PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Diciembre de 2020

Señora.
MARIA ISABEL PALOMEQUE PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No.1415321
Cargo del supervisor coordinadora academica
Dependencia Complemetaria
Ciudad Quibdo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2020.

Referencia: No 1415321 del 2020.

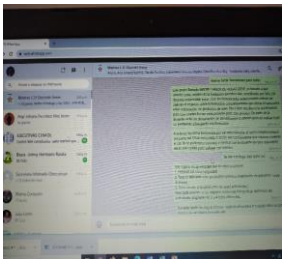
YAMIRA QUINTERO AGUILAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.586.902 de Tadó, en mi calidad de Contratista del SENA, programa de formación COMPLEMENTARIA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre del 01 al 12 de diciembre, objeto de cobro.

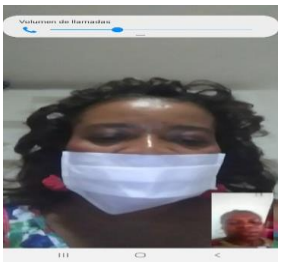
Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato asciende a la suma de ($ **27.579.970**) COP, IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente (25) días del mes de marzo de 2020, por valor de $ 2.489.150 b) ocho (8) pagos iguales equivalente a los meses de abril a noviembre de 2020 por valor de $ 2.987.000 cada uno, c) un último pago correspondiente a (12) días del mes de diciembre de 2020 por valor de $ 1.194.800 Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general en la cuenta **N° 578612863 del BANCO DE BOGOTA,** cuyo titular es (la) contratista

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO DEL CONTRATO:
contratar la prestación de servicios de carácter temporal de un (1) instructor para atender procesos de formación en la modalidad complementaria en el área de elaboración de productos de aseo en el centro de recursos naturales de industria y biodiversidad.

CLÁUSULA CUARTA: Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se seleccionaron como estrategia de enseñanza," Talleres Teórico – Prácticos" por vía wasap y en físico, a las aprendices seleccionados para el proceso de formación(MADRES CABEZA DE HOGAR – FUNDACIÓN PAZCIFICO VIVE DEL MUNICIPIO DE TADÓ) con orientaciones personalizadas para identificar los conocimientos sobre la elaboración de productos de aseo - código del programa 96161300 mediante el taller escrito, para evaluar, conceptualizar y aplicar lo aprendido	Registros fotográficos.   Recursos humanos
2.	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se concluyó con los aprendices que el ambiente de aprendizaje para el desarrollo de la formación todo se debe realizar por vía wasap	Recursos humanos
3.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Me dirigí por vía telefónica, grupo de wasap a la docentes responsable del grupos seleccionado:Saida Mosquera, para el proceso de formacion entre estas: Las madres cabeza de hogar, que hacen parte de la FUNDACION PAZCIFICO VIVE DEL MUNICIPIO DE TADO, y al	Registros fotográficos.

		contacto personal de cada una de ellas, Dándole a conocer al respecto sobre el proceso de formación a seguir en el mes de diciembre Se realizó el proceso de Inducción sobre la formación basado a la temática a tratar le explique la metodología a emplear para el desarrollo de la formación a impartir por vía wasap a las aprendices que fueron seleccionadas para recibir el proceso de formación por la entidad Sena. ELABORACION DE PRODUCTOS DE ASEO	  Pantallazo de la actividad realizada. Regi8swwtros fotograficos Recursos humanos.
4.	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones	Se concertó y se programaron los cursos. se tuvieron en cuenta las madres cabeza de Hogar, (Fundación pazcifico vive) del Municipio de Tado, Se hizo entrega de programaciones, ficha en Excel donde se estableció el tipo de documento y número de identificación de cada aprendiz y la documentación escaneada de las	Registros fotográficos Recursos humanos

	de formación profesional.	personas asignadas al proceso de formación. Creacion de una fichas y ya a sociada Ficha # 5 - 2235881 las actividades de aprendizajes a desarrollar son: • Historial sobre la institución Sena (misión, visión, símbolos, valores, derecho y deberes del aprendiz entre otros. • Riesgos de manipular los productos químicos, intoxicación, prevención de accidentes provocados por sustancias toxicas, almacenamiento de sustancias químicas, antes, durante y después de utilizar sustancias químicas, uso de elementos de protección personal, cuales son los equipos de protección personal, cuidado y usos de protección personal – EPP	Envió a los correos: Matricula9522@sena.edu.co Complementariaisabel2020@gmail.com Recursos humanos

		• Conocer todo lo referente sobre los productos de aseo (definición, y clasificación • Productos a elaborar blanqueador y fabuloso	
5.	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	No se realizó esta actividad por la contingencia sobre el COVID 19. Y se está trabajando con las aprendices seleccionadas de forma virtual.	Recursos humanos.
6.	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Envío y Reporte de información para inscripción y matriculas al programa de formación	Pantallazo de envió de formación. A los correos: Complementariaisabel2020@gmail.com Matricula9522@sena.edu.co
7.	Apoyar charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de Inducción de Aprendices.	se realizó proceso de inducción y reinducción para dar a conocer los lineamientos y contenidos a desarrollar en el proceso de formación por vía telefónica (wasap). y explicación a la docente de los aprendices que	Recursos humanos.

		fueron inscritas al proceso de formación.	
8.	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	. N/A	N/A
9.	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentación del informe de ejecución correspondiente al mes de diciembre de 2020, en el cual se describen las actividades realizadas durante el desarrollo del proceso formativo	Recursos humanos.
10.	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	N/A	N/A
11.	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Reportar 8 horas diarias conforme a las obligaciones contractuales el cual se verán reflejadas una vez estén creadas las fichas.	Reporte Sofía Plus
12.	Aplicar a proceso de certificación de competencias “Orientar formación Presencial, de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”, según las normas que aplican a la función instructor.	Actualizar conocimientos y demostrar idoneidad relacionada con la ejecución de la Formación Profesional Integral. Me encuentro Certificado en la Norma de competencia “Orientar formación Presencial de	Recursos humanos

		Acuerdo con procedimiento Técnico y Normativo	
13.	Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2 para los instructores del área de inglés.	Aplicar a la certificación de una segunda lengua, como mínimo en un nivel A2.	
14.	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del

Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9412896297) expedido por aportes en línea correspondiente al mes de NOVIEMBRE del año 2020.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma:

YAMIRA QUINTERO AGUILAR
Contratista
C.C. No. 35.586.902 de Tadó

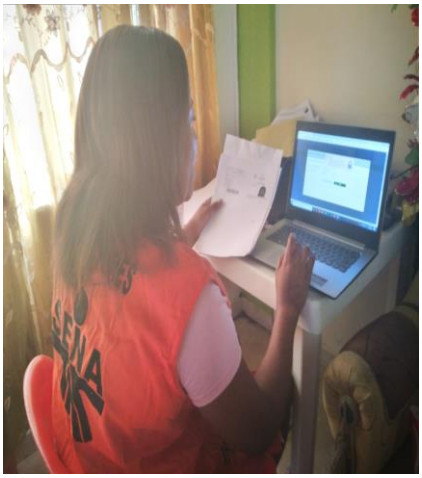
Recibí a satisfacción:

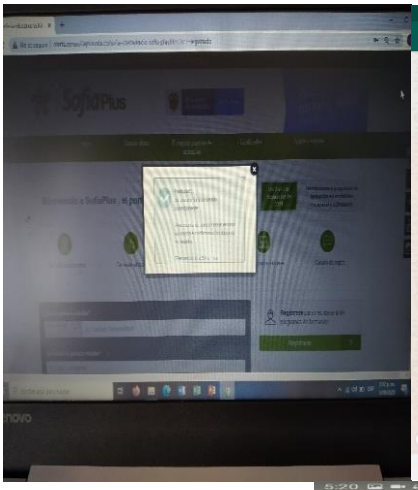
Firma

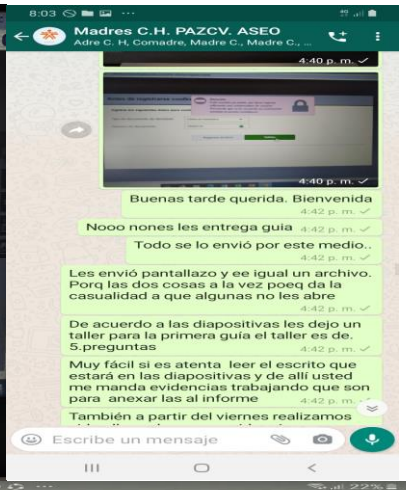
MARIA ISABEL PALOMEQUE PALACIO
Supervisor Contrato N° 1415321 de 2020
Cargo.cordinadora academica

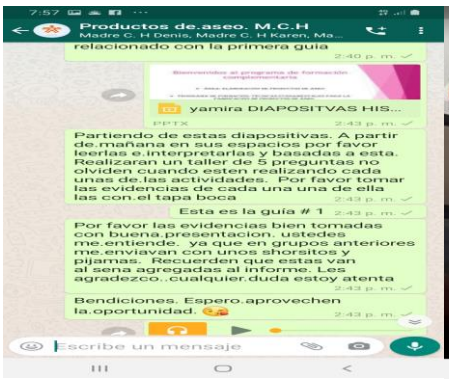
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Registro en el aplicativo de sofia Plus al personal seleccionado y socialización sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje atratar, programa de formación complementaria: **Elaboración de Productos de Aseo con el código de programa: 96160013 -** por vía telefónica y wasat Web**, A LAS MADRES CABEZA DE HOGAR DE LA FUNDACION PAZCIFICO VIVE DEL MUNICIPIO DE TADO.**











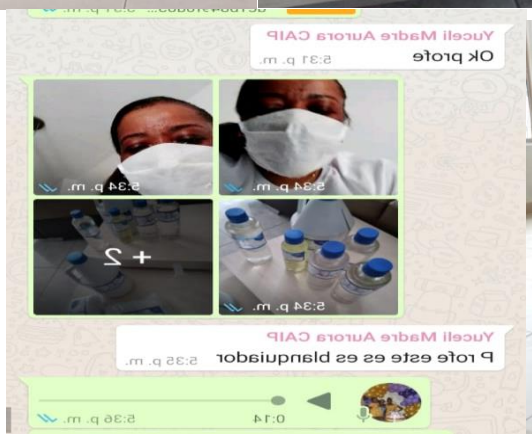


Explicación sobre los productos químicos autilizar para la elaboración de los productos de aseo- (wasath web) y elaboración del mismo.









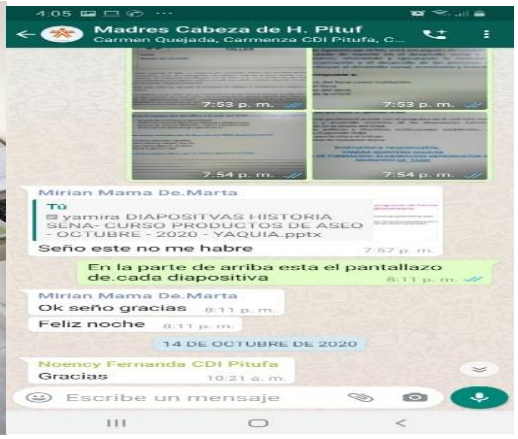


EXPLICACION DE LAS TEMATICAS EN EL PROCESO DE FORMACION Y TALLERES ENVIADOS POR VIA WASATH WEB









Aprendices desarrollando las actividades asignadas en el proceso de formacion.

Desarrollo de la actividad uno

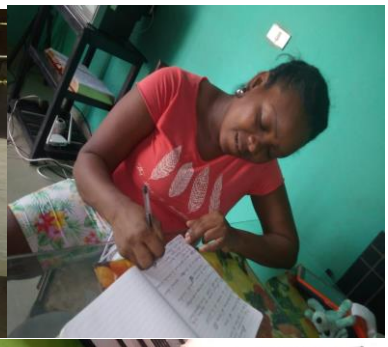


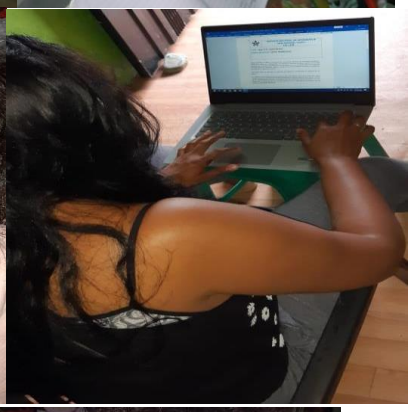
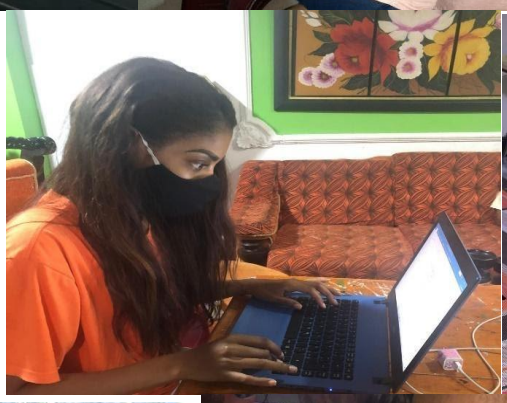
Yaseida copete asprilla

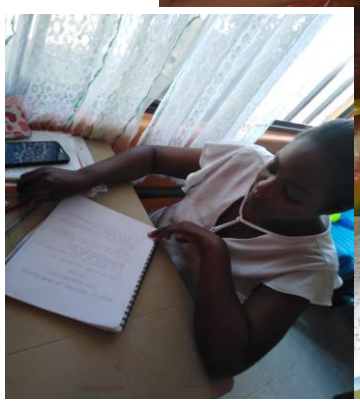
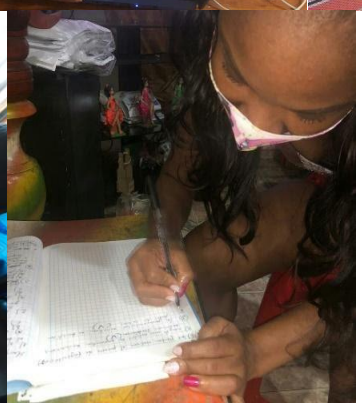
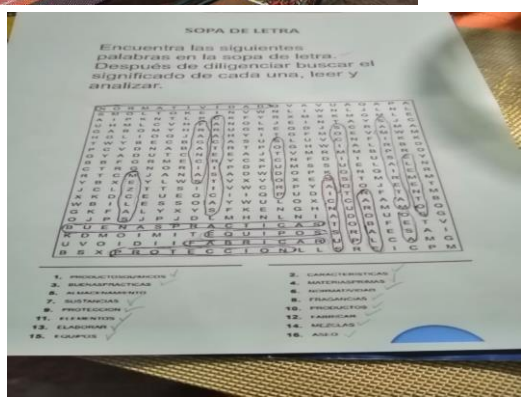











SOPA DE LETRA
Encuentra las siguientes palabras en la sopa de letra. Después de diligenciar buscar el significado de cada una, leer y analizar.



www.sena.edu.co

SENAComunica

GTH-F-062 V.06

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: QUIBDÓ
FECHA: 24/11/2020
REGIONAL: CHOCÓ

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: YAMIRA QUINTERO AGUILAR	IDENTIFICACIÓN
	C.C. No 35.586.902
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: TADÓ	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: No CO1.PCCNTR.1415321 DEL AÑO 2020 DE MARZO 05 HASTA DICIEMBRE 12 DEL 2020	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	MARIA EUGENIA CHAVEZ IBARGUEN	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	MIRTHA MORENO MURILLO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	GLADYS MENA GARRIDO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	LEYDY MARCELA MOYA VEGA	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	KELLY KARINA NIÑO SERNA	
CONTABILIDAD	X	MARY YADIRA MORALES RUEDA	
TESORERIA	X	JAIME ENRIQUE HURTADO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	MARIA ISABEL PALOMEQUE PALACIOS	
BIBLIOTECA	X	LUZ JOHANA RIOS LOPEZ	
LIDER SIGA	X	MIGUEL ANGEL MENA PALACIOS	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	MARIA ISABEL PALOMEQUE PALACIOS	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Yamira Quintero A.
Firma del Contratista