PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, junio de 2022

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 3382071** de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Dependencia Coordinación
Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3382071** del año 2022

María del Carmen Rivera Arenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.317.511 de Manizales , en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor en el Programa Regular, 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 la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL PESOS MCTE. **($ 42.107.000.).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Diez **(10)** pagos iguales por los meses febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. **($ 3.997.500)** cada uno. **b)** Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE. **($2.132.000).**

Plazo: Diez (10) meses y dieciséis (16) días, hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios Profesionales de carácter temporal como Instructor, para el desarrollo de acciones de formación profesional integral, titulada y/o complementaria, modalidad presencial, virtual y/o a distancia de acuerdo con la red de conocimiento y área temática definida para el programa de formación Regular, desarrollando las competencias y resultados de aprendizaje, según la programación establecida por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle en la Vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**A.** Planear y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral presencial, virtual y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizan anuncios de los encuentros formativos que se van a desarrollar (como acciones de planeación), garantizando que el aprendiz cuenta con el desarrollo curricular de la programación de la formación en la plataforma LMS. Se ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje: Se orienta formación a las fichas asignadas, las cuales son: **Ficha:** 2234337 **Programa:** Servicios farmaceuticos. **Fase:** Evaluacion **Competencia:**Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud. **RA:** Aplicar protocolos para el control de la infección de acuerdo con políticas de seguridad del paciente, guías de manejo, normatividad nacional Evaluado. **Competencia:** Resultados de aprendízaje etapa practica. **RA:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos habilidades	Captura de pantalla de anuncios de cada ficha, verificación de fichas programadas en Sofía Plus Captura de pantalla de la estructura contenido del curso LMS Planeación pedagógica GFPI-F- 134. Guía de aprendizaje GFPI – F – 135. Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos.

		y destrezas pertinentes a las competencias del pro grama de formación asumi endo estrategias y método logías de autogestión Por evaluar **Ficha:** 2367808 **Programa:** Enfermeria **Fase:** Ejecucion. **Competencia:** Apoyar los procedimientos de diagnós tico individual de acuerdo con delegación, protocolos y tecnología requerida. **RA:** Evaluar acciones imple mentadas en los procedimi entos de diagnóstico indivi dual teniendo en cuenta ha llazgos, política de seguir dad del paciente, protoco los y normativa vigente Por evaluar. **Competencia:** Asistir paci entes quirúrgicos de acuer do con guías de manejo y normativa de salud. **RA:** Reconocer alteracio nes de los patrones funcio nales y las posibles compli caciones relacionadas con los procedimientos médicos y/o quirúrgicos y enfermeda des de alto costo. Brindar cuidados de enfer mería a pacientes durante el pre, trans, postoperatorio y procedimientos invasivos y no invasivos de acuerdo con ciclo vital, protocolos y guías de manejo. Asistir a la persona en la recuperación y rehabilitaci ón de la salud según patrón	

		funcional alterado y ciclo del proceso vital. Evaluar el resultado de las actividades del plan de en fermería delegadas según patrón funcional alterado y política de seguridad del paciente. Por evaluar **Competencia:** Administrar medicamentos según dele gación y normativa de sa lud. **RA:** Preparar los medica mentos según prescripción médica, principios fármaco lógicos, protocolos instituci onales y normas vigentes Evaluados **Competencia:** Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud **RA:** Aplicar protocolos para el control de la infección de acuerdo con políticas de seguridad del paciente guí as de manejo, normativi dad nacional Evaluados **Competencia:** Resultados de aprendízaje etapa prac tica. **RA:** Aplicar en la resolu ción de problemas reales del sector productivo, los conocimientos habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del pro grama de formación asu miendo estrategias y meto dolo gías de autogestión.	

		Por evaluar	
2	**B.** Realizar el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos	Se concerta las actividades a desarrollar con los apren dices. Se envían correos electróni cos a los aprendices que faltan a la formación, solici tando motivo para acompa ñar en caso que lo requiera y se copia a coordinadores académicos. Se evalúan RA en los momentos acordados	Captura de pantalla de correos envía dos a los aprendi ces por inasisten cias copiados a coordinadores, asi como captura de pantalla de registro de inasistencia en plataforma sofia Plus. Formato de segui miento etapa lecti va. Tabla 1 Material de forma ción en Plataforma Territorrio
3	**C.** Participar en los programas y procesos de cualificación y mejora miento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	Participación activa en ca pacitaciones y actualizacio nes de cualificación de la mejora continua del Centro. Se participa en los encuen tros pedagógicos programa dos por formadores de ins tructores y coordinación academica	Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos.
4	**D.** Realizar y/o actualizar certifica ción de normas de competencia, su geridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de forma ción profesional integral.	Se cuenta con las normas de competencias requerí das vigentes, en el mes objeto de cobro no se realiza ninguna acción de solicitud de certificación.	No se evidencia esta obligación de bido a que se cuen ta con las normas de competencias requeridas vigen tes, en el mes obje to de cobro no se realiza ninguna ac ción de solicitud de certificación.
5	**E.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la imple mentación del Siste ma Integrado de Gestión y Autocontrol participan	Acceso permanente a las plataformas institucionales: • Compromiso.	Pantallazo de ingre so a los Aplicativo Sofía plus, compro miso y Territorium.

	do activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	• Plataforma Terrirorium • Sofia plus Se ingresa permanentemente a compromiso donde se revisan documentos y se hace descargue de los formatos necesarios para la planeación y ejecución de las funciones.	
6	**F**. Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo 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, (juicios evaluativos inasistencias, reporte de aprendices diagramador de programación, reporte de horas programadas.	Descargue permanente de los reportes y documentos requeridos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium	Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium Pantallazos del diagramador del instructor.
7	**G.** 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	Proceso de evaluación de aprendices en las plataformas y participación activa en los comités de seguimiento. Durante el presente mes se evalua aprendices. No se es convocado a comités de seguimiento.	Archivo juicios evaluativos de 2 fichas. Captura de pantalla de valoración de actividades de la plataforma LMS
8	**H.** Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los	Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plata	Pantallazo reuniones:Presencial Teams y/o Meet apoyo whatsaap

	propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos garantizando su documentación teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación ejecución, control y ajuste de las fases logro de resultados de aprendizaje. y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje.	formas destinadas para tal fin.	
9	**I.**Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	Cuando se requiera se registra las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción.	En este mes no se evidencia registro fotográfico y/o pantallazo del registro de participación.
10	**J.** El Coordinador Académico podrá designarlo líder o gestor de programas de formación como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral, garantizando calidad e integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Se es gestor de la ficha 2234337 apoyo la programación mensual y seguimiento al proceso formativo.	Se evidencia en SOFIA PLUS.
11	**K.** Realizar seguimiento a los aprendíces en la etapa producto va según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y de más evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento**.**	Realizar visita de seguimiento a empresa coformadora, llevando a cabo el proceso determinado por la institución. Se cuenta con la asignación de aprendices para realizar el acompañamiento en la etapa productiva en el mes objeto de cobro.	Registros fotográficos y/o pantallazos de los formatos utilizados.según la plataforma Compromiso SENA.
12	**L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No fueron utilizados los bienes y elementos de la entidad para la ejecución de la formación.	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no se utiliza para el mes objeto de cobro bienes y elementos para el desarrollo de la formación.

13	**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.	Se trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	Informe contractual GTH – F – 062 V. 09, planilla de pago con evidencias relacionadas en el presente informe en SECOP II
14	**N.** Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesionalintegral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.	Manejo de la bases de datos de Gestión Humana, Alfa Omega, en los procesos de formación para profundizar en las actividades académicas a desarrollar. La ficha : 2234337	Pantallazo de la actividad propuesta al manejo de la base de datos del SNBS. En el informe de evidencia mensual.
15	**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.	No fui convocado durante el mes objeto de cobro a los comités de evaluación de procesos de contratación y compras	Cuando se convoque por parte del supervisor a dichos comités. Registro fotográfico y/o pantallazo.
16	**P.** El instructor se compromete a participar en procesos de investígación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera	Participación en proceso de Investigación aplicada grupos de investigación y/o diseño curricular de Centro cuando se requiera de acuerdo a necesidades presentadas.	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no se participa en grupos de investigación, ni proyectos de investigación, ni equipo de diseño curricular.
17	**Q.** Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.	Se presenta informe de cumplimiento del objeto contractual en las fechas establecidas a la coordinación académica	Informe dispuesto en aplicativo SECOP II
18	**R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se brinda el debido apoyo cuando se requiera duran	Cuando se requiera, de acuerdo a

		te la ejecución del contra to, de acuerdo a las nece sidades resentadas.	orientaciones del supervisor.

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 el No. 4446817801 de la planilla, operador SOI y periodo mes de mayo. (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 (10) folios

Cordialmente,

Firma
Maria del Carmen Rivera Arenas
Contratista
C.C. No. 30.317.511

Recibí a satisfacción:

Firma
Caroline Perea Cabal
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3382071 del año 2022
Cargo: Instructor con funciones de coordinador academico