PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, Agosto de 2022

Señor (a)
ALEJANDRA MARIA PLAZAS SANTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3369042 de 2022
Cargo del supervisor Instructor con funciones de Coordinador Académico
Dependencia Comercio y servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3369042 del año 2022

Jhon Alexander Zuluaga Arce, identificado con la cédula de ciudadanía No.14.896.559 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, 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: Será hasta el 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. **Ficha** 2599649 **Curso:** complementario aplicacion de metodologias para el desarrollo del comportamiento emprendedor **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **RA:** interpretar elementos del comportamiento emprendedor de acuerdo con referente sicológico **RA:** adoptar la metodología del ciclo de aprendizaje vivencial según referentes teóricos y los procesos de formación para el comportamiento emprendedor **RA:** integrar la metodología del pensamiento de diseño en los procesos formativos del emprendimiento teniendo en cuenta el proceso de ideación y el contexto de la formación profesional **Ficha** 2500740	Captura de pantalla de evidencias de los anuncios en plataforma territorium. Captura de pantalla del documento de Registro de tiempos Registro fotográfico de acciones de formacion. Captura de pantalla de material de apoyo. Captura de pantalla de actividades en plataforma territorium. Captura de pantalla ingreso biblioteca sena. Captura de pantalla portafolio de evidencias del instructor

		Programa: Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Fase:** Analisis **Competencia:** reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales **RA:** ajustar el plan de emergencias y contingencias con base en las prácticas y simulacros desarrollados en la organización. **RA:** desarrollar prácticas y simulacros para la puesta en marcha del plan de emergencias y contingencias de acuerdo con las condiciones definidas por la organización. **Ficha** 2558350 **Programa:** gestion de la seguridad y salud en el trabajo **Fase:** Analisis **Competencia:** promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **RA:** desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva	

		del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **RA:** asumir actitudes críticas , argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social **Ficha** 2501154 **Programa:** apoyo administrativo en salud **Fase:** Analisis **Competencia:** aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la **RA:** **I**nterpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social **RA:** efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización **Ficha** 2339780 **Programa:** gestion de la seguridad y salud en el trabajo **Fase:** planeación **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás y con la naturaleza **RA:** aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal,	

		desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. **RA:** desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje **Ficha** 2535605 **Programa:** conservacion de recursos naturales **Fase:** Analisis **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás y con la naturaleza **RA:** desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **RA:** asumir actitudes críticas , argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social	
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	Se enseña a los aprendices el portafolio del instructor. Se elaboran ATA de las sesiones de formación. El mes objeto de cobro se realizo evaluación de RA.	Se comparte evidencias de las fichas 2371784-2395033 que corresponden a una muestra de las asignaciones de: Captura de Pantalla de Portafolio del Instructor.

	ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.		Captura de pantalla de ATA de las sesion de formación. se evidencia captura de pantalla de la evaluación de RA 2371784 - 2395033, debido a que el mes objeto de cobro se realizo evaluación.
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 la actualización y/o realización de desarrollo curricular	se cuenta con Registro fotográfico del Registro fotográfico del encuentro pedagógico con instrutores de la estrategia.
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 buscan 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	Se descargan juicios evaluativos de las fichas que se tienen asignadas.	Captura de pantalla de reporte de las fichas 2558350,

	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 realiza el registro de inasistencia en Sofia Plus. Se revisa diagramador de programación.	2500740 Juicio evaluativo de fichas que se acompañan en el mes objeto de cobro. Captura de pantalla de Registro de inasistencia en Sofia Plus de 2 aprendices de las ficha 2339827, 2395030. 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	Se elabora informe de desempeño de los aprendices de la Ficha 2206636 asignada y se envía al instructor líder para tener en cuenta en el comité de seguimiento. No se realiza evaluación de RA durante el mes objeto de cobro, ni se participa de comité de seguimiento.	Captura de pantalla de correo electrónico enviado al líder de la ficha 2206636 con copia al coordinador. académico sobre el desempeño de los aprendices de fichas asignadas. 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.	No se participa este mes en los encuentros pedagógicos programados por formadores de instructores y coordinación académica	No se cuenta con Registro fotografico de los encuentros pedagógicos.

9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	se registra en este mes las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción.	se registra registro fotografico este mes de participación en la induccion.
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.	En este mes no se abren fichas complementarias	No se cuenta con captura de pantalla ya que en el mes de cobro no se abren fichas complementarias
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 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	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

	elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.		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 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 invito 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.	Se planea y se ejecuta actividad de rutas	Registro fotografico de actividades realizadas en

		inspiradoras aprendices seguros y saludables, Entrenamiento de brigada clem	Ruta inspiradora aprendices seguros y saludables, Registro fotográfico entrenamiento brigada clem

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. 4455030820 de la planilla, expedida por pago ach soi mes de julio. (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 (12) folios
Cordialmente,

Firma
Jhon alexander zuluaga arce
Contratista
C.C. No.14896559

Recibí a satisfacción:

Firma
ALEJANDRA MARIA PLAZAS SANTA
Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3369042 de 2022
Cargo: Instructor con funciones de coordinador academico