PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, diciembre del 2022

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL,
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3372639** de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Comercio y servicios SENA CLEM
Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3372639 del año 2022

Yo, **Martín Ariel Castaño González**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **76306931** de **Popayán**, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor en el programa regular en comercio y servicios, 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: Será de 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 en territorium a fichas complementarias, no se proponen actividades en plataforma, estas se realizan presenciales. Se ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje y se orienta formación en las siguientes fichas: **Ficha** 2666309, 2666303 **Programa:** Soporte Vital Básico **Fase: Complementario** **Competencia:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente. **RA** ➢ Reconocer conceptos generales del soporte ➢ Asegurar la escena teniendo en cuenta ➢ Brindar el soporte vital ➢ Monitorear al paciente que ha recibido soporte **En formación** **Ficha** 2663474 **Programa:** Soporte Vital Básico **Fase: Complementario** **Competencia:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente. **RA** ➢ Reconocer conceptos generales del soporte	Captura de pantalla de anuncion de cada ficha, verificación de fichas programadas en sofiaplus. Reporte de tiempos académicos. Plataforma Territorium Planeación pedagógica GFPI- F- 134. Guía de aprendizaje GFPI – F – 135. Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos.

		➢ Asegurar la escena teniendo en cuenta ➢ Brindar el soporte vital básico ➢ Monitorear al paciente que ha recibido soporte **Terminada**	
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 actividades a desarrollar con los aprendices. Se evaluarán los resultados de aprendizaje de las fichas terminadas en sofiaplus. Se desarrollan las diferentes estrategias virtuales y/o presenciales con que cuenta la entidad para dar continuidad de los procesos formativos, dando cumplimiento a las directrices nacionales para la prevención de la propagación COVID 19. Se asignan juicios evaluativos a los resultados de aprendizaje completados en el mes en curso.	Se realiza registro de inasistencia en Sofia Plus a fichas complementarias, de las inasistencias que se presentaron hasta la fecha de entrega del presente informe. No se presenta Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1 para fichas complementarias ni Material de formación en Plataforma Territorium
3	**C.** Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	En el mes en curso no se participa en capacitaciones y actualizaciones de cualificación de la mejora continua del Centro. Se participa en los encuentros de acompañamiento pedagógico programados por formadores de instructores y coordinación academica.	Seguimiento por parte del supervisor. Registro fotográfico de los encuentros de acompañamiento pedagógico.
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 el mes objeto de cobro no se	Certificado expedido por el SENA.

	relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	realiza ninguna acción de solicitud de certificación.	No se evidencian otras normas 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 plataformas institucionales • Compromiso. • Plataforma Terrirorium 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. Se apoyan las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental, eficiencia energética y Seguridad y Salud en el trabajo.	Pantallazo de ingreso a los Aplicativo Sofía plus, compromiso y Territorium. Pantallazo del registro de asistencia. 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,	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

	diagramador de programación, reporte de horas programadas.		
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 en comités ni se es convocado a comités de seguimiento de las fichas complementarias.	Se evaluan aprendices de acuerdo con las actividades propuestas, pero en fichas complememntarias no se es convocado a comité de seguimiento.
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 realizan las actividades implementadas durante las jornadas de acompañamiento pedagógico 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**.**	Durante el presente mes no se registra las actividades desarrolladas en el proceso de Inducción a fichas complementarias.	No se participa en procesos de inducción, por tanto no hay evidencia para mostrar.
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 la ficha 2594685 formación titulada, por designación de la coordinación académica. Se es lider de las siguientes fichas de complementaria: 2666309, 2666303, 2663474 las cuales cuentan con el seguimiento al proceso formativo	Se lidera la ficha de formación titulada por designación de parte del supervisor y se realiza el proceso administrativo completo a las fichas complementarias.
11	**K.** Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa	Durante el presente mes no se realiza visita de	Se realizan Registros fotográficos y/o

	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**.**	seguimiento a empresa coformadora , llevando a cabo el proceso determinado por la institución..	pantallazos de los formatos utilizados. según la plaforma Compromiso SENA. En fichas complementarias
12	**L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el presente mes 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, informes en Secop II y en Drive se seguimiento de actividades de objeto contractual.
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: 2666309, 2666303, 2663474	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.	Durante el presente mes no se participa en los comités de evaluación procesos de contratación y compras.	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no fui invitado 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	Durante el presente mes no se participa en proceso de Investigación aplicada, grupos de investigación y/o	No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no se participa en grupos de

	por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.	diseño curricular de Centro, cuando se requiera de acuerdo a necesidades presentadas.	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.	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. **9441729920** de la planilla, expedido por **Aportes en Linea,** correspondiente al mes de **noviembre 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 ( ) folios

Cordialmente,

Firma
MARTÍN ARIEL CASTAÑO GONZÁLEZ
Contratista
C.C. No. 76306931

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINE PEREA CABAL
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3372639 de 2022
Cargo: Instructor con funciones de Coordinador Académico