CESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, diciembre de 2022

Señor (a)
Yudy Falla Bohorquez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3371887de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Comercio y servicios
Tuluá

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

Referencia: : No CO1.PCCNTR.3371887 del año 2022

Lina Maria Bernal Ojeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29877545 de Tuluá, en mi calidad 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: Se fija como valor total para el contrato 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

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 de los encuentros formativos que se van a desarrollar (como acciones de formación), garantizando que el aprendiz cuenta con el desarrollo curricular de la programación de la formación en la plataforma LMS. Se ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje: Se orienta formación a las fichas asignadas, las cuales son: **Ficha: 2500778** **Programa de formación**: Gestión Integrada De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional **Fase: Planeación** **Competencia:** Documentar los procesos necesarios **Resultado:** Caracterizar los procesos de acuerdo con los lineamientos **Pendiente por evaluar** **Ficha: 2403959** **Programa de formación**: Gestión Integrada De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional	Captura de pantalla de anuncios, actividades y material de apoyo de cada ficha. Captura de pantalla de carpetas de desarrollo curricular en territorium Captura de pantalla de plan de trabajo de cada ficha (tabla 1) Captura de pantalla del registro Nacional de Bibliotecas Sena Captura de pantalla de revisión de actividades de las fichas

		Fase: Evaluación **Competencia:** Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión **Resultado:** Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión. **Pendiente por evaluar** **Ficha: 2680789** **Programa de formación**: Comportamiento emprendedor **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora **Resultado:** Establecer características y competencas Apropiar el proceso de toma de decisiones Emplear capacidad creativa Relacionar la importancia de la negociación **Pendiente por evaluar** **Ficha: 2395084** **Programa de formación**: Gestión Integrada De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional	

		Fase: Planeación **Competencia:** Documentar los procesos necesarios **Resultado:** Caracterizar los procesos de acuerdo con los lineamientos de la organización **Pendiente por evaluar** **Ficha: 2339759** **Programa de formación**: Gestión Integrada De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional **Fase: Evaluación** **Competencia:** Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión **Resultado:** Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión. **Pendiente por evaluar** **Ficha: 2339763** **Programa de formación**: Gestión Integrada De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional	

		Fase: Evaluación **Competencia:** Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión **Resultado:** Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión. **Pendiente por evaluar** **Ficha: 2500784** **Programa de formación**: Gestión Integrada De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional **Fase: Planeación** **Competencia:** Documentar los procesos necesarios **Resultado:** Controlar la documentación del Sistema de Gestión. **Pendiente por evaluar**	
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	Se concertan las actividades a desarrollar con los aprendices las cuales se evidencian en la tabla 1. En el mes objeto de cobro se realzo evaluación de	Captura de pantalla de registro de inasistencia soportado en Sofia Plus

	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.	resultados de aprendizaje de las fichas 2339763 y 2403959 Técnologo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional	Captura de pantalla de formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1 Captura de material de formación en Plataforma Territorrium Captura de pantalla de evaluacíon de resultados de aprendizaje
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 formadores de instructores y coordinación academica	Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos
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 las normas de competencias requeridas vigentes, en el mes objeto de cobro no se realiza ninguna acción de solicitud de certificación	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.	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 asistio a capacitaciones sobre mejora ambiental, energética y de seguridad y salud en el trabajo. Captura de pantalla de revisión de documentos del SIGA.
6	**F**. Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación	Se revisa diagramador de programación y resporte de horas programadas	Captura de pantalla del diagramador.

	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.)		Captura de pantalla del reporte de horas programadas
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 el mes objeto de cobro se realiza proceso de evaluación de resultados de aprendizaje, En el mes objeto de cobro se realiza comité de seguimiento de la ficha 2339763 Tecnologo Gestión Integrada de la calidad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional En el mes objeto de cobro se evalua las actividadades de aprendizaje propuestas en la plataforma	Captura de pantalla de reultados evaluados. Captura de pantalla acta de comité ficha 2339763 Capura de pantalla de valoración de actividades de la plataforma LMS
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 de formación.	Captura de pantalla del desarrollo curricular realizado

9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	En el mes objeto de cobro se no participa en procesos de inducción.	No se cuenta con evidencia debido a que no se ha realizado inducción en el mes objeto de cobro.
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 el mes objeto de cobro no se me asignaron fichas como líder o gestor	No se cuenta con evidencia debido a que no he sido asignada en el mes objeto de cobro como gestor o líder.
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 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	Se elabora informe de acuerdo a los lineamientos de la entidad	Informe contractual GTH – F – 062 V. 09, Planilla de pago

	elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.		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.	Manejo de la bases de datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena en la fichas asignadas para profundizar en las actividades académicas a desarrollar.	Pantallazo de la actividad propuesta al manejo de la base de datos del SNBS en el informe de evidencias mensuales correspondiente a cada ficha.
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 invitada 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	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.	Actualización del drive: Estado del arte Carpeta de actas de las fichas	Captura de pantalla de pantalla del estado del arte. Captura de pantalla de actas en el drive por las fichas 2339763 y 2403959

		Ejecución del proyecto formativo Matriz de correlación	Captura de pantalla de proyecto formativo Captura de pantalla de matriz de correlación

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.				
3.				
4.				

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. 9443560633 de la planilla, operador Aportes en línea y correspondiente al mes de noviembre 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
Lina Maria Bernal Ojeda
Contratista
C.C. No. 29877545

Recibí a satisfacción:

Firma
Yudy Falla Bohorquez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3371887 del año 2022
Instructor con funciones de coordinador academico