PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 17 de febrero de 2023

Señora:
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4632920
Coordinadora Académica - Articulación con la Media -
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales-
Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4632920 del año 2023

LAURA MARGARITA PINZÓN JÁCOME, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.511.924 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en **complementaria virtual familia Bilinguismo** 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 total de horas contratadas la suma de DIESINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.575.000=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Cuatro (4) pagos iguales de marzo a junio de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de julio de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000=).

Plazo: Será hasta el 17 de Julio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar la formación complementaria virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral en la familia de Bilingüismo, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1.	Realizar la planeación de actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se asistió a transferencia de conocimiento cursos English does works a ofrecer en el año 2023.	Evidencia: asistencia a transferencia 16 de febrero 2023 https://drive.google.com/file/d/1MWJZ5s5HvBo8MKfkT9_Npkp6TKawCHv1/view?usp=sharing
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, proyectos de formación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas ,de los bienes y servicios, promoción de portafolio de servicios.	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
3.	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria virtual de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área del objeto contratado.	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos, y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
5.	Entregar los soportes de procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como Ficha de Matrícula, Documento de identidad	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
6-	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se hizo la Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo y el curso SST 2023	Evidencia: Certificados inducción y curso https://drive.google.com/drive/folders/1qrC7tkhjEcMpEnkBYBhoCCgctIllTpTm?usp=sharing

9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
15.	En aplicación de la Ley 14 7 4 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se solicitó la activación del rol de instructora a la coordinación de formación CIMI	Evidencia: Correo solicitando activación rol https://drive.google.com/file/d/1DYmNiLOI2aN0Oi-wrdoyyfbd5K-CDQsh/view?usp=sharing
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se envío hoja de vida del instructor para la solicitud de creación de fichas a SAVA por parte de la coordinación académica. Se solicito y activo el correo SENA para acceso a correos institucionales y plataforma Compromiso.	Evidencia: Hoja de vida instructor https://drive.google.com/file/d/1W2_2auBJyY9LQMdj9TxMQ_cff77CfOFg/view?usp=sharing Verificación activación correo SENA https://drive.google.com/file/d/1aThGjPru5uh_Q8WhAcygTakL7xFasVPC/view?usp=sharing

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, expedida APORTES EN LINEA 9446273314 correspondiente al mes de Enero del año 2023. (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 (9) folios

Cordialmente,

_____

LAURA MARGARITA PINZÓN JÁCOME
Contratista
C.C. No. 63.511.924 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4632920
Coordinadora Académica - Articulación con la Media –
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales –
Formación Virtual Complementaria

INFORME DE EJECUCIÓN VIRTUAL

1. Grupos atendidos entre el 1 y el 28 de febrero

Ficha	Programa de formación
Se proyectan 4 fichas Englsih does work.	English does work.

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Se asistió a transferencia de conocimiento sobre los nuevos cursos English does work el día 16 de febrero, en la cual se explicó el manejo del nuevo curso, lineamientos, proceso de acompañamiento y evaluación de los nuevos cursos a implementar en el área de Bilinguismo. Se realizó inducción al sistema de seguridad en el trabajo SIGA 2023. Se realizó curso SST 2023 Se solicitó activación de rol de instructor al coordinador de formación Gerardo Rueda. Se hizo envío de hoja de vida Agencia publica de empleo para solicitud de creación de	Se logró tener un conocimiento general de los nuevos cursos, los cuales se implementarán con cambios significativos para el logro de competencias comunicativas en inglés. Se siguieron las directrices emanadas de la coordinación académica para inicio de formación.	.No se han presentado inconvenientes más allá de las expectativas normales que surgen de la implementación de nuevos cursos para el logro de la formación complementaria virtual en el área de bilibguismo.

@SENAComunica www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

fichas SAVA		

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

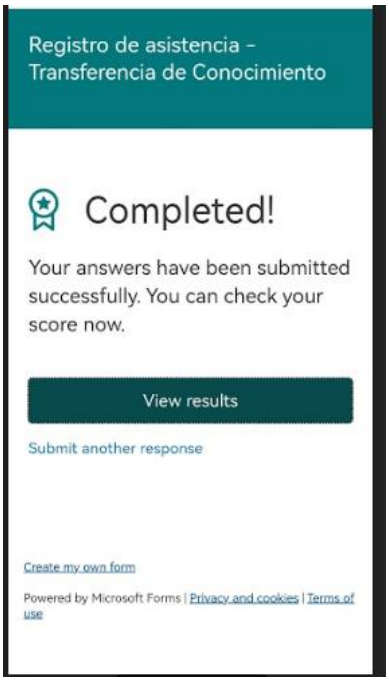
Se utilizó la plataforma Teams para acceder a la transferencia de conocimientos y el correo electrónico para envío de documentación solicitada por la coordinación académica virtualidad.

Se realizaron las inducciones y curso solicitado por el aplicativo si contratistas dentro de los lineamientos del sistema de seguridad en el trabajo.

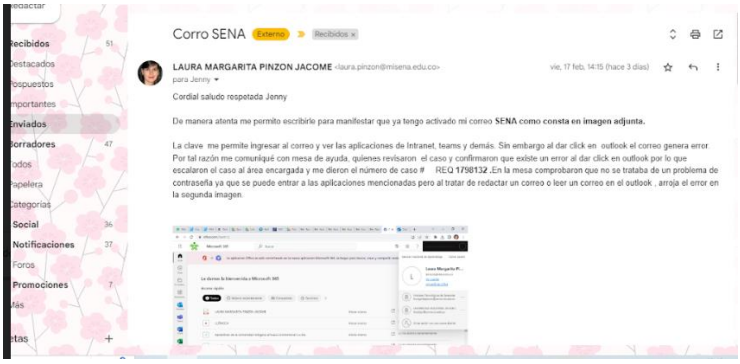
4. Evidencias de trabajo Drive de la instructora

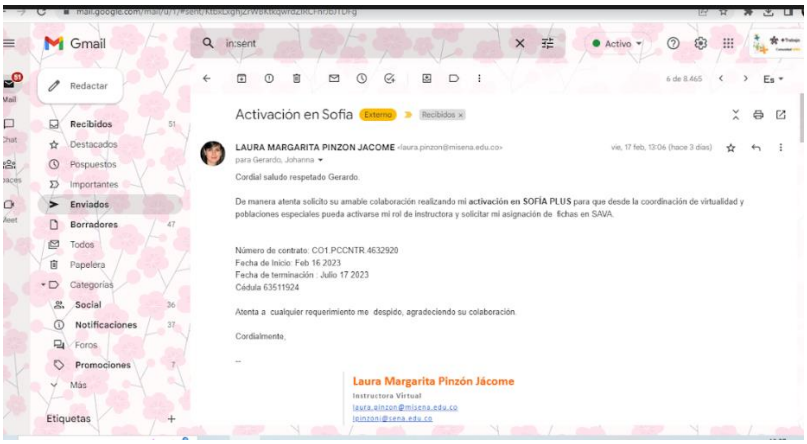
https://drive.google.com/drive/folders/1D_SHdgWBCIsxGNjoTcHADPE3b363gurA?usp=sharing

Transferencias de conocimiento

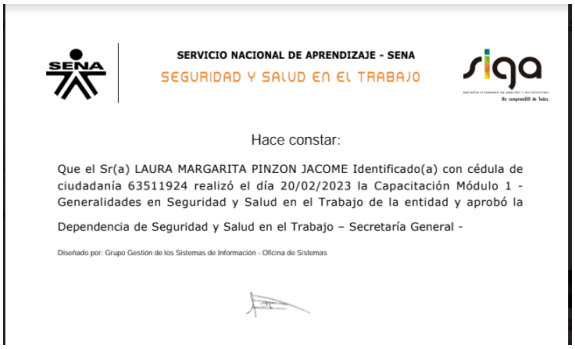


Correos Institucionales





Inducción y Curso SST



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LAURA MARGARITA PINZON JACOME Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63511924 realizó el día 20/02/2023 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LAURA MARGARITA PINZON JACOME Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63511924 realizó el día 20/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LAURA MARGARITA PINZON JACOME Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63511924 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Reflexiones y compromisos

Para este mes de febrero se espera realizar el acompañamiento virtual a nivel técnico y académico de manera apropiada.

Elaboró:

Laura Margarita Pinzón Jácome

Instructor SENA

@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682