PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, agosto de 2022

Señor (a)
ALBETH MARTÍNEZ VALENCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3379872** de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Comercio y Servicios
Tuluá

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 3379872** del año (2022)

María Angélica Osorio Castañeda, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.655.640 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 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	Se envían anuncios a los aprendices de los encuentros sincronicos que se van a desarrollar como acciones de	Captura de pantalla de los anuncios publicados en Territorium por cada una de las fichas.

	según el procedimiento de ejecución de la formación.	planeacipon y se garantiza que el aprendiz cuente con el desarrollo curricular de su programa de formación en la LMS. Se orienta formación a las fichas asignadas, las cuales son: **Fichas:** 2590191 - 2590202 **Programa:** Administración de Recursos Humanos. **Fase:** Complementaria Virtual. **Competencia:** Dirigir el talento humano según políticas y procesos organizacionales. **RA** 1. Aplicar los procedimientos para la selección de personal. 2. Conocer los principios organizacionales. 3. Definir los procedimientos. 4. Realizar procesos de nómina**.** **Evaluadas** **Fichas:** 2590200 - 2590201 **Programa:** Desarrollo de la Inteligencia Emocional en lo Personal y Laboral. **Fase:** Complementaria Virtual. **Competencia:** Ofrecer apoyo espiritual y emocional a la persona	Captura de pantalla de carpetas de desarrollo curricular en LMS. Capturas de panatalla de los encuentros sincrónicos. Captura de pantalla de la ejecución de la formación, evidencias del instructor, portafolio de evidencias del aprendiz, material de apoyo y taller.

		asistida respetando contexto, creencias y valores relacionados. **RA** 1. Considerar la inteligencia emocional como herramienta para superar debilidades y fracasos. 2. Fortalecer el desarrollo de la inteligencia emocional. 3. Identificar emociones que experimenta el ser humano. 4. Identificar la madurez emocional como el factor que posibilita a un ser humano estabilizar los estados emocionales. **Evaluadas** **Fichas:** 2609663 – 2609665 - 2609664 **Programa:** Desarrollo de la Inteligencia Emocional en lo Personal y Laboral. **Fase:** Complementaria Virtual. **Competencia:** Ofrecer apoyo espiritual y emocional a la persona asistida respetando contexto, creencias y valores relacionados. **RA** 1. Considerar la inteligencia emocional como herramienta para superar debilidades y fracasos.	

		2. Fortalecer el desarrollo de la inteligencia emocional. 3. Identificar emociones que experimenta el ser humano. 4. Identificar la madurez emocional como el factor que posibilita a un ser humano estabilizar los estados emocionales. **En ejecución** **Fichas:** 2609666 **Programa:** Creatividad para la Solución de Conflictos Laborales. **Fase:** Complementaria Virtual. **Competencia:** Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos. **RA** 1. Conocer técnicas para el desarrollo de habilidades de pensamiento. 2. Desarrollar habilidades comunicativas y asertivas 3. Identificar situaciones laborales problemáticas 4. Proponer medidas para la resolución de conflictos **En ejecución**	

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 evalúan Resultados de aprendizaje en el día del cierre de las fichas complementarias 2590191 – 2590202 – 2590200 - 2590201 del Programa Administración de Recursos Humanos y Desarrollo de la Inteligencia Emocional en lo personal y laboral.	Captura de pantalla juicios evaluativos.
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 realizó proceso de inscripción al curso complemntario Empoderamiento del ser como eje del cambio personal y el fortalecimiento organizacional	Captura de pantalla de correo electrónico con la notificación de asociación a la ruta de aprendizaje.
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 hace descarga de los formatos necesarios para la planeación y ejecución de las funciones. Durante el mes objeto de cobro no se recibió invitación a	Captura de pantalla de ingreso a compromiso.

		capacitaciones o actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	
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 revisa diagramador de programación y reporte de horas programadas.	Captura de pantalla de los juicios evaluativos de las 4 fichas evaluadas en el mes objeto de cobro. Captura de pantalla del diagramador. Captura de pantalla del reporte de horas programadas.
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 evalúan los resultados de aprendizaje asignados durante el mes objeto de cobro. No se participa en los comités de seguimiento.	Captura de pantalla de los juicios ealuativos de las 4 fichas evaluadas en el mes objeto de cobro. No se cuenta con evidencia de los comités de seguimiento ya que en el mes de objeto de cobro no se recibió invitación.
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	En las fichas de complementaria virtual no se desarrollan dichas actividades, debido a que la semilla ya esta implantada en la plataforma.	No se cuenta con evidencias en el mes objeto de cobro.

	documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste 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**.**	En las fichas de complementaria virtual no se realiza proceso de inducción.	No se cuenta con evidencias en el mes objeto de cobro, ya que en las fichas de cursos complementarios no se realiza 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 es gestor de las siguientes fichas de complementarias virtuales : 2609663 – 2609665 -2609664 - 2609666 las cuales cuentan con el seguimiento al proceso formativo.	Captura de pantalla de los correos de notificación de asignación de ficha de formación complementaria virtual.
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 se me ha realizado asignación de aprendices en 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 a formación.	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.

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 los lineamientos de la entidad.	Informe contractual GTH – F – 062 V. 09, planilla de pago con evidencias relacionadas en el presente 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 seleccioado.
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 convocada 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 invitada 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 el mes objeto de cobro en grupos de investigación, ni en proyectos de investigación, ni en equipos 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 cordinación academica.	Informe dispuesto en el aplicativo SECOP II

18	**R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se brinda apoyo en la pre-revisión de informes contractuales.	Captura de Pantalla listado de revisión

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. **1048260505** de la planilla, operador simple y periodo 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 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 () folios

Cordialmente,

Firma
María Angélica Osorio Castañeda
Contratista
C.C. No. 31.655.640

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBETH MARTÍNEZ VALENCIA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3379872 de 2022
Cargo Instructor con funciones de coordinador académico