PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Noviembre del 2021.

Señor**:**
John Fernando Villada Serna.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2193193 de 2021
Instructor con funciones de coordinador
Dependencia programa Regular de especies Menores
CLEM Tuluá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2193193 del año 2021

MARIA DEL CARMEN CACERES CALDERON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31951934 de CALI, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa REGULAR de Especies Menores, vigencia, 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: por valor de 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 (12) de 2021.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales como instructor de acuerdo con 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. 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 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	**A. B. C.** Se ejecutan las actividades de aprendizaje que se encuentran en las guías de: **FICHA** 2069349 – Programa de Formación. Gestión de recursos naturales **Competencia**: Realizar programas de saneamiento ambiental básico, aplicando la normatividad vigente y los procedimientos técnicos establecidos **Resultado de aprendizaje**: Efectuar el manejo integral de residuos sólidos en el ecosistema,aplicando criterios técnicos y la normatividad vigente **Material de apoyo**. Instrumentos de evaluación. Material de evidencias. RA : por evaluar **FICHA 2371784** **Programa Formación** Conservación de recursos naturales. **competencia** : Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, en el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades **Resultado** caracterizar la problemática socio-ambiental y participativa de la comunidad mediante la aplicación de instrumentos y herramientas deacuerdo con política sectorial y normatividad ambienta **Material de apoyo**. Instrumentos de evaluación. Material de evidencias. RA : por evaluar	**A. B. C.** Reporte de tiempos académicos y verificación de fichas programadas en Sofía Plus Plataforma Territorium Planeación pedagógica GFPI- F-018. Guía de aprendizaje GFPI – F – 019. Registro de inasistencia soportado en Sofia Plus Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1

2	**D.** Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua	**D. Nivel avanzado**: Aplicar agro insumos teniendo en cuenta normatividad vigente. 270401055 **Nivel avanzado**: Atender clientes de acuerdo con procedimientos y normativa. Fundamentos ingles A2	**D.** Certificaciones norma de competencia laboral. Certificaciones norma de competencia laboral. Certificación competencia nivel de inglés.
3	E. Realizar y/o actualizar certificación de norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 240201056".	**E**. Norma Código: 240201056 Nivel Avanzado – orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos normativa.	**E.**Certificado expedido por el SENA.
4	F. 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 losrespectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en loscomités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.	**F.** Acceso permanente a las plataformas: Compromiso. Sofía plus. LMS.	**F. Ac**ceso permanente Aplicativo Sofía plus, compromiso y LMS.

5	G. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos del programa de formación, garantizar su documentación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje, etc. **H**. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. **N.** Entregar en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. **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	**G. H.N .O.** Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor Desarrollo curricular, entrega de informe contractual. Actividades realizadas en el mes de Noviembre 2021, días 8,22,29	Listado de asistencia. G. H,N O.
6	I. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	N/A ,en el mes	N/A ,en el mes
7	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	**J.** SI, en el mes. Con las Fichas 2069349 Gestión de Recursos naturales, ficha 2371784 Conservación Recursos naturales	**J.** Ver Aplicativo Sofía Plus.

	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.		
8	K. Brindar acompañamiento de seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	N/A en el mes	N/A en el mes
9	L. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se hace un correcto uso	Seguimiento del supervisor
10	**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 elementosa su cargo, antes de finalizar el Contrato. **Q.** Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.	**M, Q** Se trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	GTH – F – 062 V. 08
11	P. El Instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.	Cuando sea necesario	N/A en el mes
12	R. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cuando sea necesario	N/A en el mes

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.				
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 yel planilla N operador SOI **4415166088** del mes de **Octubre** del 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 –" *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos María del Carmen Cáceres Calderón.
Contratista
C.C. No. 31.951.934

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos John Fernando Villada Serna.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2193193 **de 2021**
Instructor con funciones de Coordinador

I