PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, marzo 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3397403
Coordinador Academico
Dependencia Formacion
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3397403 del año 2022

TULIA INES GUERRA PALACIO identificada con la cédula de ciudadanía No. 49721957 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial, 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 VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($27.447.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) un pago correspondiente al mes de febrero por UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.960.500). b) seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE ($3.921.000) cada uno. c) un último pago correspondiente a 15 días del mes septiembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.960.500).

Plazo: Será hasta el 15 de Septiembre de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir Formación Profesional Integral en los programas de formacion complementaria en las siguientes fichas: **2504994 – 2504995 – 2510482 – 2510485 -Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo.** **Competencia:** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica **Resultados:** Reconocer el marco normativo de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lineamientos vigentes. Verificar el desarrollo seguro de los procesos de acuerdo con las medidas de intervención implementadas por la organización. Valorar riegos de acuerdo con los peligros identificados en la organización. Controlar los peligros identificados de acuerdo con los procesos productivos de la actividad económica de la organización.	Formulario instructores complementaria 2022 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dtIQU9sOYI6ojKUO6iIHgjvVRUWPHP5JHS5Ncn79AGM/edit#gid=91802745 Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación (ver Anexo) Registro fotográfico (ver anexo). Evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-BltVUPpfrWN-FtlQ_2CIrjOxtOJw17r
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaborar guias de aprendizaje, recursos didácticos e instrumentos de evaluación para el desarrollo de los resutados de aprendizaje programados de acuerdo al programa de formación en las fichas: **2504994 – 2504995 – 2510482 - 2510485**	Guías de aprendizaje, instrumentos y material de apoyo disponible en drive **2504994-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo.** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1naCkMwrwSbUvK8LVslitzYVvbY_43poG **2504995-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo.** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ij7KSUPFMbTH7m8iipTeGMkDvkAfQC2m

			2510482-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo https://drive.google.com/drive/u/0/folders/129Nays0o-60faBC309Pc3seSHk6OGo7h **2510485-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1geJL4Dm-TTyOooeVocKKkig_-diHTdwf
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofia plus para las fichas: **2504994 -2504995 - 2510482 - 2510485**	Impresión de pantalla Senasofiaplus de los aprendices asociados a la ruta (Ver anexo)
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emitir y reportar los juicios evaluados hasta la fecha de las fichas: **2504994 -2504995 - 2510482 - 2510485**	**2504994-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo.** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14psIFImAjeYwV53K7oywJJYPY4CvbuGf **2504995-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo.** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1M9im-

			scHgRSwM8a3Y_almo6kcG2g0EMz **2510482-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OYKfvAtKYl8PptpSY43FevUho1dI5K_A **2510485-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/152oevGew25zWaYjHAgZReYdno38yVCsP
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Realizar desplazamiento al municipio de La Gloria, San Martìn y el Corregimiento de la Mata para orientar formación complementaria en las fichas 2504994 -2504995 -2510482 -2510485	Evidencia fotográfica desarrollo de formación en el siguente enlace **2504994-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo.** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YxWuR21RX3Q3PhqIYG_Lkv5In0qbwP1y **2504995-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo.** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZTIpqPey1FZvsNBHOsah-tE_ngwP91e4

			2510482-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YxWuR21RX3Q3PhqIYG_Lkv5In0qbwP1y **2510485-Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10qdPM3lqbRJhj_jltdbP7fVeOQ7fsZSv
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual mes de Marzo. Planilla de pago seguridad social mes de Febrero. Reporte de horas en Sofía Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener actualizado el portafolio del instructor en la carpeta compartida en drive para formación complementaria. Fichas: 2504994 -2504995 -2510482 -2510485	Portafolio disponible en https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-BltVUPpfrWN-FtlQ_2CIrjOxtOJw17r
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entregar informes al coordinador y al supervisor producto de los procesos de formación encomendados	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias en drive
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los documentos e informes Correspondientes para el cobro de honorarios de acuerdo al contrato	Documentos disponibles en: plataforma https://www.secop.gov.co/
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A Para este periodo	

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.				

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**. 7830563638** de la planilla de pago de la seguridad social correspondiente al mes de Febrero, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
TULIA INES GUERRA PALACIO
Contratista
C.C. No. 49721957

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3397403
Coordinador Academico

ANEXOS

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación

Impartir Formación Profesional Integral en los programas de formacion complementaria en las siguientes fichas: **2504994 – 2504995 – 2510482 – 2510485**

LA MATA - FICHA 2504994
1 DE MARZO DE 2022



LA MATA - FICHA 2504995
1 DE MARZO DE 2022



LA MATA - FICHA 2504994
17 DE MARZO DE 2022



LA MATA - FICHA 2504995
17 DE MARZO DE 2022



LA GLORIA - FICHA 2510482
2 DE MARZO DE 2022



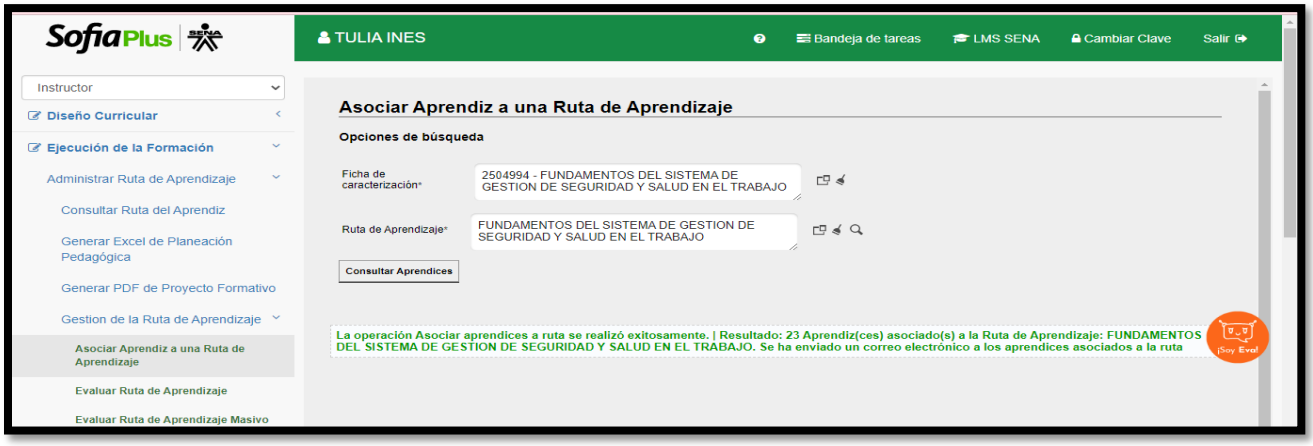
LA GLORIA - FICHA 2510482
17 DE MARZO DE 2022





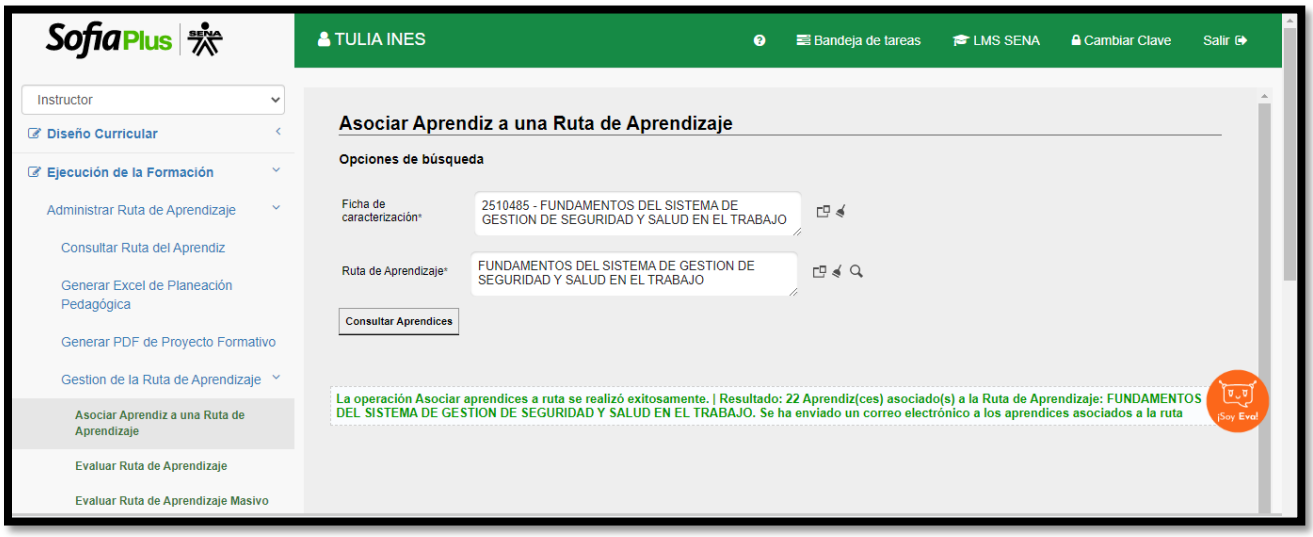


7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.






SofiaPlus
TULIA INES
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2510482 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Ruta de Aprendizaje*
FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 25 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta


SofiaPlus
TULIA INES
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2510485 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Ruta de Aprendizaje*
FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 22 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TULIA INES GUERRA PALACIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2510482 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504995 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2510485 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504994 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: TULIA INES GUERRA PALACIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL