PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, agosto de 2022

Señor (a)
ALEJANDRA MARIA PLAZAS SANTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 3377471** de **2022**
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3377471** del año **2022**

Oscar Vicente Otálvora Cifuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. **14796542** 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 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 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 a desarrollar en la LMS. Se orienta formación a las fichas asignadas, las cuales son: **Ficha:** 2395049 **Programa:** Gestión del talento humano. **Fase:** Ejecución. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo… **R.A:** Aplicar técnicas de cultura física… **En ejecución.** **Ficha:** 2565252 **Programa:** Gestión contable y de información financiera. **Fase:** Análisis. **Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos… **R.A:** Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios… **En ejecución.** **Ficha:** 2600535 **Programa:** Aplicación de metodologías para el desarrollo del comportamiento emprendedor. **Fase:** Programa de	Captura de pantalla de anuncios cuando se requiera. (En este mes se puso anuncio en las fichas: 2395049, 2565252, 2600535, 2395076, 2363830, 2339763 y 2433007. Captura de pantalla archivos de material de apoyo para fortalecer el proceso formativo. Captura de pantalla de actividad de aprendizaje en la ficha Captura de pantalla del Portafolio del Aprendiz de las fichas de formación titulada. Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos. Captura de pantalla de las asistencias a los encuentros formativos de las

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		formación complementaria. **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales… **R.A:** Interpretar elementos del comportamiento emprendedor de acuerdo con referente sicológico… **En ejecución.** **Ficha:** 2395076 **Programa:** Gestión bancaria y de entidades financieras. **Fase:** Ejecución. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo… **R.A:** Aplicar técnicas de cultura física… **En ejecución.** **Ficha:** 2363830 **Programa:** Sistemas agropecuarios ecológicos. **Fase:** Planeación. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo… **R.A:** Generar hábitos saludables en su estilo de vida… **En ejecución.** **Ficha:** 2339763 **Programa:** Gestión logística. **Fase:** Ejecución.	fichas de formación titulada.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo… **R.A:** Aplicar técnicas de cultura física… **En ejecución.** **Ficha:** 2433007 **Programa:** Gestión empresarial. **Fase:** Ejecución. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo… **R.A:** Aplicar técnicas de cultura física… **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 concerta las actividades a desarrollar con los aprendices en la tabla 1 ubicada en el portafolio del instructor. Se envían correos electrónicos a los aprendices que faltan a la formación, solicitando motivo para acompañar en caso de que lo requiera y se copia a coordinadores académicos. Se elaboran ATA de las sesiones de formación. El mes objeto de cobro no se realizó evaluación de RA.	Se comparte evidencias de 2 fichas que corresponden a una muestra de las asignaciones de: Captura de Pantalla de Portafolio del Instructor. Captura de Pantalla de ATA de la sesión de formación. No se evidencia la evaluación de RA, debido a que el mes objeto de cobro no se realizó 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 actividad “Estrategia aprendiendo juntos”. “Aplicación de normas APA”.	Se adjunta registro fotográfico de los eventos. “Estrategia aprendiendo

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			juntos". "Aplicación de normas APA". Se adjunta registro fotográfico del formato de asistencia del evento "Estrategia aprendiendo juntos". Se adjunta captura de pantalla del drive de evidencias del taller "Aplicación de normas APA".
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 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	Se descargan juicios evaluativos de las fichas que se tienen	Captura de pantalla de dos Reportes de

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	asignadas. Se realiza el registro de inasistencia en Sofia Plus. Se revisa diagramador de programación.	Juicios Evaluativos de dos fichas que se acompañan en el mes objeto de cobro (2565252 y 2433007). Captura de pantalla de Registro de inasistencia en Sofía Plus de 1 aprendiz ficha 2339763 y 2433007. 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 realiza evaluación de RA durante el mes objeto de cobro, ni se participa de comité de seguimiento.	No se cuenta con evidencias ya que en el mes objeto de cobro no se evaluaron 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.	Se participa en reuniones de actualización pedagógica con el equipo interdisciplinario de la Estrategia Didáctica Más Ser.	Registro fotográfico de las reuniones de desarrollo curricular.
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Durante este mes no se participa en procesos de inducción.	No se presentan evidencias, toda vez que en este mes no hubo procesos de inducción.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 el presente mes acompañé a una ficha correspondientes a programas de Formación Complementaria.	Se adjunta registro fotográfico de los encuentros formativos del grupo de formación complementaria.
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.	Para este mes no se elabora el formato 3 dispuesto por almacén en caso de que se requiera retirar los bienes o elementos de la sede.	Para este mes no se elabora registro fotográfico de Formato 3 con firmas correspondientes.
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 con 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	Se selecciona documento dispuesto en base de datos del sistema Nacional de Bibliotecas SENA para el mes objeto de cobro	Capturas de pantalla del ingreso al sistema nacional de bibliotecas y

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.	que fortalezca la construcción del conocimiento en el ambiente de aprendizaje.	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 invitado 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.	Actividades de la ruta inspiradora "Actividad física saludable".	Registro fotográfico de las actividades de la ruta inspiradora "Actividad física saludable".

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. **4459754203** de la planilla, operador **SOI** y periodo **julio** del 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 (60) folios

Cordialmente,

Firma
Oscar Vicente Otálvora Cifuentes
Contratista
C.C. No. 14796542

Recibí a satisfacción:

Firma
ALEJANDRA MARÍA PLAZAS SANTA
Supervisor(a) Contrato 3377471 de 2022
Cargo: **Instructor con funciones de coordinador académico.**