PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, septiembre 2022

Señor (a)
JHON FERNANDO VILLADA SERNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3376906** de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Coordinación Académica – Programa Regular
Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3376906** del año 2022

María Cristina Lemus Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.726.704 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, 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: Será hasta el 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 ejecutan las actividades de formación que se asignan en la coordinación:	. Reporte de tiempos académicos y verificación de

	según el procedimiento de ejecución de la formación.	**Ficha** 2339835 **Programa:** Tecnología en Especies Menores **Competencia:** Gestionar proyectos empresariales rurales sostenibles. **RA** Definir fuentes de financiación ... Implementar proyecto según estrategias … Evaluar proyecto según metodología. Realizar inventario socioeconómico local… Proyectar ventas de acuerdo con … Describir los componentes técnicos .. **En ejecución** **Ficha** 2339827 **Programa:** Tecnología en Producción Agrícola **Competencia:** Planear la producción según requerimientos del mercado… **RA** Establecer los procedimientos técnicos según operación… Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos… Programar actividades en empresas agropecuarias… **Competencia:** Orientar el talento humano aplicando … **RA** Calcular indicadores de salud ocupacional, promoción … Implementar estrategias para la vinculación y	fichas programadas en Sofía Plus. . Plataforma Territorium. . Planeación pedagógica GFPI-F- 018. . Guía de aprendizaje GFPI – F – 019. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

		administración del talento humano… **En ejecución** **Ficha** 2611073 **Programa complementario:** Marketing digital **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con … **RA** Formular plan de marketing digital teniendo … Establecer métricas teniendo en cuenta plan de marketing digital. **En ejecución** **Ficha** 2360787 **Programa:** Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuaria **Competencia:** Planear actividades de mercadeo que respondan a … **RA** Construir y calcular indicadores y estándares de gestión de mercadeo… Diagnosticar el mercado teniendo en cuenta la información histórica… Diseñar estrategias de según mercados … Formular el plan acción estratégico de mercadeo, mediante… **Competencia:** Planear producción según requerimientos del mercado… **RA**	

		Establecer los procedimientos técnicos según operación… Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos… Programar actividades en empresas … **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.	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.	Registro de inasistencia soportado en Sofia Plus. Material de formación en Plataforma Territorio. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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.	Cuando se programe por parte de la supervisión.
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.	Norma Código: 240201056 Nivel Avanzado – orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	PDF del Certificado expedido por el SENA; cuando se disponga por parte de la supervisión.
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.	Utilice los formatos establecidos por el equipo SIGA en las diferentes plataformas: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium	Pantallazo de ingreso a los Aplicativo Sofía plus, compromiso y Territorium. Registro de asistencia.

		• Classroom - “Aula Virtual”	Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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.	Descargue permanente de los reportes y documentos requeridos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium	Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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	Durante el presente mes no se evalúa aprendices ni se es convocado a comités de seguimiento	No se evalúa aprendices en la presente fase ni se es convocado 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.	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 de reuniones realizadas a través de las diferentes plataformas tecnológicas. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión para las fichas.
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 presente mes no se participa en el proceso 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	Durante el presente mes se me ha designado liderazgo de las siguientes fichas complementarias: 2611073	Correo electrónico de apertura de ficha desde Gestión Educativa con copia a supervisor

	Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.		
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 me ha designado por parte de la supervisión seguimiento de aprendices en la etapa productiva	Cuando se designe por parte del supervisor. .
12	**L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se realiza un adecuado uso de los bienes y elemento puestos a mi disposición, incluido los ambientes de formación.	Cuando se asigne por parte del supervisor.
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, informes en Secop II y en Drive se seguimiento de actividades de objeto contractual. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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 las bases de datos de Gestión Humana, Alfa Omega, en los procesos de formación para profundizar en las actividades académicas a desarrollar.	Cuando se realice programación por parte del supervisor.
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.	Se participa en los comités de evaluación procesos de contratación y compras cuando se requiera de acuerdo con	Cuando se convoque por parte del supervisor a dichos comités.

		necesidades presentadas.	
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 con necesidades presentadas.	Cuando se designe para participar en dichos procesos. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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 aplicativo SECOP II debidamente diligenciado con las actividades realizadas durante el mes objeto de pago. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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 con las necesidades presentadas.	Cuando se requiera, de acuerdo con orientaciones del supervisor. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

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. **8447140320** de la planilla, operador y periodo. (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 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 registradas en el drive dispuesto para la coordinación.

Cordialmente,

Firma
MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ
Contratista
C.C. No. 66.726.704 DE TULUÁ

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON FERNANDO VILLADA SERNA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3376906 de 2022
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico