



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, junio de 2024

Señor (a)

**YUDY FALLA BOHORQUEZ.**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5862360** de 2024

Cargo del supervisor: Instructora con funciones de Coordinador Académico

Dependencia Comercio y servicio.

Tuluá.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024.

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR. 5862360** de 2024

**Jairo Humberto Hernández Loaiza**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.883.615 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa comercio y servicio, centro latinoamericano de especies menores, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. (**\$ 44.655.450**).

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 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE. (\$ 4.465.545) cada uno.

**Plazo:** Hasta el 30 de noviembre de 2024.



**OBJETO:**

Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar 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 conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                      | Acciones realizadas                                                                                                                                            | Evidencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Planificar y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral tanto en modalidad presencial como a distancia, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad según el procedimiento de Ejecución Profesional Integral GFPI-P-006. | <p>Se realiza la Planeación de la Ejecución de la FPI según la Guía 013(página 11).</p> <p>Se orienta formación a las fichas asignadas según Coordinación:</p> | <p><b>En LMS debe estar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Programa de formación</li> <li>-Proyecto Formativo</li> <li>-Planeación pedagógica GFPI-F- 134.</li> <li>-Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase</li> <li>-Material de Apoyo</li> <li>-Evidencias</li> <li>-Tabla 1</li> </ul> <p><b>Captura de pantalla Diagramador generado por SOFIA PLUS (mensual)</b></p> |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                               | Captura de pantalla horario asignado por Coordinación Académica                                                                                                                          |
| 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. | <p>Se toma Asistencia y seguimiento a las actividades realizadas para evaluación de Resultados de Aprendizaje.</p> <p>Se registran inasistencias en Aplicativo SOFÍA PLUS</p> | Digitalización de documento de apoyo Registro de Inasistencia entregado por la coordinación académica.                                                                                   |
| 3 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Se realiza proceso de evaluación de aprendices en las plataformas.</p> <p>No se realiza Comité de Evaluación y seguimiento de la ficha según novedades.</p>                | <p>En el presente informe se Evidencia con Captura de Pantalla de Valoración de actividades en la plataforma por Fase.</p> <p>En el Drive Asignado por coordinación académica reposa</p> |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                           | Acta de Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha.                                                                                                                            |
| 4 | Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según la asignación y programación definida por el centro. Se deben presentar actas de comités bitácoras, formatos de planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, así como otras evidencias necesarias que respalden el proceso de seguimiento.                                                                        | No se participa en Seguimiento de etapa Productiva                                                                                                                                                                                        | Captura de Pantalla del formato GFPI-F-023 en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva dispuesta, el cual reposa en el Drive asignado por coordinación académica    |
| 5 | Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No se participa en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |
| 6 | Presentar informes estadísticos generados a través del aplicativo SOFIA Plus, así como registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA, en fechas estipuladas por la entidad. Se deben adjuntar oportuna mente y teniendo en cuenta la calidad de la información, los respectivos soportes para cada caso, tales como juicios evaluativos, reportes de inasistencias informes de | Presenta reportes y reposan en el Drive asignado por coordinación:<br>-Juicios evaluativos de las fichas asignadas.<br>-Inasistencias reportadas en SOFIA Plus.<br>-Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos)<br>-Informe Mensual | En el presente informe se evidencia con Captura pantalla de inasistencias por <b>SOFIA PLUS</b> . En el Drive asignado por coordinación académica reposan los reportes e informes. |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | aprendices, programación de actividades, y reportes de horas programadas, y entregar a la coordinación académica de manera oportuna las novedades evidenciadas en estos procesos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |
| 7 | Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento actualización y gestión de los proyectos formativos, planificación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Esto se realiza en línea con los propósitos del programa de formación y los lineamientos establecidos, garantizando su debida documentación, considerando metodologías de trabajo en equipo, planificación ejecución, control y ajuste de fases, así como el 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. | Registro fotográfico del Desarrollo Curricular con los equipos ejecutores.                                                            |
| 8 | Entregar informes en las fechas requeridas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión, informes de actividades y procesos asignados, así como los archivos y elementos bajo su                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se entregan los informes requeridos en los tiempos estipulados.                                                                                                        | Informes cargados en Plataforma SECOP II y debida mente revisados y aprobados por el Supervisor de contrato, en el Drive asignado por |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | responsabilidad, antes de la finalización del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           | coordinación académica.                                                                                                  |
| 9  | 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. | Se generan actividades formativas que utiliza el material de apoyo del sistema de biblioteca SENA.                                                                        | Captura de pantalla de la actividad propuesta a los aprendices para el manejo de la base de datos del SNBS.              |
| 10 | Realizar y/o actualizar certificaciones de normas de competencia sugeridas por el centro de formación o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.                                                                                                                                               | <b>NO</b> se participa en Certificación de Normas de Competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral. | Captura de pantalla de la certificación.                                                                                 |
| 11 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                     | Se brinda el debido apoyo durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas por el supervisor del contrato.                                   | Captura de pantalla de alistamiento para inicio de formación complementaria 2024.<br>Trabajo de campo Técnico servicios. |



|  |  |  |                                              |
|--|--|--|----------------------------------------------|
|  |  |  | Captura de pantalla correos institucionales. |
|--|--|--|----------------------------------------------|

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 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 número 4545144872 de planilla de Seguridad Social Operador SOI, del mes de Mayo 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (24) folios.

Cordialmente,

**Jairo Humberto Hernández Loaiza**

**Contratista**

**C.C. No. 14.883.615 de Buga.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**YUDY FALLA BOHÓRQUEZ**

**Supervisor(a) No. CO1.PCCNTR. 5862360 de 2024**

**Instructor con funciones de coordinador académica**