



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Tulua, Febrero de 2021

Señor (a)

**Albeth Martinez Valencia**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 2217688 de 2021

Instructor con funciones de Coordinador Académico

Comercio y servicios

Tulua

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes Febrero del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 2217688 del año 2021

Dolly Gonzalez Bolaños, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31640461 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de 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:** CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$ 40.430.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE (\$ 3.120.000). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE. (\$2.210.000).

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Prestación temporal de servicios profesionales como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática , para impartir formación, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el Programa Regular del Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle. |



### Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evidencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <p>A. Planear y ejecutar actividades para Impartir formación a Aprendices presencial y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.</p> <p>B. Realizar el seguimiento de 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.</p> <p>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.</p> | <p>A. B. C. Se ejecutan las actividades de aprendizaje que se encuentran en las guías de:</p> <p><b>Ficha:</b> 1963220<br/> <b>Programa de formación:</b> Gestion Empresarial<br/> <b>Fase:</b> Evaluación<br/> <b>Competencia:</b> Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.</p> <p><b>Resultado:</b> analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.<br/> Pendiente por evaluar</p> <p><b>Competencia:</b> Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa</p> <p><b>Resultado:</b> evaluar los resultados obtenidos del diagnostico y de la implementación del plan de mejoramiento de acuerdo con las políticas.<br/> <b>Pendiente por Evaluar.</b></p> <p><b>Ficha:</b> 2235071<br/> <b>Programa de formación:</b> Gestion Empresarial<br/> <b>Fase:</b> Analisis</p> | <p>A. B. C.</p> <p>Reporte de tiempos académicos y verificación de fichas programadas en Sofía Plus</p> <p>Plataforma Territorium</p> <p>Planeación pedagógica GFPI-F- 018.</p> <p>Guía de aprendizaje GFPI – F – 019.</p> <p>Registro de inasistencia soportado en Sofia Plus</p> <p>Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1</p> <p>Material de formación por correo misena. Comunicación por zoom, Meet. Plataforma territorium.</p> |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>Competencia:</b> Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.</p> <p>Resultado: Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos</p> <p><b>Pendiente por Evaluar.</b></p> <p><b>Competencia:</b> Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.</p> <p><b>Resultado:</b> Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos como: el ambiente de trabajo y el desarrollo humano.</p> <p><b>Pendiente por Evaluar.</b></p> <p><b>Ficha:</b> 2206624</p> <p><b>Programa de formación:</b><br/>Gestion del Talento Humano</p> <p><b>Fase:</b> Planeación</p> <p><b>Competencia:</b> Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo</p> <p><b>Resultado:</b> Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización.</p> | <p>Material de formación por correo misena. Comunicación por zoom, Meet. Plataforma territorium.</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p><b>Pendiente por Evaluar.</b></p> <p><b>Ficha:</b> 2074973</p> <p><b>Programa de formación:</b><br/>Gestion Empresarial</p> <p><b>Fase:</b> Ejecución</p> <p><b>Competencia:</b> Dirigir el talento humano según necesidades de la</p> <p><b>Resultado:</b> coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.<br/>- Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano.</p> <p><b>Pendiente por evaluar.</b></p> <p><b>Competencia:</b> Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.</p> <p><b>Resultado:</b> Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos como: el ambiente de trabajo y el desarrollo humano.</p> <p><b>Pendiente por Evaluar</b></p> <p><b>Ficha:</b> 2075011</p> <p><b>Programa de formación:</b><br/>Gestion del Talento Humano</p> <p><b>Competencia:</b> Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la</p> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>organización y de las partes interesadas.</p> <p><b>Resultado:</b> Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento Humano</p> <p><b>Pendiente por Evaluar.</b></p> <p><b>Ficha:</b> 2206635</p> <p><b>Programa de formación:</b> Gestion Empresarial</p> <p><b>Fase:</b> Analisis</p> <p><b>Competencia:</b> Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.</p> <p><b>Resultado:</b> Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos</p> <p><b>Pendiente por Evaluar.</b></p> <p><b>Competencia:</b> Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.</p> <p><b>Resultado:</b> Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos como: el ambiente de trabajo y el desarrollo humano.</p> <p><b>Pendiente por Evaluar.</b></p> |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Desarrollar las 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 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. | <p>NORMA 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. NIVEL AVANZADO.</p> <p>NORMA 210601027 Registrar informacion de acuerdo con normativa y procedimiento tecnico - NIVEL AVANZADO.</p> <p>NORMA 220501046 NIVEL INTERMEDIO - Utilizar herramientas informaticas de acuerdo con las necesidades de manejo de informacion</p> | D. Certificaciones norma de competencia laboral                       |
| 3 | E. Realizar y/o actualizar certificación de norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 240201056"                                                                                                                                        | E. Norma Código: 240201056 Nivel Avanzado – 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,                                                                                                                                                          | F. Acceso permanente a las plataformas:<br><br>Compromiso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | F. Acceso permanente Aplicativo Sofía plus, compromiso y Territorium. |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   | <p>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 horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Sofía plus.<br/>Territorium</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 5 | <p>G. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos del programa de formación, garantizar su documentación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje, etc.</p> <p>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.</p> <p>N. Entregar en las fechas que el SENA estipule, los</p> | <p>G, H, N, O Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor:</p> <p>Semana 2 - 11 de febrero de 2021: Jornada pedagógica: técnicas didáctica activas, implementación acciones de formación</p> <p>Semana 3 - 18 de febrero de 2021: Jornada pedagógica: técnicas didáctica activas, implementación acciones de formación</p> <p>Semana 4 - 25 de febrero de 2021: Jornada pedagógica: técnicas didáctica activas,</p> |  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                 |                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|   | <p>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.</p> <p>O. 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.</p> | implementación acciones de formación                                                                            |                               |
| 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 en el 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.Como líder de las fichas, 2074973 - 1963220 apoyo la programación mensual y seguimiento al proceso formativo. | J. Ver Aplicativo Sofía Plus. |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|  | K. Brindar acompañamiento de seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | K.Trato respetuoso hacia todas las personas que hacen parte del CLEM    | K.El coordinador académico Informa si se presenta alguna novedad. |
|  | L. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | L.N/A en el mes.                                                        | L.N/A en el mes.                                                  |
|  | 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>R. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica. | M,Q Se trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso. | M, Q Informe contractual GTH – F – 062 V. 08                      |
|  | P. El Instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | P. N/A en el mes.                                                       | P. N/A en el mes.                                                 |
|  | Q. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Q. N/A en el mes.                                                       | Q. 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<br>ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE<br>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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (1034622852) expedido por pago simple correspondiente al mes de enero del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

**Dolly Gonzalez Bolaños**

Contratista

C.C. No. 31640462

Recibí a satisfacción:

Firma

**Albeth Martinez Valencia**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 2217688 de 2021

Instructora con funciones de coordinadora academica

