PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, Agosto de 2021

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 2217667 de 2021
Instructora con funciones de Coordinadora Académica
Comercio y servicios
Tulua

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2217667 del año 2021

MARLYN ELIANA GOMEZ RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1´130.668.084 de Cali, 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.

OBJETO:
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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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. 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. 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: Ficha: 2206635 Programa de formación: -GESTIÓN EMPRESARIAL Fase: ANALISIS <u>Competencia:</u> Administrar la salud ocupacional de acuerdo con La normatividad técnica legal vigente <u>Resultados de Aprendizaje:</u> • Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la Misión y visión de la organización. • Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina Preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas De la organización • Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y Legales vigentes. • Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la Promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las Políticas de la organización • Promover la participación en las actividades de salud	A. B. C. Reporte de tiempos académicos y verificación de fichas programadas en Sofía Plus Plataforma Territorium Planeación pedagógica GFPI-F- 018. Guía de aprendizaje GFPI – F – 019. Registro de inasistencia soportado en Sofia Plus Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1 Material de formación por correo misena. Comunicación por zoom, Meet. Plataforma territorium. Material de formación por correo misena. Comunicación por zoom, Meet. Plataforma territorium.

		ocupacional en las organizaciones a través de la Promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las Políticas de la organización. Ficha: 2185933 Programa de formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Fase: PLANEACIÓN <u>Competencia:</u> Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo <u>Resultado:</u> • Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad legal Vigente. • Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros Existentes en la organización. • Elaborar el panorama de riesgos y/o matriz de riesgos y peligros de la organización de acuerdo con la gtc 45, legislación vigente y metodología establecida por la empresa Ficha: 2246393 Programa de formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Fase: ANALISIS	

		Competencia: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo Resultado: • Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad legal Vigente. • Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros Existentes en la organización. • Elaborar el panorama de riesgos y/o matriz de riesgos y peligros de la organización de acuerdo con la gtc 45, legislación vigente y metodología establecida por la empresa Ficha: 2069330 Programa de formación: GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Fase: EJECUCIÓN Competencia: Apoyar actividades que conduzcan a la implementación. Resultado: • Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión. Competencia: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legalización vigente.	

		Resultado: • Disponer la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. • Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad Competencia: Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión. Resultado: • Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrado. • Participar en la construcción de las acciones de mejora continua del sig • Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe final. • Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas y preventivas Ficha: 2206624 Programa de formación: GESTION DEL TALENTO HUMANO Fase: PLANEACIÓN Competencia: Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente Resultado: • Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la Misión y visión de la organización.	

		• Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina Preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas De la organización • Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y Legales vigentes. • Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la Promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las Políticas de la organización Ficha: 2339759 Programa de formación: GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Fase: ANALISIS <u>Competencia:</u> Apoyar actividades que conduzcan a la Implementación, de los sistemas de gestión, de Forma individual o integrada <u>Resultado:</u> • Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los Requisitos normativos, legales y organizacionales. <u>Competencia:</u> Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legalización vigente.	

		Resultado: • Disponer la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. • Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad Competencia: Realizar actividades que conduzcan al Mantenimiento y mejora continua de los sistemas De gestión de forma individual Resultado: • Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrado, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas. • Participar en la construcción de las acciones de mejora continua del sig, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo del p h v a. • Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los procedimientos establecidos por la organización • Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas y preventivas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la medición del sig. Ficha: 2339763 Programa de formación: GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO	

		AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Fase: PLANEACIÓN <u>Competencia:</u> Apoyar actividades que conduzcan a la Implementación, de los sistemas de gestión, de Forma individual o integrada <u>Resultado:</u> • Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y organizacionales. <u>Competencia:</u> Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legalización vigente. <u>Resultado:</u> • Disponer la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. • Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad <u>Competencia:</u> Realizar actividades que conduzcan al Mantenimiento y mejora continua de los sistemas De gestión de forma individual <u>Resultado:</u> • Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrado, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas. • Participar en la construcción de las acciones de mejora continua del sig, con base en	

		mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo del p h v a. • Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los procedimientos establecidos por la organización • Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas y preventivas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la medición del sig. Ficha: 2069329 Programa de formación: GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Fase: EJECUCIÓN <u>Competencia:</u> Apoyar actividades que conduzcan a la implementación. <u>Resultado:</u> • Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión. <u>Competencia:</u> Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legalización vigente. <u>Resultado:</u> • Disponer la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización.	

		• Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad <u>Competencia:</u> Realizar actividades que conduzcan al Mantenimiento y mejora continua de los sistemas De gestión de forma individual. <u>Resultado:</u> • Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrado, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas. • Participar en la construcción de las acciones de mejora continua del sig, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo del p h v a. • Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los procedimientos establecidos por la organización • Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas y preventivas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la medición del sig. <u>*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*</u>	

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.	NORMA 210601020 NIVEL AVANZADO. Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. NORMA 220501046 NIVEL INTERMEDIO - Utilizar herramientas informaticas de acuerdo con las necesidades de manejo de informacion NORMA 220601059 NIVEL INTERMEDIO - Fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente. -	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"	F. Norma Código: 240201056 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	F. Acceso permanente a las plataformas: Compromiso. Sofía plus. Territorium	F. Acceso permanente Aplicativo Sofía plus, compromiso y Territorium.

	con los 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, 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. 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. 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. O. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los	G, H, N, O N/A para este mes	G. H. N. O. N/A para este mes

	diferentes procesos que intervienen en la 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. Ficha 2339763	I. Ver Aplicativo Sofía Plus.
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 1986160,2246393 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.	M,Q Se trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	M, Q Informe contractual GTH – F – 062 V. 08

	Q. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.		
	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.
	R. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	R. Manejo de bases de datos y ebook de la biblioteca, en procesos de formación para profundizar en las actividades a desarrollar	R. Pantallazo de las actividades propuestas al manejo de la base de datos de la biblioteca en el informe de evidencias mensuales

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 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, **(1038992258)** expedido por pago simple correspondiente al mes de **Julio** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Marlyn Eliana Gómez Ruiz
Contratista
C.C. No. 1´130.668.084

Recibí a satisfacción:

Firma
Caroline Perea Cabal
Supervisor(a) Contrato 2217667 de 2021
Instructora con funciones de coordinadora a
cademica