PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá Valle, julio del 2024

Señor (a)
ANTONIO JOSE LOPEZ BERMEO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 5869660**
Cargo del supervisor Coordinación académica CLEM
Dependencia Coordinación académica
Ciudad Tuluá, Valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024

Referencia: No (**CO1.PCCNTR**. **5869660**) del año 2024

Maryuri Restrepo Valencia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1112301501 de Riofrio Valle, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS MCTE **($ 35.724.360),** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a). Ocho** (08**)** pagos iguales por los meses febrero a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE. **($ 4.465.545)** cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre 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 Especificas:

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.	Planeación de actividades de formación profesional a las fichas asignadas en la competencia de "Obtener y analizar muestras de origen ambiental según procedimientos establecidos" y la competencia de "gestión ambiental"	-Evidencias en listado de asistencia de la formación realizada en la ficha 2998040 Cali Buitrera (Listado de asistencia). -Evidencias en listado de asistencias de la formación realizada en la ficha de Cali 12 Ficha 2871446 (Listado de asistencia). -Evidencias en listados de asistencia de la formación realizada en la ficha Robledo ficha: 2871368 (Registros fotográficos

			y listado de asistencia). -Evidencias en listado de asistencias de la formación realizada en la ficha de Riofrio Tarde Ficha 2799340 (Listado de asistencia). -Tabla 1 Plan de trabajo, Link : Plan de trabajo, Tabla 1
2	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación , 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 establecidos, 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.	Cuando se asigne por parte del supervisor.	Cuando se asigne por parte del supervisor.

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.	Cuando se asigne por parte del supervisor.	Cuando se asigne por parte del supervisor.
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.	Seguimiento proyecto formativo de etapa práctica	Se realizan observaciones al proyecto de erosión por cultivo de caña a tres aprendices del grupo 2805642 y se realiza reunión virtual para ajuste de los detalles.
5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Se registra las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción. Cuando se asigne por parte del supervisor.	Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión en los meses anteriores

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 oportunamente y teniendo en cuenta la calidad de la información, los respectivos soportes para cada caso, tales como juicios evaluativos, reportes de inasistencias, informes de aprendices, programación de actividades, y reportes de horas programadas, y entregar a la coordinación académica de manera oportuna las novedades evidenciadas en estos procesos.	Descargue permanente de los reportes y documentos requeridos en las plataformas institucionales: Compromiso.	Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales: • Compromiso. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
7	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,	Semana de alistamiento	Participación Semana de alistamiento Actividades de planeación pedagógica (Tiempos de formación, Planeación de clases

	garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje.		formativas, actualización plan pedagógico Técnico en Conservación de Recursos Naturales.
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 responsabilidad, antes de la finalización del contrato.	Se trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	Informe contractual GTH-F-062 v 10, planilla de pago con evidencias relacionadas en el presente informe en SECOP II.
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.	Manejo de las bases de datos de Gestión Humana, Alfa Omega, en los procesos de formación para profundizar en las actividades académicas a desarrollar	Se utilizan los recursos académicos como libros de la biblioteca o virtuales para la preparación de las clases.

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.	Cuando se asigne por parte del supervisor.	Cuando se asigne por parte del supervisor.
11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cuando se asigne por parte del supervisor.	Cuando se asigne por parte del supervisor.

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.	284324	Tuluá – Cali - Buitrera Buitrera – Cali - Tuluá	21/06/2024	21/06/2024
2.	324324	Tuluá – Cali - Buitrera Buitrera – Cali - Tuluá	09/07/2024	09/07/2024

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 de la planilla 1064221172 Simple del mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en 15 folios

Cordialmente,

Firma

Maryuri Restrepo Valencia

Instructora Formación Profesional

C.C. No. 1112301501

Recibí a satisfacción:

Firma

ANTONIO JOSE LOPEZ BERMEO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 5869660 DE 2024**