PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Noviembre 2024

Señor (a)
ANTONIO JOSÉ LOPEZ BERMEO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6566642**
Cargo del supervisor Coordinación Académica CLEM
Dependencia Coordinación Académica
Tuluá Valle del cauca

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR**. **6566642**) del año 2024

Jesús Alberto Lozano Duque, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.389.031 de Tuluá, 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 VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHO PESOS MCTE. ($20.541.508). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024, por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($ 744.258). b). Cuatro (04) pagos iguales por los meses agosto 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. C.) Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS MCTE. ($ 1.935.070).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre 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, del programa Regular CampeSENA, 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	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Cuando se asigne por parte del coordinador.	Cuando se asigne por parte del coordinador o cuando se asignen o sea el momento de desarrollar la actividad.
2	Realizar y acompañar jornadas de sensibilización y difusión con los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas con el fin de dar a conocer la oferta de los programas de formación y demás servicios Institucionales en los municipios de la zona de influencia del Centro de Formación.	Participar de jornadas de difusión de los programas de formación SENA y servicios institucionales con grupos, comunidades y organizaciones rurales. Quedo a disposición de la asignación de esta actividad para desarrollarla cuando se solicite.	Cuando se asigne por parte del coordinador o cuando se asignen o sea el momento de desarrollar la actividad.
3	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales en	Se participa en el alistamiento, y formación de Fichas correspondientes a la Formación Profesional Integral de Campesena.	Se adjunta evidencia fotográfica y el listado de asistencia, las cuales reposan en el Drive.

	los municipios de la zona de influencia del Centro de Formación.		Se realizan los cursos de inducción y seguridad y salud en el trabajo.
4	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Se reporta al equipo ejecutor y al coordinador del programa las novedades que sean correspondientes, cuando sea necesario.	Se realizara el reporte cuando sea correspondiente al mes objeto de pago.
5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Cuando se necesite realizar, se llevará a cabo esta actividad ya que se cuenta con el instrumento para la evaluación y retroalimentación de información.	Dichos instrumentos de evaluación y retroalimentación se llevarán a cabo cuando sea el momento de realizarse.
6	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Coordinador académico según aplique.	Se realiza el reporte de la información de las fichas teniendo como soporte para el seguimiento Sofia Plus, enviando informes al coordinador cuando él lo solicite o sea necesario.	Cuando se solicite o sea requerido por parte del coordinador se enviará el reporte de seguimiento a las fichas a través de los medios asignados para ello.
7	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica en los municipios de la zona de influencia del Centro de Formación.	Cuando se asigne por parte del coordinador.	Cuando se asigne por parte del coordinador o cuando se asignen o sea el momento de desarrollar la actividad.
8	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar,	Cuando se asigne por parte del coordinador.	La actividad se llevará a cabo cuando se requiera por parte de la comunidad.

	capacidad productiva y condiciones ambientales en los municipios de la zona de influencia del Centro de Formación.		
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 realiza ejercicio de manejo de las bases de datos para el proceso de formación y profundizar en las actividades académicas a desarrollar.	Evidencia de captura de pantalla de la Consulta Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas.
10	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación si es Complementaria o Fase de proyecto formativo si es formación titulada, o según lo indique el Coordinador académico.	Cuando sea el momento de realizarse se dispone de los instrumentos necesarios para llevarlo a cabo.	Esta actividad se realizará en el momento que sea requerido realizarse.
11	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	Se brinda el debido Apoyo cuando se requiera durante la ejecución del contrato de acuerdo con las necesidades presentadas. Cuando se asigne por parte del Supervisor.	Esta actividad se llevará a cabo cuando se requiera.
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas del programa especial, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato	Se realiza entrega de Informe de Actividades del mes de **Noviembre** al Supervisor del Contrato.	La evidencia del Informe contractual GTH – F – 062 V. 10, y demás evidencias reposa en el Secop II y en Drive.

	presentar al supervisor de contrato informe final en los términos solicitados por la coordinación académica de centro, evidenciando lo establecido en lineamientos para la ejecución del programa.		
13	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se brinda el debido Apoyo cuando se requiera durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas.	Esta actividad se llevará a cabo cuando sea asignada por parte del supervisor del contrato.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1067148512 de la planilla Simple mes Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

JESUS ALBERTO LOZANO DUQUE

Contratista instructor(a)

C.C. No. 94.389.031 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

ANTONIO JOSÉ LOPEZ BERMEO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 6566642 de 2024

Cargo Coordinación Académica CLEM