PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Noviembre de 2022

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3370292 de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Tuluá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3370292 de 2022

Lina Marcela Villegas Novoa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38792951 de Tulua valle 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 ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje: **Ficha** 2395072 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Ejecución** **Competencia:** APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE **RA:** PROPONER UN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN ESTUDIO. **Ficha** 2339791 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Analisis** **Competencia:** APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. **RA:** PROPONER UN SISTEMA DE	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.

		VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN ESTUDIO. **Ficha** : 2500740 Programa: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Competencia**: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. **RA** : PROPONER UN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN ESTUDIO. **Ficha** 2615190 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Analisis** **Competencia:** EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	

		RA : REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES **Ficha** 2339780 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Ejecución** **Competencia:** APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. **RA:** PROPONER UN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA EN ESTUDIO **Ficha:** 2558340 **Programa:** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase: Analisis** **Competencia :** EJECUTAR EL	

		PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. **RA:** REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	
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 comparte evidencias de las fichas: Captura de Pantalla de Portafolio del Instructor. Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1
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 pedagógicos programados por formadores de instructores y 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	No se evidencia esta obligación debido a que se cuenta con las

		de solicitud de certificación.	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. Registro fotográfico de las actividades desarrolladas de seguridad y salud en el trabajo
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. Durante el presente mes no se evalua aprendices ni se es convocado a comités 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.	Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin. Elaboracion del Estado del Arte y documentación para adquisición de materiales de formación, según programa de formación y lineamientos de la coordinación.	Resgitro fotográfico de las reuniones de equipo ejecutor de Seguridad y Salud en el trabajo. Captura de pantalla del Estado del Arte.
9	**I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**	Se participa en alistamiento ejecución y evaluación cuando se requiere.	En el mes del presente contrato no se participo en inducción.
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 fichas: **2339780** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. **2615190** - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	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: 2339791, 2339780, 2500740 y 2395072 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 durante la ejecución del contrato, de acuerdo a las necesidades presentadas.	Se realizan las demas funciones asignadas , para el cumplimiento del contracto cuando de requiera.

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. 1049622005 expedido por Pago Simple correspondiente al mes de Octubre 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

Lina Marcela Villegas Novoa
Contratista
C.C. No. 38792951

Recibí a satisfacción:

CAROLINE PEREA CABAL
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3370292 **de 2022**
Cargo: Instructor con funciones de coordinador academico