PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Noviembre de 2022

Señor (a)
Caroline Perea Cabal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.4069108** del año 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Comercio y Servicio
Tuluá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4069108** del año 2022

Lilian Yaneth Virgen, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38791749 de Tuluá, en micalidad de Contratista del SENA, en Comercio y servicio, 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: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. ($10.393.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de septiembre por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. ($266.500). b). Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. ($3.997.500) cada uno. c). Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE. ($2.132.000).

Plazo: Dos (02) meses y diecisiete (17) días, del 29 de septiembre 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 realizan anuncios en las diferentes fichas de los encuentros formativos que se van a desarrollar dentro del alistamiento se llevan a cabo acciones de planeación, desarrollo curricular ,programación de la formación en laplataforma LMS. Se ejecutan las actividades de formación que se encuentran en lasguías de aprendizaje: Se orienta formación a las fichas asignadas, lascuales son: **Ficha 2615272 Programa: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA** **Fase:Inducción** **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **RA** Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa.	Captura de pantalla de anuncios de cada ficha, verificación de fichas programadas en Sofía Plus Captura de pantalla de la estructura contenido del curso LMS Planeación pedagógica GFPI- F-134. Guía de aprendizaje GFPI – F – 135. Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos.

		Ficha 2615213 Programa: DIRECCIÓN DE VENTAS **Fase: Inducción** **Competencia:** Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales **RA** Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados. **En ejecución** **Ficha 2649640 Programa: GESTION EMPRESARIAL** **Fase: Inducción** **Competencia:** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. **RA** Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados. **En ejecución** **Ficha 2395076 Programa: GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS** **Fase: Planeación** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **RA**	

		Atender a clientes y usuarios en operaciones de caja conforme con los estándares establecidos por la institución **En ejecución** **Ficha 2500749** **Programa:** **GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS** **Fase: Planeación** **Competencia:** Analizar el riesgo crediticio de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente **RA** Estructurar la clasificación y evaluación de la cartera y presentar los informes de acuerdo con normatividad vigente y política institucional. **En ejecución**	

		Ficha 2501144 **Programa:** **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.** **Fase:** **Planeación** **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **RA** Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno **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 delas fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Se realizó acompañamiento en cada uno de los programas de formación presencial, metodologías y técnicas didácticas y dinámicas activas para la orientación de los procesos formativos. Dichas acciones se realizaron en las fechas estipuladas en la programación. Se aclara que algunas fichas se encuentran aún en fase de inducción	Material de formación en Plataforma Territorio Registro fotográfico de las actividades realizadas durante cada formación
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 los diferentes líderes y coordinaciones	Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos y actividades de inducción

4	**D.** Realizar y/o actualizar certificación de normasde 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 Territorio • 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.	En el mes objeto de cobro no se registraron actividades desarrolladas a la mejora ambiental, energética y de seguridad y salud en el trabajo. Captura de pantalla del manejo e ingreso a las plataformas de territorio, Sofia plus.

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
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 registra evidencia en el presente mes, ya que no se evalúa aprendices ni se es convocado a comités 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, deacuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientosestablecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje.	Durante el presente mes no se desarrollan jornadas de inducción y Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin.	Durante el presente mes no se desarrollan jornadas de inducción y Desarrollo curricular
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	No se desarrollan alistamiento en el presente mes.	No se desarrollan alistamiento en el presente mes.
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 llevan a cabo complementarias de comportamiento emprendedor. Fichas asignadas 2662697 2662679 2662689	Registro fotográfico de anuncio en cada ficha 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.	Durante el mes objeto de cuenta de cobro no se asignan estas labores. No se cuenta con la asignación de aprendices para realizar el acompañamiento en la etapa productiva en el mes objeto de cobro.	No se registra evidencia durante el mes objeto de cuenta de cobro, no se asignan estas labores.

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 la 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 trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	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.	No se da manejo de ellas durante el mes objeto de cobro	No se registra evidencia ya que no se da manejo de ellas durante el mes objeto de cobro
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 participará activamente de todos los comités y procesos a los que me sean convocados. En el mes objeto de cobro no se realizan ninguna de estas actividades.	En el mes objeto de cobro no se participó de 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 con 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 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.	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.

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. 1049393736 de la planilla, operador simple y correspondiente al mes de octubre 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Lilian Yaneth Virgen
Contratista
C.C. No. 38791749

Recibí a satisfacción:

Firma
Caroline Perea Cabal
Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR.3378561** del año 2022
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico