**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Tuluá, diciembre de 2022

Señor (a)
**JHON FERNANDO VILLADA SERNA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 3369981 del 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Coordinación Académica – Programa Regular
Tuluá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2022

**Referencia:** No 3369981 del año 2022

Yaneth Gomez Novoa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66712227 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 contratistade 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 Integralpresencial, virtualy/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: | Reporte de tiempos académicos. Soporte reposa en el drive dispuesto por el supervisor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Ficha: 2360785**<br>**Programa:**<br>Tecnología en Gestión Empresas Agropecuarias<br>**Fase:** Planeación<br>**Competencia:** contabilizarlos recursos de operación, inversión y financiación.<br>**R.A:** Elaborar el sistema de costos en la producción agropecuaria utilizando herramientas informáticas, siguiendo técnicas y métodos establecidos por la empresa.<br>**Por evaluar**<br>**Ficha: 2368927**<br>**Programa:**<br>Tecnología en Gestión Empresas Agropecuarias<br>**Fase:** Planeación<br>**Competencia:** contabilizarlos recursos de operación, inversión y financiación.<br>**R.A** Elaborar el sistema de costos en la producción agropecuaria utilizando herramientas informáticas, siguiendo técnicas y métodos establecidos por la empresa. | Estructura en PlataformaTerritorium<br><br>Planeación pedagógica GFPI- F-018 y Guía de aprendizaje GFPI – F – 019, se encuentra en proceso de construcción orientado por la pedagoga. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Ficha: 2360787**<br>**Programa:** Tecnología en Gestión Empresas Agropecuarias<br>**Fase:** Planeación<br>**Competencia:** contabilizarlos recursos de operación, inversión y financiación.<br>**R.A** Elaborar el sistema de costos en la producción agropecuaria utilizando herramientas informáticas, siguiendo técnicas y métodos establecidos por la empresa.<br><br>**2677886**, aplicación de nic y niif en los Estados financieros.<br>Competencia<br>Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa.<br>RA: elaborar la información contable y financiera, de acuerdo con la normativa legal vigente. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 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.Soporte reposa en el drive dispuesto por el supervisor.Estructura en plataforma territorium, planeación pedagógica GFPI-F-134 Y Guía de aprendizaje GPPI-F 135 se encuentra en proceso de construcción orientados por la pedagoga. |
| 3 | **C.** Participar en los programas y procesosde cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de susprocesos de Mejora Continua. | Participación activa en capacitaciones y actualizaciones de cualificación de lamejora continua del Centro. | Cuando se programe por parte de la supervisión. |
| 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. | Norma Código: 240201056 Nivel Avanzado – orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Curso de discapacidad y su política del Sena | PDF del Certificado expedido por elSENA; en el 2020.<br><br>Certificado de manual de discapacidad y su política del sena |
| 5 | **E.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación delSistema Integrado de Gestióny | Acceso permanente alas plataformas institucionales: | Acceso permanente Aplicativo Sofía plus, compromiso y Territorium. Soporte |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Autocontrol,participandoactivamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambientaly de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. | • Compromiso.<br>• Plataforma Terrirorium<br>• Classroom - “Aula Virtual”<br>• Plataforma Linkedin Learning<br><br>Microsoft Team. | reposa en el drive dispuesto por el supervisor. |
| 6 | **F**.Presentar reportes estadísticosgenerados del aplicativoSOFIA 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 horasprogramadas. | Descargue permanente de los reportes y documentos requeridos en las plataformas institucioanles:<br><br>• Compromiso.<br>• Plataforma Terrirorium | Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales:<br><br>• Compromiso.<br>• Plataforma Terrirorium<br><br>Soporte reposa en el drive dispuesto por el supervisor. |
| 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 | Proceso de evaluación de aprendices en las plataformas y participación activa en los comités de seguimiento. | Cuando sea solicitado por el coordinador |
| 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 lineamientos establecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste<br>de las fases, logro de resultados de aprendizaje. | Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin | Cuando se han programadas con el equipo ejecutor |
| 9 | **I.** Participar en el alistamiento,ejecuciónyevaluacióndel proceso de inducciónа la Formación Profesional Integral**.** | Se registra las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción. | En el presente mes no se participa en proceso de inducción. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | **J.** El Coordinador Académico podrá designarlo lídero gestor de programas deformacióncomo apoyo a la ejecución de la formación profesional integral,garantizando calidad eintegralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; de acuerdocon las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. | Se es líder de la ficha 2360787 y apoyo el proceso formativo. | Correo electrónico por arte del supervisor informando dicha designación. |
| 11 | **K.**Realizar seguimientoa los aprendices en la etapa productivasegúnasignacióny programación establecida por el centro, presentandoactas decomités,bitácorasde seguimiento, formatode planeación, seguimiento y evaluación etapaproductivaydemásevidencias necesarias y que soportenel proceso de seguimiento**.** | Realizar visita de seguimiento a empresa coformadora, llevando a cabo el proceso determinado por la institución. | No hay asignación por parte del supervisor para dicha actividad. |
| 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. | No se tiene bienes y/o elementos asignados por parte de la supervisión en el presente mes. |
| 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 |
| 14 | **N.**Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral,referenciándolasen el desarrollo curricular y participando enlas capacitaciones dispuestaspara el aprovechamiento de estos recursos yfortalecimientode nuestro que hacer como instructor. | Manejo de la bases de datos de Gestión Humana, Alfa Omega, en los procesos de formación para profundizar en las actividades académicas a desarrollar. | Se espera proceso de inducción por partede la supervisión. |
| 15 | **O.**El instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras | Se participa en los comités de evaluación procesos de contratación y compras | Cuando se convoque por parte del supervisor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando por sus conocimientos técnicos se requiera. | cuando se requiera de acuerdo a necesidades presentadas. | |
| 16 | **P.**El instructor se compromete a participar en procesos de investigación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricularcuando por sus conocimientos profesionales y experticiatécnicase requiera. | Participación en proceso de Investigación aplicada, grupos de investigación y/o diseño curricular de Centro, cuando se requiera de acuerdo a necesidades presentadas. | Cuando se convoque por parte del supervisor. |
| 17 | **Q.**Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadaspor 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. |
| 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 a las necesidades presentadas. | Participación agenda pedagógica. Soporte reposa en el drive dispuesto por el 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. 1050787002 de la planilla, pago simple del mes de noviembre del 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 registradas en el drive dispuesto por la supervisión.

Cordialmente,

**Firma**
**YANETH GOMEZ NOVOA**
**Contratista**
**C.C. 66712227**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JHON FERNANDO VILLADA SERNA**
**Supervisor(a) Contrato** 3369981 **de 2022**
**Cargo:** Instructor con funciones de coordinador académico