PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, marzo de 2023

Señor(a)
OMAR HUMBERTO LÓPEZ JIMÉNEZ
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4659130** de 2023
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4659130 año (2023)

Laura Marcela Torres Messa identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115.076.503 de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa regular de comercio y servicios, 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: El valor del contrato es de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS MCTE. **($ 28.677.810).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por fracción, conforme a la fecha de inicio en SECOP II**. b)** Seis (**06)** pagos iguales por los meses marzo a agosto de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE. **($ 4.096.830)** cada uno. **c)** Un pago correspondiente al mes de septiembre por fracción conforme al tiempo establecido.

Plazo: Será siete (7) meses (210) días, hasta el diecinueve (19) de septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y área temática asignada por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle en la Vigencia 2023, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto contractual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 planeación), 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: **Ficha:** 2558371 Programa: Gestión documental **Fase:** Análisis **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **RA** Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el	Captura de pantalla de anuncios de cada ficha, verificación de fichas programadas en Sofía Plus Captura de pantalla de la estructura contenido del curso LMS Planeación pedagógica GFPI- F-134. Guía de aprendizaje GFPI – F – 135. Captura de pantalla de informe de registro de tiempos. Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos.

		programa de formación. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. **En ejecución** **Ficha** 2395033 **Programa:** Negociación internacional **Fase:** Evaluación **Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral **RA** Reproducir en inglés frases o enunciados fáciles que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos. Leer textos complejos y con vocabulario más especifico, en inglés general y técnico. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones en inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. **En ejecución**	

		Ficha: 2615180 **Programa:** Seguridad y salud en el trabajo **Fase:** Análisis **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y oral. **RA** Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. **En ejecución** **Ficha:** 2615240 **Programa:** Gestión del talento humano **Fase:** Análisis **Competencia:** comprender textos	

		en inglés en forma escrita y oral. **RA** Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. **En ejecución**	
2	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 concreta las actividades a desarrollar con los aprendices. Se envían correos electrónicos a los aprendices que faltan a la formación, solicitando motivo para acompañar en caso de que lo requiera y se copia a	captura de pantalla de registro de inasistencia en plataforma Sofia Plus. Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1 Material de formación en Plataforma Territorio

		coordinadores académicos. Se evalúan RA en los momentos acordados	Registro fotográfico de los juicios evaluativos
3	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 académica	Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos (Reunión de planeación)
4	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.	Durante el mes objeto de cobro no se realiza ninguna actualización de certificación de normas de competencia. 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	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.	Acceso permanente a las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Territorio • Sofia plus Se ingresa permanentemente a compromiso donde se revisan	En el mes objeto de cobro no se RegistrAn actividades desarrolladas a la mejora ambiental, energética y de seguridad y salud en el trabajo. Captura de pantalla de revisión de

		documentos y se hace descargue de los formatos necesarios para la planeación y ejecución de las funciones. Se asiste a las capacitaciones convocadas por líder ambiental y de SST del SENA-CLEM. Se participo activamente a las actividades ambientales desarrolladas en el mes, no se trabajó eficiencia energética ni temáticas relacionada a los requerimientos establecidos en el SST.	documentos del SIGA. Captura de pantalla del manejo e ingreso a las plataformas de territorio, Sofia plus.
6	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.	Descargue permanente de los reportes y documentos requeridos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium Se revisa diagramador de programación.	Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium Captura de pantalla de diagramador.
7	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de	Proceso de evaluación de aprendices en las	Durante el mes objeto de cobro no se evalúa ningún aprendiz, ya que

	seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores	plataformas y participación en los comités de seguimiento. Durante el presente mes no se evalúa aprendices ni se es convocado a comités de seguimiento	apenas empezaron formación. No se es convocado a comité de seguimiento.
8	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 registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin	Captura de pantalla reuniones presencial, Teams y/o Meet, apoyo WhatsApp Registro fotográfico de seguimiento y reunión del equipo ejecutor.
9	Participar en el listamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Se registra las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción.	Durante el mes objeto de cobro no se Participa de Las actividades Mencionadas.
10	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 fui asignado como gestor o líder de ficha	En el mes objeto de cobro no fui asignado como gestor o líder de ficha
11	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de	Realizar visita de seguimiento a empresa conformadora, llevando a cabo el	Durante el mes objeto de cobro no se Realizan las actividades en mención.

	seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento.	proceso determinado por la institución. No se cuenta con la asignación de aprendices para realizar el acompañamiento en la etapa productiva en el mes objeto de cobro.	
12	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	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, planilla de pago con evidencias relacionadas en el presente informe en SECOP II.
14	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 las bases de datos de Gestión Humana, Alfa Omega, en los procesos de formación para profundizar en las actividades académicas a desarrollar. Las fichas son: 2558371, 2395033, 2615180 y 2615240	Captura de pantalla de la actividad propuesta al manejo de la base de datos del SNBS en el informe de evidencia mensual.
15	El instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.	Se participa en los comités de evaluación procesos de contratación y compras cuando se requiera de acuerdo	Durante el mes objeto de cobro no se Realizan las actividades en mención.

		con necesidades presentadas.	
16	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.	Participación en proceso de Investigación aplicada, grupos de investigación y/o diseño curricular de Centro, cuando se requiera de acuerdo con necesidades presentadas.	Durante el mes objeto de cobro no se Realizan las actividades en mención.
17	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	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 con las necesidades presentadas.	Se realiza curso de certificación integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

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.1053307692 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y correspondiente al mes de febrero de 2023 (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,

Laura Marcela Torres Messa
C.C. No. 1115076503

Recibí a satisfacción:

Firma
Omar Humberto López Jiménez
Supervisora Contrato No. No. CO1.PCCNTR.4659130 año (2023)