PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, noviembre de 2022

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. .3370212 de 2022**
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. .3370212 del año 2022

GLORIA AMPARO CARDONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.307.971 de Bugalagrande (v), 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: 2339791** **Programa: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.** **Fase: Análisis** **Competencia**: Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser **RA:** Evaluar los procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en los indicadores de gestión, que faciliten el seguimiento de los resultados y la toma de acciones correctivas. **Ficha: 2395072** **Programa: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.** **Fase: Análisis**	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.

		Competencia: Fomentar prácticas seguras y 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, legislación vigente y metodología establecida por la empresa. **Ficha: 2558350** **Programa: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.** **Fase: Análisis** **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **R.A:** Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad legal vigente **Ficha: 2655059** **Programa: Atención y manejo de emergencias Complementario** **Competencia:** Desarrollar operaciones contra incendios acorde con el material comprometido, la magnitud y tipo del evento. **R.A:** solicitar y utilizar los recursos que se requieren, de acuerdo	

		con prioridades de atención. determinar procedimiento a seguir según acciones o planes establecidos. determinar procedimiento a seguir según acciones o planes establecidos. definir las acciones a realizar de acuerdo con las prioridades de atención y la información obtenida. delimitar área de afectación, teniendo en cuenta peligros reales y potenciales. **Ficha: 2558340** **Programa: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.** **Fase: Análisis** **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **R.A:** 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: 2615184** **Programa: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.** **Fase: Análisis** **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo.	

		R.A: 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.	
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. Se envían correos electrónicos a los aprendices que faltan a la formación, solicitando motivo para acompañar en caso que lo requiera y se copia a coordinadores académicos. Se evalúan RA en los momentos acordados	En este mes no se enviaron correos a los aprendices por inasistencias a formación. Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1 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.	**Propuesta:** Se realiza matricula al programa de formación procesos pedagogicos de la formacion profesional elaboracion del desarrollo curricular para programas de formacion del sena liderazgo efectivo Se participa en los encuentros pedagógicos programados por formadores de instructores y coordinación academica	Captura de Pantalla del correo de matricula al programa 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	Se cuenta con las normas de competencias requeridas vigentes, en	No se evidencia esta obligación debido a que se cuenta con

	relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	el mes objeto de cobro no se realiza ninguna acción de solicitud de certificación.	las normas de competencias requeridas vigentes, en el mes objeto de cobro no se realiza ninguna acción de solicitud de certifiación.
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. Se asiste a las capacitaciones convocadas por líder ambiental y de SST del SENA-CLEM.	Para este mes, no se realizan capacitaciones del SIGA Captura de pantalla de revisión de documentos del SIGA.
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	Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Terrirorium
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	Proceso de evaluación de aprendices en las plataformas y	Archivo de evaluación de reultados y

	los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores	participación activa en los comités de seguimiento. se evalua aprendices ni se es convocado a comités de seguimiento	asistencia a comité de seguimiento. No se evaluan aprendices en la presente fase para comité de seguimiento Capura 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 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.	Asistir a las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin	Registros fotograficos reuniones presenciales y/o pantallazos de reuniones realizadas a traves de las diferentes paltaformas tecnológicas.
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	Para el presente mes no registra actividades desarrolladas en el proceso de Inducción.	Se participo activamente del proceso de inducción de aprendices del programa de G-SST
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 las siguientes fichas de complementaria: 2395072 - 2339791, las cuales cuentan con el seguimiento al proceso formativo	Se participo activamente del proceso de inducción de aprendices del programa de G-SST
11	. **K.** Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y	Realizar visita de seguimiento a empresa conformadora, llevando a	Pantallazos de los formatos utilizados.según la

	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**.**	cabo el proceso determinado por la institución. No se cuenta con la asignación de aprendices para realizar el acompañamiento en la etapa productiva en el mes objeto de cobro.	plaaforma Compromiso SENA 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.	Se elabora el formato 3 dispuesto por almacén en caso que se requiera retirar los bienes o elementos de la sede. 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 de Gestión Humana, Alfa Omega, en los procesos de formación para profundizar en las actividades académicas a desarrollar. Las fichas son: 2339791-2395072-2558340 – 2558350-2615184	Registro fotográfico y/o pantallazo de la actividad propuesta al manejo de la base de datos del SNBS.
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.	Se participa en los comités de evaluación procesos de contratación y compras cuando se requiera de acuerdo a	Para el mes objeto de congtrato no se convoco por parte del supervisor a dichos comités.

		necesidades presentadas.	
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.	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.	Elaboración de informes requeridos por la Coordinación Académica	Se presenta informe en el aplicativo SECOP II debidamente diligenciado con las actividades realizadas durante el mes objeto de pago.
18	**R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se brinda el debido apoyo cuando se requiera durante la ejecución del contrato, de acuerdo a las necesidades presentadas.	Cuando se requiera, de acuerdo a 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. de la planilla (8843464210), expedido por simple correspondiente al mes de octubre del 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Gloria Amparo Cardona
Contratista
C.C. No. 29.307.971

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. .3370212 de 2022**
Instructor con funciones de Coordinador Académico