PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, noviembre 2022

Señor (a)
YUDY FALLA BOHÓRQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3887200 de 2022
Instructora con Funciones de Coordinadora Académica
Dependencia Clem
Ciudad: Tuluá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3887200 de 2022

Yuliana Andrea Buitrago Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1116235701 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: DIECISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($17.189.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de agosto por valor de TRES MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($3.064.750). b) Tres (03) pagos iguales por los meses de septiembre a 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: cuatro (4) meses y ocho (8) 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 sincrónicos a desarrollar (como acciones de planeación) y se garantiza que el aprendiz cuente con el desarrollo curricular de su programa de formación en la LMS. Se ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje: **Ficha** 2348822 GESTION DE MERCADOS **Fase Evaluación** **Competencia**: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN **RA** INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS. **Fase Evaluación** **Competencia**: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	Captura pantalla anuncio en plataforma. Captura de pantalla de carpetas de desarrollo curricular en LMS. Captura de pantalla Portafolio del Aprendiz en cada ficha.

		RA ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS **Ficha** 2348818 GESTION DE MERCADOS **Fase Evaluación** **Competencia**: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN **RA** INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS. **Fase Evaluación** **Competencia**: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **RA** ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS	

		Ficha 2374568 GESTION DE MERCADOS **Fase Evaluación** **Competencia**: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN **RA** INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS. **Fase Evaluación** **Competencia**: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **RA** ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS **Ficha** 2348814 GESTION DE MERCADOS **Fase Evaluación** **Competencia**: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	

		RA INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS. **Fase Evaluación** **Competencia**: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **RA** ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS **Ficha** 2348810 GESTION DE MERCADOS **Fase Evaluación** **Competencia**: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN **RA** INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS.	

		Fase Evaluación **Competencia**: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **RA** ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS **Ficha** 2348826 GESTION DE MERCADOS **Fase Evaluación** **Competencia**: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN **RA** INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS. **Fase Evaluación** **Competencia**: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **RA**	

		ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS **Ficha** 2348802 GESTION DE MERCADOS **Fase Evaluación** **Competencia**: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN **RA** INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS. **Fase Evaluación** **Competencia**: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **RA** ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS	

		Ficha 2348806 GESTION DE MERCADOS **Fase Evaluación** **Competencia**: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN **RA** INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS. **Fase Evaluación** **Competencia**: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **RA** ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS **Ficha** 2348317 GESTION DE MERCADOS **Fase Evaluación** **Competencia**: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	

		RA INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS. **Fase Evaluación** **Competencia**: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **RA** ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS	
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.	El mes objeto de cobro no se realizó la evaluación de Resultados de Aprendizaje.	No hay Pantallazo de juicios evaluativos.
3	**C.** Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el	Se participa en los encuentros pedagógicos programados por formadores de	Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos.

	Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	instructores y coordinación academica. Participación en semana nacional de formación contínua especializada. Economía campesina. Asistencia a talleres de fortalecimiento de funciones del instructor en ambientes virtuales. Herramientas antiplagio Comunicación asincrónica Conferencias web Centro de calificaciones Herramientas de seguimiento Retroalimentación Efectiva.	Captura pantalla participación y asistencia. Captura de pantalla participación y asistencia en cada taller.
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.	En el momento no se cuenta con la norma de competencia laboral, pero ya se realizó la gestión y aún se está a la espera de la apertura.	Pantallazo de ingreso a DSNFT, la cual aún está pendiente por aperturarse.
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 realiza programación de las fichas en las cuales se estará en el mes objeto de contrato. Diagramador de la programación del instructor. Reporte de horas programadas.	Captura de pantalla diagramador. Pantallazo registro de horas del instructor.
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 realizó evaluación de RA durante el mes objeto de cobro, y no se participa en comité de seguimiento.	No se cuenta con evidencia en el mes objeto de cobro, 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.	En las fichas virtuales no se desarrollan dichas actividades, debido a que la semilla ya esta implantada en la plataforma.	En el periodo de cobro no se realiza ninguna de estas actividades.
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	En el periodo NO se registra las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción.	En el periodo no se evidencia 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	No tengo fichas asignadas como instructor líder en el mes objeto de cobro.	No se cuenta con la evidencia ya que no he recibido esta asignación.

	proceso de aprendizaje; de acuerdo con las Normas, Procesos y 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**.**	En el periodo NO se registran las actividades desarrolladas en el proceso de seguimiento de las fichas asignadas.	No se cuenta con la evidencia ya que no he recibido esta asignación.
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 elabora informe de acuerdo a 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 ingresa al sistema Nacional de Bibliotecas SENA con el fin de fortalezcer la construcción del conocimiento en el ambiente de aprendizaje, seleccionando lecturas sugeridas para los aprendices. Se participa en taller de capacitación de manejo de DIGITALIA dictado por el Sistema de biblioteca SENA.	Captura de pantalla del ingreso al sistema nacional de bibliotecas y lectura seleccionada. Captura pantalla participación en capacitación DIGITALIA.

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.	Durante el mes objeto de cobro se tuvo reunión para socializar temas importantes de las fichas virtuales con la coordinadora académica.	Pantallazo asistencia reunión.

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**.** 9441518308 de la planilla Aportes en Línea correspondiente al mes de octubre. (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,

YULIANA ANDREA BUITRAGO GOMEZ
Contratista
C.C. No. 1116235701

Recibí a satisfacción:
YUDY FALLA BOHÓRQUEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3887200 de 2022
Instructora con Funciones de Coordinadora Académica