PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Noviembre de 2022

Señor (a)
ALEJANDRA MARIA PLAZAS SANTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3371422 de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Tuluá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3371422 del año 2022

Alejandro Antonio Castellanos Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.368.285 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 dieciseis (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

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 la 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 desarrollar en la LMS. Se orienta formación a las fichas asignadas, las cuales son: **Ficha:** 2457252 **Programa:** Producción acuicola **Fase:** Analisis **Competencia:** Promover la interacción idónea… **RA:** Desarrollar procesos comunicativos… **RA:** Asumir actitudes criticas… **Ficha:** 2558268 **Programa:** Negocios Internacionales… **Fase:** Analisis **Competencia:** Promover la interacción idónea… **RA:**Desarrollar procesos comunicativos… **RA:** Asumir actitudes criticas… **Ficha:** 2538411 **Programa:** Gestión Empresarial **Fase:** Analisis **Competencia:** Promover la interacción idónea… **RA:** Generar habitos… **RA:** Desarrollar permanentemente…	Captura de pantalla del portafolio del instructor. Captura de pantalla de carpetas de la guias de aprendizaje dispuesto en LMS.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		RA: Generar procesos**…** **Ficha:** 2615220 **Programa:** Recursos Humanos **Fase:** Analisis **Competencia:** Enrique Low Murtra… **RA:** Desarollar habilidades… **RA:** Practicar habitos saludables… **Ficha:** 2339759 **Programación:** Gestión integrada de la calidad… **Competencia:** Generar habitos saludables… **Fase:**Ejecución **RA:** Desarrollar habilidades psicomotrices. **RA:** Implementar un plan de ergonomia. **Ficha:** 2500692 **Programa:** Gestión contable y de información … **Fase:** Analisis **Competencia:** Generar habitos saludables… **RA:** Desarollar habilidades… **RA:** Practicar habitos saludables… **Ficha:** 2500749 **Programa:** Gestión bancaria y de entidades financieras… **Fase:** Planeación **Competencia:** Promover la interacción idónea… **RA:** Generar habitos… **RA:** Desarrollar permanentemente…	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		RA: Generar procesos… **Ficha:** 2548474 **Programa:** Gestión documental… **Fase:** Analisis **Competencia:** Generar habitos saludables… **RA:** Desarollar habilidades… **RA:** Practicar habitos saludables…	
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. No se han enviado correos electrónicos a los aprendices que faltan a la formación, ya que no se ha requerido en este mes.	Captura de pantalla de portafolio del Instructor. No existe evidencia de envio de correo electrónicos a los aprendices, ya que no se ha requerido en este mes.
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 participo en el XIII Encuentro pedagogico.	Registro fotografico del encuentro pedagogico.
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 la norma de competencias requeridas vigentes, en el mes objeto de cobro, no se realiza ninguna acción de solicitud de certifición.	No se evidencia esta obligación debido a que se cuenta con la norma de competencias requeridas vigentes, en el mes de objeto de cobro no se realiza ninguna acción de solcitud de certificación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 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 2615220 que se tienen asignadas. Se realiza el registro de inasistencia en Sofia Plus. Se revisa diagramador de programación.	Captura de pantalla de juicios evaluativos de la ficha 2615220 Captura de pantalla de Registro de inasistencia en Sofia Plus de 2 aprendices. 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	En este mes no se elabora informe de desempeño de los aprendices de las fichas asignadas y se envía al instructor líder para tener en cuenta en el comité de seguimiento. Se realiza evaluación de RA de la ficha 2500749 del programa Gestión Empresaria. No se participa de comité de seguimiento.	No se elabora correo electronico enviado al lider de la ficha. Captura de pantalla de la ficha evaluada 2500749. No se cuenta con evidencia puesto que no fui convocado a comité de seguimiento en el

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			mes objeto del contrato.
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 la actualización y /o realización de desarrollo curricular de los programas.	Registro fotográfica de la actividad del desarrollo curricular.
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	No se ejecuto actividades de acuerdo al cronograma enviado por gestión educativa del proceso de inducción sobre la estrategia didáctica Más Ser.	No se cuenta con evidencia en este 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	En este mes no fui designado como líder en complementaria.	No se cuenta con evidencia en este mes.
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		No se cuenta con evidencia de esta

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	para el cumplimiento del objeto contratado.	No fueron utilizados los bienes y elementos de la entidad para la ejecución de la formación.	obligación ya que no se utiliza para el mes objeto de cobro bienes y elementos de la entidad 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 lineamientos de la entidad	Informe contractual GTH-F-062 v 09, planilla de pago con evidencias relacionadas en el preseste 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 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 invito 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	Se presenta informe de cumplimiento del objeto contractual en las fechas	Informe dispuesto en aplicativo SECOP II

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.	establecidas a la coordinación académica.	
18	**R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se planea y se ejecuta la ruta inspiradora del agenciamiento social en el mes objeto de cobro.	Captura de pantalla de la ejecución de la ruta inspiradora deporte.

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.1049641626 de la planilla, expedido por operador en pagosimple 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 (53) folios
Cordialmente,

Firma
Alejandro Antonio Castellanos Diaz
Contratista
C.C. No. 94.368.285 decTuluá

Recibí a satisfacción:

Firma
Alejandra Maria Plaza Santa.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3371422 de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico.