PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá Valle, noviembre 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 noviembre 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)

PRÓRROGA - Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato 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 UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MCTE. ($ 1.190.812), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de ($45.846.262) CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE.) 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 TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.721.288). a2). Nueve (09) pagos iguales por los meses marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($ 4.465.545) cada uno. a3). Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($744.258). B). La suma de la presente adición se pagará de la siguiente manera. b1). Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MCTE ($1.190.812

Plazo: Será hasta el 13 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 sensibilización de los diferentes programas a ofertarse en la IE Juan Maria Cespedes. Se realiza el apoyo a alistamiento y certificación IE MORALIA.	Registro fotográfico – jornada de socialización IEJMC Registro fotográfico Y Correos electrónicos apoyo a alistamiento y certificación, IE MORALIA. (Ver Anexo de Evidencias pág. 1-4)
2	Impartir formación, cumpliendo con el currículo	Impartir formación en las instituciones educativas:	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 V02

	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.	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 **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	(Ver Anexo de Evidencias pág.4 -21) Registro fotográfico (Ver Anexo de Evidencias pág. 21-22)

		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: Evaluado** **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:** Evaluado **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:** Evaluado **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 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,	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.

	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. 4-21)
7	En caso de designación por el Coordinador Académico, 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.	Por designación de la coordinación académica del 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.23)
8	Participar activamente en los programas de cualificación y mejoramiento continuo que el Centro programe como parte de sus procesos de	Asistencias a jornadas pedagógicas curso “Proyecto de intervención en clima laboral de equipos de trabajo”	Correo electrónico (Ver Informe Anexo de Evidencias pág. 24)

	Mejora Continua (Capacitaciones, EDT, NCL).		
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 Noviembre: **Semana del 1 al 2 de noviembre de 2024.** Formación fichas 2905569, 2906041, 2692678 **Semana del 5 al 8 de noviembre de 2024.** Formación fichas 2692678, 2905555, 2692678, 2693340 **Semana del 12 al 15 de noviembre de 2024.** Gestión Documental. Reuniones administrativas del programa Articulación Clem Tuluá. **Semana del 15 al 18 de noviembre de 2024.** Formación fichas 2692680, 2906041, 2905569, 2693340 **Semana del 18 al 22 de noviembre de 2024.** 2692680, 2692678, 2906041, 2905555, 2693340 **Semana del 25 al 29 de noviembre de 2024.** 2905569, 2906041, 2692678, 2905555.	Formato informe mensual ejecución contractual GTH-F-062 V10.
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 registro APE. Apoyo a jornadas de Gestión Documental de alistamiento y certificación.	Correos electrónico de citación coordinación académica Correo electrónico Registro APE a aprendices a certificar (ver informe de evidencias anexo página 24-26)

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
	614524	**CAICEDONIA**	**28/10/2024**	**28/10/2024**
	622424	**CAICEDONIA**	**29/10/2024**	**29/10/2024**

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.1067971489 de la planilla, SIMPLE, periodo octubre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

(Evidencias en 36 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