PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, septiembre 2024

Señor (a)
JOHN FERNANDO VILLADA SERNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5869337**
Cargo del supervisor Instructor con funciones de Coordinador Académico
Dependencia Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá, Valle del Cauca

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.5869337**) del año 2024

DANIELA PEREZ MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.113.792.123 de Roldanillo valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de TREINTA Y CINCO MILLONES SETESCIENTOS VEINTE Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS MCTE. ($ 35.724.360). Suma que será distribuida conforme al plan de contratación 2024 del centro CLEM. 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.

Prorroga: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 13 de diciembre de 2024.

Adición: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de ($10.866.160) DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE, en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará así Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de ($46.590.520) CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). a1). ocho (08) pagos iguales por los meses febrero a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($ 4.465.545) cada uno. b). La suma de la presente adición se pagará de la siguiente manera. b1). Dos (02) pagos iguales por los meses octubre y noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($ 4.465.545). b2). Un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS MCTE. ($ 1.935.070).

Plazo: Hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO:2
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.	Se realiza la Planeaciónde la Ejecución de la FPI según la Guía 013 (página 11). Se orienta formación a las fichas asignadas según Coordinación:	En Drive debe estar: -Programa de formación -Proyecto Formativo - Planeación pedagógica GFPIF-134. -Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase - Material de Apoyo - Evidencias -Tabla 1 Se presenta captura de pantalla Diagramador generado en SOFIA PLUS

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 yajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Durante este periodo se realiza la toma de asistencia de manera física, donde los aprendices firman de manera individual, de esta manera se verifica su asistencia.	Se anexa registro fotográfico de lista asistencia de los aprendices a las formaciones.
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.	Se realizan juicios evaluativos de los aprendices en las competencias dadas dentro de la plataforma SOFIA PLUS.	Se presenta captura de pantalla de los juicios evaluativos realizados a los aprendices en SOFIA PLUS.
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.	Se dispone en el drive la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva con el formato GFPI-F-023.	Captura de Pantalla del formato GFPI-F-023 en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva, el cual reposa en el Drive asignado por coordinación académica.
5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a laFormación Profesional Integral.	Durante el periodo, no se participa en la preparación ejecución y evaluación del proceso de inducción a laFormación Profesional Integral.	No se participó en la preparación, 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 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.	Durante este periodo se generan informes relacionados con el registro de horas programadas a través de la plataforma SOFIA PLUS.	Se presentan captura de pantalla donde se evidencia los registros de horas programadas generados a través de la plataforma Sofía plus.
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 resultadosde aprendizaje.	Se participa activamente en las jornadas de desarrollo curricular relacionadas con la apropiación de la estrategia metodológica y ruta de la integralidad y demás actividades articuladas.	Se presenta registro fotográfico de la participación en las jornadas de desarrollo curricular y estrategias metodológicas.

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 finalizacióndel contrato.	Se entregan los informesrequeridos en los tiempos estipulados.	Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisado y aprobados por el Supervisor de contrato, en el Drive asignado por 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 utiliza recurso formativo como materialde apoyo para las formaciones del sistema nacional de biblioteca SENA.	Se presenta captura de pantalla en la cual se evidencia la actividad uso del recurso 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.	NO se participa en Certificación de Normas de Competencia, sugeridas por el centrode formación y/o relacionadas con elproceso de formación profesional integral.	No se realizó y/o actualizo certificaciones de normas de competencia sugerida por el centro de formación o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.
11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participa activamente reunión con el equipo ejecutor	Se presenta captura registro de asistencia reunión con el equipo ejecutor

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

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; Así como de la planilla de seguridad social No. 1066118799 con el operador simple y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

DANIELA PEREZ MORA
Contratista
C.C. No. 1113792123

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHN FERNANDO VILLADA SERNA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5869337**de 2024 Cargo:
Instructor con funciones de coordinador académico