PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, noviembre de 2021

Señora
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2195484 de 2021
Instructora con funciones de coordinadora académica
Centro Latinoamericano de Especies Menores - CLEM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2195484 del año 2021

Jorge Iván Tobar Cardozo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.876.249 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Latinoamericano de Especies Menores, 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: CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE. ($ 41.080.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 3.900.000) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE. ($2.080.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática, para impartir formación, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el Programa Regular del Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Planear y ejecutar actividades para Impartir formación a Aprendices presencial y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizó la planeación de los aprendices que inician y finalizan la etapa práctica, acorde a informe PE-04. Se concerta con la empresa las actividades de formación que el aprendiz desarrollará durante su etapa práctica.	PE-04 F-023
2	B. Realizar el seguimiento de cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	B. Informe de comité de evaluación y seguimiento citado por el coordinador académico de acuerdo al cronograma. No se realiza comité durante el mes. Reporte de tiempos académicos Planeación Seguimiento y Evaluación Competencia: resultados de Etapa Practica. Resultados de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y Destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías De autogestión. Etapa Práctica fichas: 2206603 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 1986130 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 1986127 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Formato GFPI – F – 023 , Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	C. Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación.	El seguimiento a la EP se ejecuta de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz, verificando los tiempos y con el formato establecido. lo establecido en el Reglamento del Aprendiz, verificando los tiempos y con el formato establecido. Incluida la revisión del material de apoyo. Inducción y reinducción del proceso	Listados de asistencia Guía de aprendizaje Presentación y material de apoyo para inducción y reinducción de aprendices.
4	D. Realizar y/o actualizar certificación de norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 240201056".	La competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" se encuentra vigente	Certificado de la competencia aprobada.[1]
5	E. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.	Se evalúan a los aprendices que cumplen con los requisitos estipulados para culminar su EP.	Reportes de juicios evaluativos.[2]
8	I. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se realizan las siguientes inducciónes:	No aplica.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
9	J. El Coordinador Académico podrá designarlo como líder para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.	J. Como gestor de las 2206603 - asistencia administrativa 1986130 - gestión integrada de la calidad, medio Ambiente, seguridad y salud ocupacional 1986127 - gestión integrada de la calidad, medio Ambiente, seguridad y salud ocupacional; se realizó programación mensual y seguimiento al proceso formativo, se registran los temas que se trabajaron en Desarrollo curricular por equipos: PLANEACION PEDAGOGICA DEL DESARROLLO DE LA ETAPA PRÁCTICA	Se evalúan resultados de etapa práctica. Ver aplicativo SENA Sofía Plus
10	K. Brindar acompañamiento de seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se atienden requerimientos y necesidades de los aprendices asignados a través de visitas, llamadas, correos y otros.	Enlace de Base de datos aprendices. Link de formatos 023
11	M. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	M. Se realizó el informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual ejecución contractual GTH F 062 V. 08
11	O. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	Participación en reunión con Subdirector.	Reunión realizada en Teams.
12	P.Q. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.	P-Q. Se entrega informe mensual de actividades.	Informe mensual ejecución contractual, Sofía plus y territorium
13	R. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Reuniones extraordinarias	Reunión 4 de noviembre de 2021.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Atención de requerimientos desde la coordinación académica	

NOTA: Las obligaciones contractuales D, G, H, L, N, O y P que hacen parte del contrato, CO1.PCCNTR. 2195484 – 2021 no aplican para el mes de noviembre.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	79921	Tuluá – Cali - Tuluá	29-oct-2021	29-oct-2021
2.	82121	Tuluá – Cali - Tuluá	8-nov-2021	9-nov-2021

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. 1040615017** de la planilla de pago de aportes a salud, pensiones y ARL expedido por SIMPLE correspondiente al mes de **octubre de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Jorge Iván Tobar Cardozo
Contratista
C.C. No. 80.876.249

Recibí a satisfacción:

Firma
Caroline Perea Cabal
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2195484 de 2021
Instructora con funciones de coordinadora académica