**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Tuluá, noviembre de 2020

Señor (a)
**JHON FERNANDO VILLADA SERNA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1333796/2020**
Instructor con funciones de coordinar académico
CLEM
Tuluá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2020

**Referencia:** No **1333796** del año 2020

**Oscar Vicente Otálvora Cifuentes**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **14.796.542** de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Comercio y Servicios, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS MCTE. ($ 38.912.207). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE. ($3.411.135). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE. ($ 3.790.150) cada uno. c) Un último pago correspondiente a Once (11) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE. ($1.389.722);

**Plazo:** Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación del Programa REGULAR del Centro Latinoamericano de Especies Menores, vigencia 2020. En el área de Cultura física, etc., |

**NUMERAL 2 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1.** | **A.** Planear y ejecutar actividades para Impartir formación a Aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.<br><br>**B.** Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar 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.<br><br>**C.** Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación. | **A. B. C.** Se ejecutan las actividades de aprendizaje que se encuentran en las guías de:<br><br>**Ficha:** 1986174<br>**Programa:** Gestión de empresas agropecuarias.<br>**Fase**: Ejecución.<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea.<br>**R.A:** Generar hábitos saludables en su estilo de vida…<br>**Pendiente por evaluar.**<br><br>**Ficha:** 2069318<br>**Programa:** Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br>**Fase**: Planeción.<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea.<br>**R.A:** Generar hábitos saludables en su estilo de vida…<br>**Pendiente por evaluar.**<br><br>**Ficha:** 1963166<br>**Programa:** Gestión logística.<br>**Fase**: Ejecución.<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea.<br>**R.A:** Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices…<br>**Pendiente por evaluar.**<br><br>**Ficha:** 2206601<br>**Programa:** Gestion contable y de informacion financiera<br>**Fase**: Análisis.<br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. | **A. B. C.**<br><br>Reporte de tiempos académicos y verificación de fichas programadas en Sofía Plus<br><br>Plataforma Territorium.<br><br>Planeación pedagógica GFPI-F- 018.<br><br>Guía de aprendizaje GFPI – F – 019.<br><br>Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1<br><br>Drive para acceso a material de formación.<br><br>Correos electrónicos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **R.A:** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.<br>**Pendiente por evaluar.**<br><br>**Ficha:** 2206624.<br>**Programa:** Gestión del talento humano.<br>**Fase**: Análisis.<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea.<br>**R.A:** Asumir actitudes críticas , argumentativas…<br>**Pendiente por evaluar.**<br><br>**Ficha:** 2109155.<br>**Programa:** Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br>**Fase**: Planeación.<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea.<br>**R.A:** Generar hábitos saludables en su estilo de vida…<br>**Pendiente por evaluar.**<br><br>**Ficha:** 1906278<br>**Programa:** Enfermeria.<br>**Fase**: Evaluación.<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea.<br>**R.A:** Redimensionar permanentemente su proyecto de vida…<br>**Pendiente por evaluar.**<br><br>**Ficha:** 2069343.<br>**Programa:** Gestión bancaria y de entidades financieras.<br>**Fase**: Planeación.<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea.<br>**R.A: R.A:** Generar hábitos saludables en su estilo de vida…<br>**Pendiente por evaluar.**<br><br>**Ficha:** 1986139.<br>**Programa:** Gestión del talento humano.<br>**Fase**: Ejecución. | Mensajes por aplicación whatsaap. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Competencia:** Promover la interacción idónea.<br>**R.A:** Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices…<br>**Pendiente por evaluar.**<br><br>Desarrollar diferentes estrategias virtuales con que cuenta la entidad para dar continuidad a los procesos formativos, dando cumplimiento a las directrices nacionales para la prevención de la propagación de COVID-19. | |
| **2.** | **D.** Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. | **D.** Nivel Avanzado – Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.<br><br>Inglés A2 | **D.** Certificaciones norma de competencia laboral.<br><br>Certificación competencia nivel de inglés. |
| **3.** | **E.** Realizar certificación de norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056". | **E**. Norma Código: 240201056<br>Nivel intermedio – orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. | **E.** Certificado expedido por el SENA. |
| **4.** | **F.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, 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 | **F.** Acceso permanente a las plataformas:<br><br>Compromiso.<br><br>Sofía plus.<br><br>LMS. | **F.** Acceso permanente Aplicativo Sofía plus, compromiso y LMS. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores. | | |
| **5.** | **G.** Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos del programa de formación, garantiza su documentación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control de ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje, etc.<br><br>**H.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.<br><br>**N.** Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.<br><br>**Ñ.** Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. | **G. H. N. Ñ.** Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor:<br><br>06/11/2020: Jornada pedagógica: Desarrollo curricular de equipos ejecutores con las diferentes estratégias tecnológicas.<br><br>13/11/2020: Jornada pedagógica: Desarrollo curricular de equipos ejecutores con las diferentes estratégias tecnológicas.<br><br>20/11/2020: Jornada pedagógica: Desarrollo curricular de equipos ejecutores con las diferentes estratégias tecnológicas.<br><br>27/11/2020: Jornada pedagógica: Desarrollo curricular de equipos ejecutores con las diferentes estratégias tecnológicas. | **G. H. N. Ñ.** Listado de asistencia. |
| **6.** | **I.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | **I.** N/A en el mes | **I.** N/A este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.** | **J.** El Coordinador Académico podrá designarlo como líder para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. | **J.** N/A en el mes | **J.** N/A en el mes |
| **8.** | **K.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual. | **K**. N/A en el mes. | **K.** N/A en el mes |
| **9.** | **L.** Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro Latinoamericano de Especies Menores de Tuluá. | **L.** Trato respetuoso hacia todas las personas que hacen parte del CLEM. | **L.** El coordinador académico Informa si se presenta alguna novedad. |
| **10.** | **M.** Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.<br><br>**P. Q.** Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la coordinación académica. | **M. P. Q.** Se trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso. | **M. P. Q.** Informe contractual GTH – F – 062 V. 05 |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **11.** | **O.** El instructor se compromete a participar en los comités de evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera. | **O**. N/A en el mes. | **O.** N/A en el mes |
| **12.** | **R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | **R**. N/A en el mes | **R** . N/A en el mes |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **4356828214** SOI del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

**Firma**
**Oscar Vicente Otálvora Cifuentes**
**Contratista**
**C.C. No. 14796542**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JHON FERNANDO VILLADA SERNA**
**Supervisor(a) Contrato 1358638 del año 2020**
**Instructor con funciones de coordinar académico**