PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, junio 2022

Señor (a)
ALBETH MARTINEZ VALENCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3376635 de 2022
Instructor con Funciones de Coordinador Académico
Dependencia Clem
Ciudad: Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3376635 de 2022

Lina Maria Taborda Castaño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66724715 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, , como Instructor en el Programa Regular, 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 como valor la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL PESOS MCTE. **($ 42.107.000.).** 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 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. **($ 3.997.500)** cada uno. **b)** Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE. **($2.132.000).**

Plazo: Diez (10) meses y dieciseis (16) días, hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios Profesionales de carácter temporal como Instructor, para el desarrollo de acciones de formación profesional integral, titulada y/o complementaria, modalidad presencial, virtual y/o a distancia de acuerdo con la red de conocimiento y área temática definida para el programa de formación Regular, desarrollando las competencias y resultados de aprendizaje, según la programación establecida por el Centro Latinoamericano de Especies Menores -Regional Valle en la Vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**A.** Planear y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral presencial, virtual y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se envían anuncios a los aprendices de los encuentros sincrónicos a desarrollar (como acciones de planeación) y se garantiza que el aprendiz cuente con el desarrollo curricular de su programa de formación en la LMS. Se ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje: **Ficha : 2374618** **GESTIÓN LOGÍSTICA** **Fase Ejecución:** **Competencia**: : Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. RA: Coordinar el talento humano poyado por tecnologías de información teniendo en cuenta la situación de distribución y asignación de funciones establecidas en el plan de actividades. **EN EJECUCIÓN** RA : Realizar el entrenamientos y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo. **EN EJECUCIÓN** **Ficha 2374828** **GESTIÓN LOGÍSTICA**	Captura de pantalla de anuncios de cada ficha Captura de pantalla de carpetas de desarrollo curricular en LMS. Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos. Captura de pantalla portafolio de evidencias Captura de pantalla actividades entregadas por los aprendices.

		Fase Ejecución: **Competencia**: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. RA: Coordinar el talento humano poyado por tecnologías de información teniendo en cuenta la situación de distribución y asignación de funciones establecidas en el plan de actividades **EN EJECUCIÓN** RA: Realizar el entrenamientos y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo. **EN EJECUCIÓN** **Ficha 2374844** **GESTIÓN LOGÍSTICA** **Fase Ejecución:** **Competencia**: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. RA: Coordinar el talento humano poyado por tecnologías de información teniendo en cuenta la situación de distribución y asignación de funciones establecidas en el plan de actividades **EN EJECUCIÓN** RA: Realizar el entrenamientos y el seguimiento del talento humano de la efectividad del	

		desempeño en el puesto de trabajo. **EN EJECUCIÓN** **Ficha 2374860** **GESTIÓN LOGÍSTICA** **Fase Ejecución:** **Competencia**: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. RA: Coordinar el talento humano poyado por tecnologías de información teniendo en cuenta la situación de distribución y asignación de funciones establecidas en el plan de actividades **EN EJECUCIÓN** RA: Realizar el entrenamientos y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo. **EN EJECUCIÓN**	
2	**B.** Realizar el seguimiento a 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.	El mes objeto de cobro no se realizó evaluación de Resultados de Aprendizaje.	Juicios evaluativos cuando se realice evaluación Resultados de Aprendizaje.

3	**C.** Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	Se participa en los encuentros pedagógicos programados por formadores de instructores y coordinación academica. Incripción complementaria derechos fundamentales en el trabajo. Se realiza curso para manejar el Manual de discapacidad y su política en el Sena. Inscripción taller realización de presentaciones interactivas Zoho Show.	Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos. Pantallazo Inscripción. Pantallazo Certificado. Pantallazo Inscripción.
4	**D.** Realizar y/o actualizar certificación de normas de competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	Se cuenta con las normas de competencias requeridas vigentes, en el mes objeto de cobro no se realiza ninguna acción de solicitud de certificación.	No se evidencia esta obligación debido a que se cuenta con las normas de competencias requeridas vigentes, en el mes objeto de cobro no se realiza ninguna acción de solicitud de certificación.
5	**E.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se ingresa permanentemente a compromiso donde se revisan documentos y se hace descargue de los formatos necesarios para la planeación y ejecución de las funciones.	Captura de pantalla del ingreso a Compromiso.
6	**F**. Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con	Se descargan juicios evaluativos de las fichas que se tienen asignadas.	Pantallazo Juicios evaluativo de 1 de las fichas que se acompañan en el mes objeto de cobro.

	oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, (juicios evaluativos, inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas.	Diagramador de la programación del instructor. Reporte de horas programadas.	Captura de pantalla diagramador Pantallazo registro de horas del instructor.
7	**G.** 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	No se realiza evaluación de RA durante el mes objeto de cobro, ni se participa de comité de seguimiento.	No se cuenta con evidencias ya que en mes objeto de cobro no se evaluo RA ni se recibió invitación a comité de seguimiento.
8	**H.** Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje.	En las fichas virtuales no se desarrollan dichas actividades, debido a que la semilla ya esta implantada en la plataforma.	En el periodo de cobro no se realiza ninguna de estas actividades.
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	En el periodo NO se registra las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción las fichas 2374618, 2374828, 2374844, 2374860 se encuentran en la fase de ejecución.	En el periodo no se evidencia el proceso de inducción, este se realizó en el mes de agosto del año 2021 de todas las fichas.
10	**J.** El Coordinador Académico podrá designarlo líder o gestor de programas de formación como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral, garantizando calidad e integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas	No tengo fichas asignadas como instructor líder en el mes objeto de cobro.	No se cuenta con la evidencia ya que no he recibido esta asignación.

	Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.		
11	**K.** Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento**.**	No se registra las actividades desarrolladas en el proceso de seguimiento puesto que las fichas se encuentran en la faase de ejecución.	No se evidencia el seguimiento etapa productiva, fichas se encuentran en fase de ejecución.
12	**L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No fueron utilizados los bienes y elementos de la entidad para la ejecuciónde la formación.	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no se utiliza para el mes objeto de cobro bienes y elementos para el desarrollo de la formación.
13	**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.	Se elabora informe de acuerdo a lineamientos de la entidad.	Informe contractual GTH-F-062 v 09, planilla de pago con evidencias relacionadas en el preseste informe en SECOP II.
14	**N.** Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.	Se selecciona documento dispuesto en base de datos del sistema Nacional de Bibliotecas SENA para el mes objeto de cobro que fortalezca la construcción del conocimiento en el ambiente de aprendizaje.	Captura de pantalla del ingreso al sistema nacional de bibliotecas y documento seleccionado. Captura con las credenciales de ingreso a la biblioteca.
15	**O.** El instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.	No fui convocado durante el mes objeto de cobro a los comités de evaluación de procesos de contratación y compras.	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no fui invitado a participar de estos comités.

16	**P.** El instructor se compromete a participar en procesos de investigación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.	No se participa en el mes objeto de cobro en grupos de investigación, ni en proyectos de investigación, ni en equipos de diseño curricular.	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no se participa en grupos de investigación, ni proyectos de investigación, ni equipo de diseño curricular.
17	**Q.** Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.	Se presenta informe de cumplimiento del objeto contractual en las fechas establecidas a la coordinación académica.	Informe dispuesto en aplicativo SECOP II
18	**R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes objeto de cobro se tuvo reunión para socializar las nuevas directrices del informe contractual.	Se anexa registro fotográfico reunión coordinadora Alejandra Plazas.

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 y el No**. 1046770931** de la planilla, pagos simple y correspondiente al mes de **mayo del 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de

decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

LINA MARIA TABORDA CASTAÑO
Contratista
C.C. No. 66.724715

Recibía satisfacción:
ALBETH MARTINEZ VALENCIA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3376635 de 2022
Instructor con Funciones de Coordinador Académico