PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Agosto de 2022

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3369726 de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3369726 del año 2022

Daniela Andrea Balcazar Ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115079655 de Guadalajara de Buga, 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 dieciseis (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** 2500740 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Analisis** **Competencia:** FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO **RA:** DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. (En ejecución) **Ficha** 2339791 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Analisis**	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. Acta de Cierre ficha 22206636- Reporte de Juicio (Estado del Arte)

		Competencia: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE **RA:** REALIZAR ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO BASE EN METODOLOGÍA ESTABLECIDAS (En ejecución) **Ficha** 2206636 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Evaluación** **Competencia:** FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO. **RA:** ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN, CONSERVACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO EN EL AMBIENTE LABORAL, ACORDE CON LOS RIESGOS Y PELIGROS IDENTIFICAD. (Evaluada) **Competencia:** EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y	

		PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA **RA:** EVALUAR LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CON BASE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN. (Evaluada) **Ficha** 2339791 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Analisis** **Competencia:** FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO **RA:** DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. (En ejecución) **Ficha** 2598048 **Programa:** -ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS **Competencia:** DESARROLLAR OPERACIONES CONTRA INCENDIOS ACORDE CON EL MATERIAL COMPROMETIDO, LA	

		MAGNITUD Y TIPO DEL EVENTO **RA:** DEFINIR LAS ACCIONES A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES DE ATENCIÓN Y LA INFORMACIÓN OBTENIDA. **RA:** DELIMITAR ÁREA DE AFECTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA PELIGROS REALES Y POTENCIALES. **RA:** DETERMINAR PROCEDIMIENTO A SEGUIR SEGÚN ACCIONES O PLANES ESTABLECIDOS. **RA:** REGISTRAR DAÑOS OCASIONADOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. **RA:** SOLICITAR Y UTILIZAR LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN, DE ACUERDO CON PRIORIDADES DE ATENCIÓN **Ficha** 2339780 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Planeación** **Competencia:** FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO	

		RA: ELABORAR EL PANORAMA DE RIESGOS Y/O MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA GTC 45 (En ejecución)	
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 aprendices en la tabla 1 ubicada en el portafolio del instructor. Se registran las inasistencias a los aprendices.	Se comparte evidencias de las fichas: Captura de Pantalla de Portafolio del Instructor. Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1 Captura Reporte de Material de formación en Plataforma Territorrio
3	**C.** Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	Se participa en los encuentros programados con la coordinación academica	Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos
4	**D.** Realizar y/o actualizar certificación de normas de competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	Se cuenta con las normas de competencias requeridas vigentes, en el mes objeto de cobro no se realiza ninguna acción de solicitud de certificación.	No se evidencia esta obligación debido a que se cuenta con las normas de competencias requeridas vigentes, en el mes objeto de cobro no se realiza ninguna acción de

			solicitud de certificación.
5	**E.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando 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.	Acceso permanente a las plataformas institucionales: • Compromiso. • 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.	Captura de pantalla del ingreso a Compromiso.
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 institucioanles: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium Se realiza el registro de inasistencia en Sofia Plus. Se revisa diagramador de programación en Sofia Plus	Captura de pantalla de diagramador. Captura de pantalla del ingreso a Compromiso
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. El mes objeto de cobro se realizo evaluación de RA. (Ficha 2206636)	Capura de pantalla de valoración de actividades de la plataforma LMS Comite de Cierre ficha 22206636- Reporte de Juicio (Estado del Arte)

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 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.	Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin. Participar en la semana de Alistamiento y planeación (Estado del Arte, inducción, desarrollo curricular)	Regitro fotográfico de las reuniones de equipo ejecutor de Seguridad y Salud en el trabajo, coordinación academica en la semana de Alistamiento.
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	El mes objeto de cobro no se realizo procesos de induccion	El mes objeto de cobro no se realizo procesos de inducción (A la fecha)
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 líder de las ficha: **2500740**- GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **2598048** - ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS	Captura de pantalla de las fichas asignadas como Gestor de Sofia Plus.
11	**K.** Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento**.**	No se cuenta con la asignación de aprendices para realizar el acompañamiento en la etapa productiva en el mes objeto de cobro.	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no he recibido asignación de aprendices para realizar el acompañamiento de su etapa productiva
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 preseste informe en SECOP II.
14	**N.** Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, 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 ELSEVIER, en los procesos de formación para las actividades académicas a desarrollar. Las fichas son: 2339780, 2500740 Seguridad y Salud en el Trabajo.	Captura de pantalla del ingreso al sistema nacional de bibliotecas y documento seleccionado.
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.	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no fui invita a participar de estos comités.
16	**P.** El instructor se compromete a participar en procesos de investigación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.	No se participa en el mes objeto de cobro en grupos de investigación, ni en proyectos de investigación, ni en equipos de diseño curricular.	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	Capturas correo electrónicos

		durante la ejecución del contrato, de acuerdo a las necesidades presentadas.	coordinación academica

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. 1046970149 expedido por Pago Simple correspondiente al mes de Julio del año 2022. (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 ( ) folios

Daniela Andrea Balcazar Ramirez
Contratista
C.C. No. 1115079655

Recibí a satisfacción:

CAROLINE PEREA CABAL
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3369726 **de 2022**
Cargo: Instructor con funciones de coordinador academico