**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Tuluá, febrero de 2025

Señor (a)
**JULIAN ANDRES PEDROZA VIVAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7510856 de 2025**
Cargo del supervisor Instructor con funciones de Coordinador Académico
Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá, Valle del Cauca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025.

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 7510856** año (2025).

Gustavo Adolfo Lozano Pedraza identificado con la cédula de ciudadanía No. 94153675 de Tuluá 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 cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento diez pesos m/cte. $45.995.110.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de un millón seiscientos ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete pesos m/cte. $1.686.487.

b) nueve (09) pagos iguales, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. $4.599.511 cada uno.

c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos m/cte. $2.913.024.

**Plazo:** Hasta el 19 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales de manera temporal como instructor, apoyando el acompañamiento, monitoreo y orientación en la formación profesional integral. Esta labor se llevará a cabo en programas titulados y/o complementarios, en modalidades presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y el área temática, siguiendo los lineamientos y modelos formativos implementados por el Centro Latinoamericano de Especies Menores - Regional Valle, conforme a las políticas institucionales y la normativa 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 Planeación de la Ejecución de la FPI según la Guía 013 (página 11).<br><br>Se orienta formación a las fichas asignadas según Coordinación: | **En el Drive debe estar:**<br>-Programa de formación<br>-Proyecto Formativo<br>-Planeación pedagógica GFPI- F-134.<br>-Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase<br>-Material de Apoyo<br>-Evidencias<br>-Tabla 1<br><br>**No se presenta captura de pantalla Diagramado generado por SOFIA PLUS (MENSUAL)**<br><br>**Captura de pantalla del horario de formación días hábiles del mes.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. | NO se toma Asistencia y seguimiento a las actividades realizadas para evaluación de Resultados de Aprendizaje.<br><br>NO se registran inasistencias en Aplicativo SOFÍA PLUS | No hay evidencias en el mes correspondiente. |
| 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. | No se realiza proceso de evaluación de aprendices en las plataformas.<br><br>No se realiza Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha según novedades. | No hay evidencias en el mes correspondiente. |
| 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 Territorio la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva con el formato GFPI-F-023. | No hay evidencias en el mes correspondiente. |
| 5 | Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral. | No se participa en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral. | No hay evidencias en el mes correspondiente. |
| 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 | Presenta reportes y reposan en Territorio y/o en el Drive asignado por coordinación: | No hay evidencias en el mes correspondiente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | -Juicios evaluativos de las fichas asignadas.<br>-Inasistencias reportadas en SOFIA Plus.<br><br>-Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos)<br>-Informe Mensual | En el correo asignado por coordinación académica reposan los reportes e informes. |
| 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 resultados de aprendizaje. | Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de reinducción y desarrollo curricular. | En el presente informe se evidencia con pantallazo correo de la participación en el proceso de reinducción. |
| 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 entregan los informes requeridos en los tiempos estipulados. | Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisados 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. | No se generan actividades formativas que utiliza el material de apoyo del sistema de biblioteca SENA. | No hay evidencias en el mes correspondiente. |
| 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 centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral. | No se realizó y/o actualizo certificación de normas de competencias sugeridas 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 brinda el debido apoyo durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas por el supervisar de contrato. | Captura de pantalla de correo electrónico 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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**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.**1069114537** de la planilla emitida por el operador SIMPLE, para el mes de enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**9**) folios.

Cordialmente,

**Firma**

**Gustavo Adolfo Lozano Pedraza**

**Contratista**

**C.C. No. 94153675**

Recibí a satisfacción:

Firma

**JULIAN ANDRES PEDROZA VIVAS**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7510856.**

**Cargo:** Instructor con funciones de coordinador académico