PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, agosto de 2022

Señor (a)
ALEJANDRA MARÍA PLAZAS SANTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 3374792** de 2022
Cargo del supervisor Instructor con funciones de Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Tuluá

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

Referencia: No No CO1.PCCNTR. 3374792 del año 2022

CILIA BEATRIZ CARMONA CAÑAVERAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29287206 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio Y Servicios, 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. Se comparte guias de aprendizaje de la estrategia didáctica Más Ser en el espacio dispuesto para ello en la LMS. Se orienta formación a las fichas asignadas, las cuales son: **Ficha: 2360786** **Programa:** Manejo de Viveros. **Fase: Planeación** **Competencia:** Promover la interacción idónea. **RA.** Generar hábitos saludables en su estilo de vida… **RA.** Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo… **Ficha: 2600539** **Programa:** Aplicacion de metodologias para el desarrollo del comportamiento emprendedor **Fase: Análisis** **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Captura de pantalla de anuncios de cada ficha Captura de pantalla de actividad dejada en plataforma de la ficha 2360786 Captura de pantalla de carpetas de guias de aprendizje dispuesto en LMS. Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos. Documento Registro de tiempo

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		RA: Interpretar elementos del comportamiento emprendedor… **RA:** Adoptar la metodología del ciclo de aprendizaje vivencia… **RA:** Integrar la metodología del pensamiento de diseño en los procesos formativos del emprendimiento **Ficha: 2558287** **Programa:** Gestion contable y de informacion financiera **Fase: Análisis** **Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **RA**: Analizar los componentes de la comunicación según sus características … **Ficha: 2600586** **Programa:** Aplicacion de metodologias para el desarrollo del comportamiento emprendedor **Fase: Análisis** **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **RA** Interpretar elementos del comportamiento emprendedor…	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		RA: Adoptar la metodología del ciclo de aprendizaje vivencial… **RA:** Integrar la metodología del pensamiento de diseño en los procesos formativos del emprendimiento… **Ficha: 2395063** **Programa:** Gestión Empresarial. Fase: Ejecución Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **RA** Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal… **RA**: Asumir actitudes críticas , argumentativas… **Ficha: 2395084** **Programa**: Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional Fase: Ejecución **Competencia:** Promover la interacción idónea. RA. Generar hábitos saludables en su estilo de vida… RA. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo…	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Ficha: 2558340 **Programa**: Gestion de la seguridad y salud en el trabajo. Fase: Análisis **Competencia:** Promover la interacción idónea. RA. Generar hábitos saludables en su estilo de vida… RA. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo… **Ficha: 2501145** **Programa**: Gestión Logística Fase: Análisis **Competencia:** Promover la interacción idónea. RA. Generar hábitos saludables en su estilo de vida… RA. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo… **Ficha: 2244333** **Programa:** Gestión de Empresas Agropecuarias. **Fase: Ejecución** **Competencia:** Promover la interacción idónea. **RA**.Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente … **RA.** Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices…	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		RA. Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal…	
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. Se envía correo electrónico a la instructor líder de la ficha con los el debido informe de seguimiento de evaluación Se realizo evaluación de RA.	Se comparte evidencias de 2 fichas que corresponden a una muestra de las asignaciones de: Captura de pantalla de correo electrónico del informe enviado para el comités de seguimiento de la ficha 2244333 Captura de Pantalla de Portafolio del Instructor, de las fichas 2501145 y 2558340. Captura de pantalla jucios de evaluación de RA de la ficha 2244333
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.	Se cuenta con las normas de competencias requeridas vigentes, en el mes objeto de cobro	No se evidencia esta obligación debido a que se cuenta con las normas de

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		no se realiza ninguna acción de solicitud de certificación.	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 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. Se realiza el registro de inasistencia en Sofia Plus. Se revisa diagramador de programación.	Captura de pantalla de reporte de 1 Juicio evaluativo de la ficha No 2244333 que se acompañan en el mes objeto de cobro. Captura de pantalla de Registro de insaistencia en Sofia Plus de 1 aprendices. 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 objeto de cobro no se solicita estar en comité de seguimiento.	No se cuenta con evidencia ya que en el mes objeto de cobro no se envio informe de desempeño

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Se realiza evaluación de RA durante el mes objeto de cobro.	Captura de pantalla del Reporte de jucios de evaluación de la ficha 2244333 donde se evidencia los RA evaluados
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.	Se participa en la actualización y/o realización de desarrollo curricular de la Estrategia Didactica Más Ser.	Registro fotográfico del encuentro con el equipo ejecutor de la estrategia Más Ser.
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	No Se planea ni se ejecuta actividades de en el proceso de inducción.	No se cuenta con evidencias ya que en el mes objeto de cobro no se ralizaron actividades de inducción
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 la ficha de complementaria **2600586** Ejecuta en el Clem	Captura de Pantalla reportes de la ficha de complementaria de aprendices en Sofia Plus.
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	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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento.		acompañamiento de su etapa productiva.
12	**L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se elabora el formato 3 dispuesto por almacén en caso que se requiera retirar los bienes o elementos de la sede. 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 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.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 ejecuta ruta de Aprendices Seguros y Saludables.	Registro fotográfico de las actividades realizadas durante este mes en la ruta de Aprendices Seguros y Saludables.

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. 1047270543 **de la planilla, del mes de Julio**, de la planilla expedido por operador en pagosimple. (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 (48) folios

Cordialmente,

Firma
CILIA BEATRIZ CARMONA CAÑAVERAL
Contratista
C.C. No. 29.287.206

Recibí a satisfacción:

Firma
ALEJANDRA MARÍA PLAZAS SANTA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3374792 del año 2022
Cargo Instructor con funciones de coordinador academico

