



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Tuluá, agosto de 2022

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3371437 de 2022**
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Comercio y Servicio
Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3371437** del año 2022

Fernando Alonso Arias Ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16368987 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 Específicas:

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.	<p>Se realizan anuncios de los encuentros formativos que se van a desarrollar (como acciones de planeación), garantizando que el aprendiz cuenta con el desarrollo curricular de la programación de la formación en la plataforma LMS.</p> <p>Se ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje: Se orienta formación a las fichas asignadas, las cuales son:</p> <p>Ficha 2535403 Programa: Gestion Contable y de Información Financiera Fase: Analisis Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías RA elaborar los informes financierosEn ejecución</p> <p>Ficha 2558381 Programa: Gestion bancaria y entidades financieras Fase: Planeacion Competencia: Analizar el riesgo crediticio RA Elaborar el informe de las condiciones crediticias</p>	<p>Captura de pantalla de anuncios de cada ficha, verificación de fichas programadas en Sofía Plus</p> <p>Captura de pantalla de la estructura contenido del curso LMS</p> <p>Planeación pedagógica GFPI- F-134.</p> <p>Guía de aprendizaje GFPI – F – 135.</p> <p>Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos.</p>



		<p>En ejecución</p> <p>Ficha 2565252 Programa: Gestion Contable y de información Financiera Fase: Análisis Competencia: Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías RA elaborar los informes financieros En ejecución</p> <p>Ficha 2558287 Programa: Gestion Contable y de información Financiera Fase: Análisis Competencia: Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías RA elaborar los informes financieros En ejecución</p> <p>Ficha 2395076 Programa: Gestion bancaria y entidades financieras Fase: Planeación Competencia: Analizar el riesgo crediticio RA Elaborar el informe de las condiciones crediticias En ejecución</p> <p>Ficha 2538492 Programa: Asistencia Administrativa Fase: Análisis Competencia: Reconocer recursos financieros RA</p>	
--	--	---	--



		<p>Registrar la información contable y financiera En ejecución</p> <p>Ficha 2500749 Programa: Gestion bancaria y entidades financieras Fase: Planeacion Competencia: Analizar el riesgo crediticio RA Elaborar el informe de las condiciones crediticias En ejecución</p> <p>Ficha 2500692 Programa: Gestion Contable y de información Financiera Fase: Análisis Competencia: Competencia: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías RA elaborar los informes financierosEn ejecución</p> <p>Ficha 2395054 Programa: Gestion contable y de información financiera Fase: Planeación Competencia: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología RA seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos En ejecución</p>	
--	--	--	--



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.	<p>Se concerta las actividades a desarrollar con los aprendices.</p> <p>Se evalúan RA en los momentos acordados</p> <p>El mes objeto de cobro no se realizó evaluación de RA.</p>	<p>captura de pantalla de registro de inasistencia en plataforma sofia Plus.</p> <p>Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1</p> <p>Material de formación en Plataforma Territorio</p>
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 académica	Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos.. Semana pedagógica
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.	<p>Acceso permanente a las plataformas institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso. • Plataforma Territorium • Sofia plus <p>Se ingresa permanentemente a compromiso donde se revisan documentos y se hace descargue de los formatos necesarios</p>	<p>Listado de registro de asistencia a las capacitaciones.</p> <p>Captura de pantalla de revisión de documentos del SIGA.</p>



		para la planeación y ejecución de las funciones.	
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.	<p>Descargue permanente de los reportes y documentos requeridos en las plataformas institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso. • Plataforma Territorium 	<p>Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso. • Plataforma Territorium
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	<p>Proceso de evaluación de aprendices en las plataformas y participación activa en los comités de seguimiento.</p> <p>Durante el presente mes no se evalúa aprendices ni se es convocado a comités de seguimiento</p>	<p>Archivo de evaluación de resultados y asistencia a comité de seguimiento.</p> <p>No se evalúa aprendices en la presente fase ni se es convocado a comité de seguimiento</p> <p>Juicios evaluativos de 2 fichas.</p> <p>Captura de pantalla de valoración de actividades de la plataforma LMS</p>
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	Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin	Pantallazo reuniones presenciales, teams y/o Meet, apoyo whatsapp



	de las fases, logro de resultados de aprendizaje.		
9	I. Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Se registra las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción F 2558381 y 2558287	Pantallazo del registro de participación.
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 es líder de las fichas 2500749 TGBYEF y 2535403 TGCIYIF apoyo la programación mensual y seguimiento al proceso formativo. Se es gestor de las siguientes fichas de complementari (no tengo fichas complementarias), las cuales cuentan con el seguimiento al proceso formativo	Registro en Aplicativo Sofía Plus Registro fotográfico de las actividades de inducción donde se participo como orientador. Cronograma de inducción donde se resalte la participación. Listado de asistencia. Captura de pantalla del espacio en LMS de inducción.
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.	Realizar visita de seguimiento a empresa conformadora, llevando a cabo el proceso determinado por la institución. No se cuenta con la asignación de aprendices para realizar el acompañamiento en la etapa productiva en el mes objeto de cobro.	Pantallazos de los formatos utilizados según la plataforma Compromiso SENA 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.	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	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.



		entidad para la ejecución 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 trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	Informe contractual GTH-F-062 v 09, planilla de pago con evidencias relacionadas en el preste 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.	Manejo de la bases de datos de Gestión Humana, Alfa Omega, en los procesos de formación para profundizar en las actividades académicas a desarrollar. Las fichas son: 2395076 TGBYEF;; 2395054 TGCIYIF	Pantallazo de la actividad propuesta al manejo de la base de datos del SNBS en el informe de evidencia mensual.
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 invita 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.	Participación en proceso de Investigación aplicada, grupos de investigación y/o diseño curricular de Centro, cuando se requiera de acuerdo a necesidades presentadas.	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	Se presenta informe de cumplimiento del objeto contractual en las fechas establecidas a la	Informe dispuesto en aplicativo SECOP II



	contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.	coordinación académica.	
18	R. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se brinda el debido apoyo cuando se requiera durante la ejecución del contrato, de acuerdo a las necesidades presentadas.	Cuando se requiera, de acuerdo a orientaciones del supervisor.

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. 8834487780 de la planilla, expedido por pago simple y correspondiente al mes de julio 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 entidad(es) 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 () folios

Cordialmente,

Firma

Fernando Alonso Arias Ramirez

Contratista

C.C. No. 16368987

Recibí a satisfacción:

Firma

Caroline Perea Cabal

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3371437 de 2022

Instructor con funciones de coordinador academico