PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, diciembre de 2022

Señor
YUDY FALLA BOHORQUEZ,
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3375668 de 2022**
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.**3375668** del año 2022

MAURICIO FERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6445797 de San Pedro, 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 día 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 ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje: **Ficha: 2627234, 2627233, 2627232** Programación de aplicaciones y servicios para la nube **Fase Módulo 2** Competencia: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico **Resultado en desarrollo:** Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. **en ejecución** **Ficha**: **2281621, 2282480, 2282486, 2282492** Análisis y desarrollo de sistemas de información **Fase** Práctica	Reporte de tiempos académicos y verificación de fichas programadas en Sofía Plus, mediante captura de pantalla del diagramador de horario **Capturas de pantalla de:** ● Anuncios ● Evidencia de plataforma (instructor) ● Evidencia de plataforma(aprendiz) ● Material de apoyo ● Material complementario y biblioteca ● Sesiones sincrónicas ● Reunión equipo ejecutor

		Competencia: resultados de aprendizaje etapa practica **Resultado en desarrollo:** aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo… en ejecución **Ficha: 2626994, 2626995** Análisis y desarrollo de software **Fase Análisis Competencia:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico **Resultado en desarrollo:** Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. **en ejecución** **Ficha: 2675783, 2675784** Análisis y desarrollo de software **Fase Análisis Competencia:**	

		Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Resultado en desarrollo:** identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	
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 concertaron las actividades a desarrollar con los aprendices.	Pantallazos de sesiones virtuales, evidenciados en el informe de cada ficha. Se adjuntan mensajes de aprendices a través de chat de telegram y plataforma discord, informando de actividades relacionadas con las evidencias, y coordinación de apoyos en las temáticas que actualmente se están desarrollando.
3	**C.** Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	Durante este mes no participé en actividades en este sentido	No se evidencia al no presentarse estas actividades
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.	No se realizan certificaciones en el mes objeto de cobro	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	Se ingresa permanentemente a compromiso donde	Se evidencia el acceso a la plataforma compromiso mediante captura de pantalla.

	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 revisan documentos y se hace descargue de los formatos necesarios para la planeación y ejecución de las funciones.	
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.	La programación se encuentra en el aplicativo sofiaPlus para el mes objeto de cobro.	Captura pantalla informe registro de tiempos sofia 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	El mes objeto de cobro NO se realizó evaluación de RA	No se realizaron.
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 orienta formación de modalidad virtual contando con todo en desarrollo curricular, por lo tanto, en el mes objeto de cobro no participe en la realización de instrumentos o documentos para la ejecución de la formación.	no se evidencia está obligación ya que no se participó en la realización de desarrollo curricular en el mes objeto de cobro.
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación d	Se realizan procesos de	Informe de evidencias de formación con los

	el proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	inducción en el mes objeto de cobro	pantallazos de anuncios, evidencias respectivas a la fase de inducción de las fichas 2675783 y 2675784
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.	Durante el mes objeto del cobro se han asignado nuevos liderazgos de fichas	Se agrega pantallazo con fichas asignadas
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**.**	Se inicia proceso de seguimiento a las fichas de Análisis y desarrollo de sistemas de información	Se montan bitácoras y espacio de planeación, seguimiento y evaluación de etapa practica, se adjuntan pantallazos (Informe de cada ficha)
12	**L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No fueron utilizados bienes o elementos de la institución.	No hay evidencia pues no se usaron bienes o elementos de la entidad.
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 en las capacitaciones	Se selecciona documento dispuesto en base de datos del sistema Nacional de Bibliotecas SENA para el mes objeto	Captura de pantalla del ingreso al sistema nacional de bibliotecas y documento seleccionado.

	dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.	de cobro que fortalezca la construcción del conocimiento en el ambiente de aprendizaje.	
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 invita 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.	Reuniones orientación proyecto productivo	Pantallazo de reunión orientación sobre proyecto productivo

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. **9443707961** de la planilla, operador APORTES EN LINEA mes de noviembre. (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_X_NO__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(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 (09) folios

Cordialmente,

Firma
Mauricio Fernandez
Contratista
C.C. No. 6445797

Recibí a satisfacción:

Firma
YUDY FALLA BOHORQUEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3375668 de 2022
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico