PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, octubre del año 2020

Señor (a)
HARRY EDUVAR MARTINEZ ASPRILLA
Supervisor del Contrato No. 1393802, del 20 de febrero de 2020
Cargo: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Acad.
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, del mes de octubre del 2020.

Referencia: Contrato Nro.1393802, del 20 de febrero de 2020

El suscrito, ***FABIO NELSON PALACIOS RODRIGUEZ***, identificado con la cédula de ciudadanía No.4.799.735, de Quibdó - Chocó, comedidamente me dirijo a usted, en calidad de contratista SENA, dependencia; programa de formación complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, me permito presentar el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. (del 01 al 30 de octubre del año 2020).

Valor y forma de Pago: El presente contrato tiene un valor de veintitrés millones ochocientos noventa y seis mil pesos $23.896.000 M/C. pagaderos de la siguiente manera, un primer pago por un valor de seiscientos noventa y seis mil novecientos noventa y seis pesos $497.333 pesos M/C, siete pegos iguales por valor de dos millones novecientos ochenta y siete mil pesos $2.987.000 y un último pago por valor de $2.489.167 M/C.

Plazo: El plazo del presente contrato será desde el día 23 de febrero del año 2020, hasta el día 25 del mes de octubre del año 2020

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios de carácter temporal de un (1) instructor para atender procesos de formación en la modalidad complementaria en el área piscicultura en el centro de recursos naturales de industria y biodiversidad.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	• Talleres en grupo • Mesas redondas • Trabajos investigativos. • Socialización de	Ambiente de aprendizaje.

		temas de acuerdo a lo investigado.	
2	Seleccionar ambientes de aprendizaje alternos con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Acompañamiento a en la adecuación de instalaciones de la Institución Educativas y salones comunales del Departamento del Chocó	Registros fotográficos.
3	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje- según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Socialización de la planificación pedagógica con los aprendices	Registros Fotográficos Sala de informática Institución Educativa y salones comunales del Departamento del Chocó
4	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.	Apoyo al diligenciamiento de información para la solicitud del registro calificado para el programa de Democracia y Cultura de Paz.	Registros fotográficos
5	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Levantar el registro de evidencia de las actividades enseñanza – aprendizaje y depositarlas en el portafolio personal, para cuando me sea requerido.	Registros de evidencias.
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Realizo el informe mensual de las actividades, reporte de horas académicas y administrativas.	Registros de evidencias
7	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas,	Implemento estrategias de fácil comprensión, en la	Carteles, perifoneo, visitas. Oficina de

	así como el proceso educativo de inducción de aprendices.	oferta del curso a ofrecer.	prensa- alcaldía municipal
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Apoyo en las charlas informáticas discriminando los programas y el proceso de los aprendices.	Reporte de apoyo en las charlas informáticas y del proceso de los aprendices.
9	Reportar 160 horas mes de labores en la formación complementaria	Reporte de 160 horas trabajadas durante el mes, las cuales deben constar en la plataforma de sofiaplus	Horas repostadas en el aplicativo sofia plus
10	Aplicar al proceso de certificación de competencias según las normas que aplican a la función instructor	Desarrollar el proceso de certificación de competencias según las normas que aplican a la función instructor	Dominio y aplicación de las competencias desarrolladas durante la formación.
12	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria	Realizar las actividades necesarias tendientes a cumplir, reportar la dedicación de horas establecida para el cumplimiento del objeto contractual.	Reporte de horas en sofiaplus, en cumplimiento del objeto contractual.
13	Aplicar al proceso de certificación de competencias según las normas que aplican a la función instructor	Desarrollar el proceso de certificación de competencias según las normas que aplican a la función instructor	Dominio y aplicación de las competencias desarrolladas durante la formación.

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 enlista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

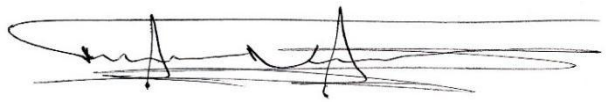
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 4357021551, pagado a través de Soi, correspondiente al mes de septiembre del año 2020, según decreto 1273 de 2018, (Decreto Ley 2106 de 2019 – *"Decreto Ley Antitrámites*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



FABIO NELSON PALACIOS RODRIGUEZ
C.C. No. 4.799.735 de Quibdó -
Chocó Contratista SENA Regional
Chocó

Recibí a satisfacción:

HARRY EDUVAR MARTINEZ ASPRILLA
Supervisor del Contrato No. 1393802, del 20 de febrero de 2020 Coordinador Académico