PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, Mayo de 2023

Señor (a)
NINI JOHANNA PADILLA RINCÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4963729 de 2023**
Cargo del supervisor Coordinación Administrativa CLEM
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad: Tulua, Valle del Cauca

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4963729** del año (2023)

Alejandra Osorio Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.249.570 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM, 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 mayo de 2023 por fracción, conforme a la fecha de inicio en SECOP II**. b)** Seis (**06)** pagos iguales por los meses de junio a noviembre 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 diciembre por fracción conforme al tiempo establecido.

Plazo: Será (7) meses (210) días, hasta el 15 de diciembre 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 facilitando por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se derivan 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	Durante este mes no se realizan anuncios de los encuentros formativos que se van a desarrollar (como acciones de planeación), garantizando que el	Durante este mes no se realiza captura de pantalla de anuncios de cada ficha, verificación de

	según el procedimiento de ejecución de la formación.	aprendiz cuenta con el desarrollo curricular de la programación de la formación en la plataforma LMS. No se ejecutan durante este mes las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje: Durante este mes no se asocian fichas, porque los coordinadores se encuentran en el proceso de asignación de roles.	fichas programadas en Sofía Plus, por inicio de labores y no asignación del rol como instructor. Durante el presente mes no se realiza captura de pantalla de la estructura contenido del curso LMS. Durante el mes no se realiza planeación pedagógica GFPI-F-134. Durante el mes no se realiza guía de aprendizaje GFPI – F – 135. Captura de pantalla de registro de tiempos. No se realiza registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos.
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.	Durante este mes no se concreta las actividades a desarrollar con los aprendices. Durante este mes no se envían correos electrónicos a los aprendices que faltan a la formación.	No se realiza captura de pantalla de registro de inasistencias en plataforma Sofia Plus. No se diligencia formato de seguimiento etapa lectiva.
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.	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 Sofia plus. 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 Registró actividades desarrolladas a la agroindustria alimentaria. Durante este mes no se realiza captura de pantalla de revisión de documentos del SIGA. No se cuenta con evidencia de 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 No se re revisa diagramador de programación.	Durante el mes no se registra evidencia de documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma No se cuenta con evidencia de captura de pantalla de diagramador

7	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 en los comités de seguimiento. Durante el presente mes no se evalúa aprendices ni se es convocado a comités de seguimiento	Durante el mes no se registra evidencias de archivo de evaluación de resultados y asistencia a comité de seguimiento. No se registra captura de pantalla de evaluación a aprendices en la presente fase. 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 registro fotográfico de los encuentros pedagógicos (reunión para explicar informe de ejecución mes mayo). Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos (reunión de bienvenida). Registro fotográfico listado de asistencia a reunión de bienvenida.
9	Participar en el alistamiento ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Se registra las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción.	En el mes objeto de cobro no se asignó programación de inducción.
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	No se cuenta con asignación de fichas para liderar.	Durante el presente mes no se asignó como gestor o líder de ficha.

	formación por proyectos y los protocolos institucionales.		
11	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.	Realizar visita de seguimiento a empresa conformadora, llevando a cabo el 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.	No hay captura de pantalla de los los formatos utilizados. Según la plataforma Compromiso SENA 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	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.	Durante este mes no se registra pantallazo 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	Se participa en los comités de	En el mes objeto de cobro no se

	evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.	evaluación procesos de contratación y compras cuando se requiera de acuerdo con necesidades presentadas.	participó de comités.
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.	En el mes objeto de cobro no se participó en grupos de investigación, y de proyectos de investigación, Se está a la espera de aprobación, no se participó en ningún equipo de diseño curricular.
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. En este mes se asiste a reunión presencial sobre: Actividades de concertación Desarrollo curricular y reinducción.	Captura de pantalla de los cursos de inducción al programa de SST y manual de discapcidad. Reuniones presenciales sobre actividades de concertación Desarrollo curricular y reinducción.

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. 0 de la planilla, operador y periodo. (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_X_NO___ 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 (9) folios

Cordialmente,

Alejandra Osorio Hernández
C.C. No. 1116249570

Recibí a satisfacción:

NINI JOHANNA PADILLA RINCÓN
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4963729 de 2023