
TELEFONO 3116344437 EMAIL: nivelandazury@gmail.com
NOMBRE EMPRESA ATENDIDA
TELEFONO: FAX: _____
DIRECCION: MUNICIPIO DE QUIBDÓ _____ APARTADO: _____
E-MAIL: _____
NOMBRE DEL GERENTE: ACTIVIDAD ECONOMICA: _____
DPTO: CHOCO MUNICIPIO: _____

INSTRUCTOR
NOMBRE DEL SUPERVISOR
12-05/25
FECHA DE ENTREGA

Página 1 de 1

Pantallazo de complementarias en el curso de primeros auxilios