PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá Valle, agosto de 2024

Señora
LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879207
Instructor G16 con funciones de coordinadora académica
Coordinación de formación de programas especiales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5879207 del año 2024

Martha Cecilia Díaz Morante, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.555.834 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la educación media, 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: 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) Un (1) pago del mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.721.288). b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno. c) Un pago en el mes de diciembre por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($744.257)

Plazo: Será hasta el 5 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar temporalmente servicios profesionales como instructor, para apoyar las acciones de formación profesional integral cumpliendo con los perfiles definidos en los diseños curriculares en los diferentes programas, articulados con las instituciones educativas de la media técnica, académica y privada para el Centro Latinoamericano de Especies Menores, Regional- Valle del Cauca de acuerdo con políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de la Articulación entre el SENA y la Educación Media, abarcando la fase de sensibilización, evaluación del proyecto de viabilidad y revisión técnica, alistamiento, ejecución de la formación y certificación. Orientar y acompañar una debida articulación curricular, entre el establecimiento educativo y el diseño curricular del programa de formación SENA.	Se apoya la revisión y evaluación del proyecto de viabilidad.	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 V02 Registro fotográfico - (Ver Anexo de Evidencias pág. 1-2)
2	Impartir formación, cumpliendo con el currículo establecido, en un 100% en instituciones educativas de media académica y en un 45% en instituciones educativas de media técnica, siguiendo la articulación propuesta. Brindar acompañamiento y asesoramiento continuo e integral a las instituciones educativas y a los aprendices durante el proceso formativo.	Impartir formación en las instituciones educativas: Se realizo proceso de formación a: **Programa: Conservación de recursos naturales** **Ficha: 2905555** **Fase: Planeación** **Competencia:** Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la flora silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad. **Estado:** En desarrollo	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 V02 (Ver Anexo de Evidencias pág. 2-16) Registro fotográfico (Ver Anexo de Evidencias pág. 16-18)

		Resultados de Aprendizaje: Elaborar formatos e instrumentos de seguimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos **Ficha: 2905569** **Fase: Planeación** **Competencia:** Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la flora silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad. **Estado:** En desarrollo **Resultados de Aprendizaje:** Elaborar formatos e instrumentos de seguimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos **Ficha: 2692678** **Fase: Evaluación** **Competencia:** Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la fauna silvestre…. **Estado:** En desarrollo **Resultados de Aprendizaje:**	

		Monitorear los programas y proyectos comunitarios de fauna silvestre… **Ficha: 2692680** **Fase: Ejecución** **Fase: Evaluación** **Competencia:** Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la fauna silvestre…. **Estado:** En desarrollo **Resultados de Aprendizaje:** Monitorear los programas y proyectos comunitarios de fauna silvestre… **Técnico en Monitoreo Ambiental** **Ficha: 2906041** **Fase: Planeación** **Competencia:** gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa. **Estado:** En desarrollo **Resultado de aprendizaje a alcanzar:** Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa. **Ficha: 2693340** **Fase: Evaluación**	

		Competencia: Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa. **Estado:** En desarrollo **Resultados de Aprendizaje:** Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa.	
3	Transferir técnica y pedagógicamente la metodología del SENA a los docentes de los Establecimientos Educativos, según lo acordado inicialmente.	Realizar transferencia técnica pedagógica a los docentes de la institución educativa.	No aplica para mes objeto de pago.
4	En instituciones privadas, el instructor será responsable de la planificación, transferencia, seguimiento y evaluación técnico-pedagógica.	Se realizó divulgación de los programas.	No aplica para el mes objeto de pago.
5	Realizar la planificación, seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje, en concordancia con la articulación curricular y la planificación pedagógica, mediante comités técnico-pedagógicos mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el Centro de Formación. Implementar un plan de trabajo para establecer las actividades de formación	Se realiza la planeación de las actividades a desarrollar durante el segundo semestre de 2024, el cual incluye el plan de trabajo.	Acta de comité técnico – Formato de acta GOR-F-084-V01 -Evidencias entregadas en jornada de gestión documental. Se encuentran en la carpeta de las respectivas fichas en la oficina de archivo CLEM Tuluá.

	por parte de los docentes de los Establecimientos Educativos y de los instructores SENA, incluyendo la inducción, horarios, períodos de transferencia técnica y pedagógica, seguimiento y evaluación tanto en la etapa lectiva como productiva, según la naturaleza de la institución educativa. Coordinar reuniones mensuales técnicas y pedagógicas para la articulación, donde el instructor SENA, los docentes técnicos o de enlace, los coordinadores y el rector del Establecimiento Educativo revisen novedades académicas y disciplinarias, notificándolas a los comités de evaluación y seguimiento de los Centros de Formación según lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA.		
6	Realizar un seguimiento constante de los aprendices utilizando el reporte generado por el aplicativo SOFIA Plus, tanto en matrícula como en la ejecución de la formación.	Verificar la asistencia de los estudiantes-aprendices a la formación mediante el reporte de aprendices generado del aplicativo SOFIAPLUS.	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 V02 (Ver Anexo de Evidencias pág. 2-16)
7	En caso de designación por el Coordinador Académico,	Por designación de la coordinación académica del	

	actuar como gestor para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos, asegurando la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, siguiendo la programación predeterminada por la Formación Profesional Integral y el contexto educativo.	programa tengo como gestor: Ficha: 2692678 Ficha: 2692680 Ficha: 2693340 Ficha: 2906041 Ficha: 2905555 Ficha: 2905569	Correo institucional de trámite de novedades y gestión de la etapa productiva (Ver Informe Anexo de Evidencias pág.19-20)
8	Participar activamente en los programas de cualificación y mejoramiento continuo que el Centro programe como parte de sus procesos de Mejora Continua (Capacitaciones, EDT, NCL).	Jornada pedagógica *"Cosechando saberes un camino hacia el liderazgo"*	Correo electrónico Registro de asistencia – Formato GOR-F-085. y registro fotográfico. (Ver Informe Anexo de Evidencias pág. 20-21)
9	Entregar informes en las fechas solicitadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión y los informes de actividades y procesos asignados antes de finalizar el contrato.	Elaborar en debida forma el informe contractual del mes de agosto: **Semana del 1 al 2 de agosto de 2024.** Formación fichas 2693340, 2905569. **Semana del 5 al 9 de agosto de 2024.** Formación fichas 2692678, 2905555, 2692678, 2693340 **Semana del 12 al 16 de agosto de 2024.**	Formato informe mensual ejecución contractual GTH-F-062 V10.

		Formación fichas 2905569, 2692678, 2906041, 2693340 **Semana del 20 al 23 de agosto de 2024.** Formación fichas 2692680, 2906041, 2905569, 2693340 **Semana del 26 al 30 de agosto de 2024.** 2692680, 2692678, 2906041, 2693340	
10	Participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando se requieran sus conocimientos técnicos.	Participar en procesos de la evaluación, contratación y compras.	En el mes objeto de pago no se realizó esa actividad.
11	Cumplir con cualquier otra obligación necesaria para lograr el completo desarrollo del contrato según asignación del Coordinador académico.	Realizar apoyo en jornadas de inducción.	En el mes objeto de pago no se realizó esa actividad.

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.	356824	CAICEDONIA	23/07/2024	23/07/2024
2.	365824	CAICEDONIA	26/07/2024	26/07/2024

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 certificado de afiliación a Salud, Pensión y ARL y el No.1065584492 de la planilla, SIMPLE, periodo Julio de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

(Evidencias en 30 folios).

Cordialmente,

MARTHA CECILIA DÍAZ MORANTE
Contratista
C.C. No. 38.555.834

Recibí a satisfacción:

Firma
LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879207
Instructor G16 con funciones de coordinadora académica
Coordinación de formación de programas especiales