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. 3377143** de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3377143** del año 2022

Karime Mejia Arana identificado con la cédula de ciudadanía No. 41961789 de Armenia, 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 dieciséis (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.	Se ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guíasde aprendizaje: **Ficha 2608395 Atención y servicio al cliente** Competencia: Facilitar el servicio a los clientes RA -Atender al cliente… -Identificar los factores que intervienen… -Solucionar el requerimiento del cliente según principios… -Valorar la implementación de las .. **Ficha: 2558354 Titulada** **Programa: servicio de restaurante y bar.** **Competencia:** Asesorar la selección de la bebida… RA -Brinda información turística del destino según contexto local **Ficha: 2608305** **Programa:** Elaboración de protocolos de servicio para actividades del sector turístico **Competencia:** Estructurar ciclos de servicio de acuerdo… **Ra:** Ajustar los protocolos de servicios de acuerdo con … -Determinar los ciclos del servicio para las funciones… - Establecer los protocolos de servicio para -identificar las áreas y funciones de las organizaciones…	Captura de pantalla de los anuncios en plataforma de territorium captura de pantalla de las evidencias enviadas a los aprendices en plataforma territorium captura de pantalla del uso del sistema de biblioteca Pantallazos del material de apoyo entregado en territorium y otros medios tecnológicos, como correo y wassap Pantallazos de las sesiones orientadas por el instructor en formación presencial Pantallazos de las evidencias entregables por los aprendices

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.	Desarrollo las diferentes estrategias virtuales y/o presenciales con que cuenta la entidad para dar continuidad de los procesos formativos, dando cumplimiento a las directrices nacionales para la prevención de la propagación COVID 19.	Se realiza captura de pantalla del material de trabajo entregadoa los aprendices; de fichas complementarias. Se reporta en el sistema sena sofia plus las novedades de cada aprendiz en formación titulada Captura de pantalla de las evidencias elaboradas y entregadas por los aprendices. Pantallazo de los encuentros utilizando herramientas como el uso de wassap, Meet-correo electrónico-entre otros y encuentros presenciales.
3	**C.** Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	Participación activa en capacitaciones y actualizaciones de cualificación de la mejora continua del Centro.	Participación en las siguientes capacitaciones IX Encuentro Pedagógico para continuar con el 2° Taller práctico de **"Aplicación de las normas APA versión 7, referente para la presentación de trabajos escritos"**

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.	Acceso permanente a las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium • Sofia plus 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 de revisión de documentos del SIGA.
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,	Descargue permanente de los reportes y documentos requeridos en las plataformas institucionales: • Compromiso.	Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales: Compromiso. Plataforma Terrirorium Sena sofia plus

	inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas.	• Plataforma Terrirorium • Plataforma sena sofia plus	
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	Proceso de evaluación de aprendices en las plataformas y participación activa en los comités de seguimiento. Determinar líneas estratégicas -Identificar potencial turístico de territorio -reconocer componentes -validar los actores locales -Determinar líneas estratégica	A la fecha, no se evalúa RA de aprendices de lasfichas con programación complementaria y titulada, ya que las fichas están iniciando. A la fecha, no se ha citado a participar de ningún comité de evaluación.
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.	Asistir a las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin	Registros fotográficos reuniones presenciales y/o Pantallazos Reuniones realizadas a través de las diferentes plataformas tecnológicas.
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.	En el mes objeto no se participa del proceso de inducción convocatoria segundo semestre del año 2022
10	**J.** El Coordinador Académico podrá designarlo líder o gestor de programas de formación como apoyo a la ejecución de la formación profesional	No soy líder de ninguna ficha de formación titulada.	no se ha solicitado el liderazgo de ninguna ficha.

	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.	Presento apoyo a la ficha 2558354	
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**.**	Durante el presente mes no se realiza visita de seguimiento a empresa conformadora , llevando a cabo el proceso determinado por la institución..	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que nohe recibido asignación de aprendices para realizar etapa productiva.
12	**L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el presente mes 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 nose utiliza para el mes objeto de cobro bienesy 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 trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	Informe contractual GTH – F – 062 V09, informes en Secop II y en Drive se seguimiento de actividades de objeto contractual.
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 base de datos de Gestión Humana, Alfa Omega, en los procesos de formación para profundizar en las actividades académicas a desarrollar. Las fichas complementarias son: 2608395 2608305 Programación titulada ficha 2558354	Registro fotográfico de las actividades académicas desarrolladas informe de evidencias 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.	Durante el presente mes no se participa en los comités de evaluación procesos de contratación y compras.	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que nose ha presentado reunión para 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 nose participa en grupos de investigación, ni proyectos, 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.	Elaboración de informes requeridos por la Coordinación Académica	Se presenta informe en el aplicativoSECOP II debidamente diligenciado con las actividades realizadas durante el mes objeto de pago.
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 4455134162 de** la planilla, operador y periodo del mes vencido de **Julio** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

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 entidades(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 (8) folios

Cordialmente,

Firma
Karime Mejía Arana
Contratista
C.C. No. 41961789

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINE PEREA CABAL.
Supervisor(a) Contrato 3377143 de 2022
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académica