**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Tulua, Julio de 2022

Señor (a)
**ALEJANDRA MARIA PLAZAS SANTA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3378841 de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Tuluá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2022

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.3378841 del año 2022

Ledy Adriana Rodriguez Solarte, identificado con la cédula de ciudadanía No.1115.063.549 de Buga, 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 formativos que se van desarrollar en la LMS.<br><br>Se comparte guias de aprendizaje de la estrategia didáctica Más Ser en el espacio dispuesto para ello en la LMS.<br>Se orienta formación a las fichas asignadas, las cuales son:<br>**Ficha:** 2575842<br>**Programa:** Habilidades para crear redes y alianzas de valor en el entorno laboral.<br>**Fase:** Complementaria<br>**Competencia:** Trabajo en equipo: desempeñarse como miembro de un equipo<br>**RA:**Reconocer los procesos comunicativos para la construcción de relaciones acorde con técnicas de persuasión.<br><br>**Ficha:**2339817<br>**Programa:**Analisis y desarrollo de sistemas de informacion.<br>**Fase:**Planeación<br>**Competencia:**Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. | Captura de pantalla de anuncios de cada ficha<br><br>Captura de pantalla de carpetas de guias de aprendizje dispuesto en LMS.<br><br>Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos.<br><br>Documento de Registro de tiempos |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | | **RA:**Asumir actitudes críticas , argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.<br><br>**Ficha:** 2501145<br>**Programa:**Gestión logística<br>**Fase:**Analisis<br>**Competencia:**Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social<br>**RA:**Asumir actitudes críticas,argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.<br><br>**Ficha:** 2360782<br>**Programa:**Sistemas agropecuarios ecologicos.<br>**Fase:**Planeación<br>**Competencia:**Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**RA:** Asumir actitudes críticas argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. | |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | | **Ficha:**2360785<br>**Programa:** Gestión de empresas agropecuarias<br>**Fase:**Planeación<br>**Competencia:**Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social**.**<br>**RA:**Asumir actitudes críticas , argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.<br><br>**Ficha:** 2500784<br>**Programa**:Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional<br>**Fase:**Analisis<br>**Competencia:**Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social<br>**RA:**Asumir actitudes críticas,argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.<br><br>**Ficha:**2395054<br>**Programa:**Gestion contable y de informacion financiera**.**<br>**Fase:** Planeación | |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | | **Competencia:**Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.<br>**RA:**Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. | |
| 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. | Se concerta las actividades a desarrollar con los aprendices en la tabla 1 ubicada en el portafolio del instructor.<br><br>El mes objeto de cobro se realizo evaluación de RA de la ficha 2339817. | Captura de Pantalla de Portafolio del Instructor, donde están la fichas 2360785<br><br>Captura de pantalla de juicios de juicios de evaluación de la ficha 2339817. |
| 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 | Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos |
| 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. | No se cuenta con las normas de competencia sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral. Se realizo preinscripción a norma de competencia requerida. | Se adjunta captura de pantalla de preinscripción a norma de competencia requerida. |
| 5 | **E.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación | Se ingresa permanentemente a compromiso donde se revisan documentos y se hace | Captura de pantalla del |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activament e 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. | descargue de los formatos necesarios para la planeación y ejecución de las funciones. | 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 oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, (juicios evaluativos, inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas. | Se descargan juicios evaluativos de las fichas que se tienen asignadas.<br><br>Se realiza el registro de inasistencia en Sofia Plus.<br><br>Se revisa diagramador de programación. | Captura de pantalla de reporte de juicio evaluativo de dos fichas 2501145-250784 que se acompañan en el mes objeto de cobro.<br><br>Captura de pantalla de Registro de insaistencia en Sofia Plus de 2 aprendices.<br><br>Captura de pantalla de diagramador. |
| 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 elabora informe de desempeño de los aprendices de las fichas asignadas ya que en el mes actual no se solicita estar en comités de seguimientos .<br><br>Se realiza evaluación de RA durante el mes objeto de cobro . | No se cuenta con la evidencia ya que en mes objeto de cobro no se solicita estar en comités de seguimiento<br><br>Se presenta captura de pantalla de reporte de juicios de evaluación de la ficha 2339817. |
| 8 | **H.** Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, | Se participa en los encuentros de desarrollo curricular . | Registro fotográfico de |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | 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. | | las reuniones de desarrollo curricular. |
| 9 | **I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral. | No se planeó ni ejecuto actividades del proceso de inducción sobre la estrategia didáctica Más Ser. | No se cuenta con la evidencia en el mes objeto de cobro sobre proceso de inducción realizado. |
| 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 Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales | Se realiza proceso administrativo para la creación de ficha de complementaria 2575842 ejecutada en la PONAL | Captura de Pantalla reporte de juicios de evaluación de la ficha 2575842. |
| 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 cuenta con la asignación de aprendices para realizar el acompañamiento en la etapa productiva en el mes objeto de cobro. | No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no he recibido asignación de aprendices para realizar el acompañamiento de su etapa productiva. |
| 12 | **L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición | | |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | para el cumplimiento del objeto contratado. | No fueron utilizados los bienes y elementos de la entidad para la ejecución de la formación. | No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no se utiliza para el mes objeto de cobro bienes y elementos de la entidad 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. |
| 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 se es 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 se es convocado 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 | No se participa en el mes objeto de cobro en grupos de investigación, ni en proyectos | No se cuenta con evidencia de esta obligación ya |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera. | de investigación, ni en equipos de diseño curricular. | 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. | No se llevaron a cabo otras actividades en el mes objeto de cobro. | No se cuenta con esta evidencia debido a que en el mes objeto no cobro no se requirieron. |

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. 1046466134 de la planilla expedido por operador en pagosimple correspondiente al mes de Junio del año 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 ( 10 ) folios

Cordialmente,

**Ledy Adriana Rodriguez Solarte**
**Contratista**
**C.C. No.1115.063.549 de Buga Valle**

Recibí a satisfacción:

**ALEJANDRA MARIA PLAZAS SANTA**
**Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.3378841 del año 2022**
**Cargo:** Instructor con funciones de coordinador academico