PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, julio de 2023

Señor (a).
NINI JOHANNAPADILLA RINCON.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4659288 de 2023
Cargo del supervisor Coordinación Administrativa CLEM
Dependencia Coordinación Academica
Ciudad: Tulua, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4659288 de 2023.

Viviana Andrea Restrepo Victoria identificado con la cédula de ciudadanía No.29314302 de Bugalagrande, 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 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.

Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia hasta el 15 de diciembre de 2023, en consecuencia, se modifica el plazo del contrato establecido en el contrato electrónico, el cual quedará así: Plazo: Hasta el 15 de diciembre de 2023.

ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de **($11.744.246,00)**, en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de **($40.422.056)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A). a1) Un Primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON QUINIENTOS DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE **($1.502.171)**. a2). Seis (06) pagos iguales por los meses marzo a agosto de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE. **($ 4.096.830)** cada uno. a3). Un pago correspondiente al mes de septiembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE. **($ 2.594.659)**. B). la suma de la presente

adición se pagará de la siguiente manera. b1). Un pago correspondiente al mes de septiembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE **($1.502.171)**. b2). dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE. **($ 4.096.830)**. b3). Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS MCTE. **($2.048.415)**.

Plazo: Será nueve (9) meses (25) venticinco días, hasta el quince (15) de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para elcompañamiento, 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:

N°	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: **Formación Titulada.** **Ficha:** 2613222, 2613233. **Programa:** Promotoría en Manejo Ambiental. **Fase:** Analisis. **Competencia:** Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector. **R.A:** ✓ Estructurar el plan de muestreo	Reporte de tiempos académicos y verificación de fichas programadas en Sofía Plus. . Plataforma Territorium. . Planeación pedagógica GPFI-F-134. . Guía de aprendizaje GFPI-F-135. TABLA 1. PLAN DE TRABAJO Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

		teniendo en cuenta la normativa ambiental y protocolos establecidos. ✓ Preparar materiales y equipos para la toma de muestras de agua de acuerdo con procedimiento y protocolo establecido. ✓ Recolectar muestras de agua de acuerdo con normativa y protocolo establecido. **Por Evaluar.** **Ficha:** 2764507. **Programa:** Promotoría en Manejo Ambiental. **Fase:** Analisis. **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **R.A:** ✓ Identificar situaciones problemáticas	

		asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. ✓ Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social. ✓ Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. ✓ Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. **Por Evaluar.** **Ficha:** 2799340. **Programa:** Promotoría en Manejo Ambiental. **Fase:** Inducción. **Competencia:** Resultado de	

		aprendizaje de la inducción. **R.A:** ✓ 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. . **Por Evaluar.** **Formación Complementaria.** **Programa:** Higiene y Manipulacion de Alimentos. **Ficha:** 2772734. **Competencia:** Manipular Alimentos de Acuerdo con Normatividad Vigente. **R.A:** ✓ Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria.	

		✓ Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. ✓ Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. ✓ Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. **Evaluada.**	
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,	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	Registro de inasistencia soportado en Sofia Plus. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

	ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	propagación COVID 19.	
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 el presente mes no se realizo este tipo de actividad.	Cuando se designe por parte del supervisor.
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.	Norma Código: **240201056** Nivel Avanzado – orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Norma Código: **240201057** Nivel Intermedio – orientar Formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	PDF del Certificado expedido por el SENA. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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.	Utilice los formatos establecidos por el equipo SIGA en las diferentes plataformas: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium • Classroom - “Aula Virtual”	➢ Pantallazo de ingreso a los Aplicativo Sofía plus, compromiso y Territorium. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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.	Descargue permanente de los reportes y documentos requeridos en las plataformas institucioanles: • Compromiso. • Plataforma Sofía Plus.	Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Sofía Plus. • Plataforma Terrirorium

		• Plataforma Terrirorium	Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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.	Durante el presente mes no se realizo este tipo de actividad.	Cuando se designe por parte del supervisor.
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.	Asistir a las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin. **03 de julio del 2023:** Festivo. **10 de julio del 2023:** Reunión Coordinación Académica. Actividades Desarrollo Curricular. **17 de julio del 2023:** Reunión Coordinación Académica. Actividades Desarrollo Curricular. **24 de julio de 2023:** Reunión Coordinación Académica. Actividades Desarrollo Curricular.	Correo electrónico, lista de asistencia, imágenes. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

		31 de julio de 2023: Reunión Coordinación Académica. Actividades Desarrollo Curricular.	
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	Durante el presente mes se realizo esta actividad semana del 04 al 07 de Julio.	Correo electrónico, lista de asistencia, imágenes, acta semana de alistamiento. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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.	Se me asigno como líder de la ficha: **2799340.** Técnico Promotoría y Manejo Ambiental, Riofrio.	Fomulario de aapertura de ficha, correo. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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**.**	Durante el presente mes no se me ha designado realizar seguimiento a aprendices en etapa productiva.	Cuando se designe por parte del supervisor.
12	**L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No se tienen elementos o bienes a cargo.	Cuando se asigne por parte del supervisor.
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	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

	asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.		de actividades de objeto contractual. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
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.	Cuando se requiera de acuerdo a necesidades presentadas.	Cuando se requiera de acuerdo a necesidades presentadas.
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.	Cuando se requiera de acuerdo a necesidades presentadas.	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 curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.	Cuando se requiera de acuerdo a necesidades presentadas.	Cuando se designe para participar en dichos procesos.
17	**Q.** Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por 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. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
18	**R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo en la gestión de cotizaciones de equipos portátiles para análisis de calidad de Aguas, Suelos y Aire.	Correo Electronico, Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

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. **7884281301** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de Junio del 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_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 (44) folios

Cordialmente,

Firma
VIVIANA ANDREA RESTREPO VICTORIA
Contratista
C.C. No. 29314302

Recibí a satisfacción:

Firma
NINI JOHANNAPADILLA RINCON.
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4659288 de 2023