PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua, Agosto del 2020

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1332146**
Cargo del supervisor –Instructor G11
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes del Agosto del año 2020

Referencia: No 1332146 del año 2020

MARLYN ELIANA GÓMEZ RUIZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.668.084 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS MCTE. ($ 38.912.207). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE. ($3.411.135). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE. ($ 3.790.150) cada uno. c) Un último pago correspondiente a Once (11) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE. ($1.389.722)

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación del Programa REGULAR del Centro Latinoamericano de Especies Menores, vigencia 2020.

Numeral. 2 de los estudios previos

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	**A.** Planear y ejecutar actividades para Impartir formación a Aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. **B.** Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar 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. **C.** Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación.	**A. B. C.** Se ejecutan las actividades de aprendizaje que se encuentran en las guías de: **Ficha:** 1986160 **Programa:** GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Competencia:** Apoyar las actividades de salud ocupacional **Ra:** proponer un sistema de vigilancia epidemiológica **Competencia:** Ejecutar el programa de salud ocupacional **Ra**: generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional **Ra:** realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables **Ra:** Elaborar el panorama de riesgos y/o matriz de peligros y riesgos de la organizacion **Ra:** establecer el grado de riesgo de emergenica de la organización **Ra:** verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres **Ra:** determinar el plan de emergencias y contingencias **Ra:** determinar el riesgo de emergencia y desastres de la organización **Ra:** identificar medidas de intervención frente a la amenaza y la vulnerabilidad **Ficha:** 1805386 **Programa:** GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Competencia:** Apoyar las actividades de salud ocupacional **Ra:** proponer un sistema de vigilancia epidemiológica **Competencia:** Ejecutar el programa de salud ocupacional **Ra**: generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional **Ra:** realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables **Ra:** Elaborar el panorama de riesgos y/o matriz de peligros y riesgos de la organizacion	**A. B. C.** Reporte de tiempos académicos y verificación de fichas programadas en Sofía Plus Plataforma Classroom Guía de aprendizaje GFPI – F – 019. One Drive Comercio y Servicio

		Ra: establecer el grado de riesgo de emergenica de la organización **Ra:** verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres **Ra:** determinar el plan de emergencias y contingencias **Ra:** determinar el riesgo de emergencia y desastres de la organización **Ra:** identificar medidad de intervención frente a la amenaza y la vulnerabilidad **Ficha:** 1906274 **Programa:** GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Competencia:** Apoyar las actividades de salud ocupacional **Ra:** proponer un sistema de vigilancia epidemiológica **Competencia:** Ejecutar el programa de salud ocupacional **Ra:** generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional **Ra:** realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización **Competencia:** Fomentar practicas seguras y saludables **Ra:** elaborar el panorama de riesgos y/o matriz de riesgos y peligros de la organizacion **Ra:** establecer el grado de riesgo de emergenica de la organización **Ra**: verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres **Ra:** determinar el plan de emergencias y contingencia de acuerdo con la normatividad vigente **Ra:** determinar el riesgo de emergencia y desastres de la organización **Ra:** identificar medidad de intervención frente a la amenaza y la vulnerabilidad **Ficha:** 2069330 **Programa:** GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Competencia:** documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora **Ra:** realizar mapas de procesos de una organizacion **Competencia:** garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente **Ra:** disponer la legislación y normatividad vigente	

		Ra: participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del sig **Ra:** proponer acciones que aseguren el cumplimiento de la normatividad y legislación **Ra:** realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente teniendo en cuenta la estructura del sig. **Ficha:** 1906272 **Programa:** GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Competencia:** Apoyar las actividades de salud ocupacional **Ra:** proponer un sistema de vigilancia epidemiológica **Competencia:** Ejecutar el programa de salud ocupacional **Ra**: generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional **Ra:** realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables **Ra:** elaborar el panorama de riesgos y/o matriz de riesgos y peligros de la organizacion **Ra:** establecer el grado de riesgo de emergenica de la organización **Ra:** verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres **Ra:** Determinar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con al normatividad vigente **Ra:** determinar el riesgo de emergencia y desastres de la organización **Ra:** identificar medidad de intervención frente a la amenaza y la vulnerabilidad **Ficha:** 2109155 **Programa:** GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Competencia:** Apoyar las actividades de salud ocupacional **Ra**: proponer un sistema de vigilancia epidemiológica **Competencia:** Ejecutar el programa de salud ocupacional **Ra**: generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional **Ra:** realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables	

		Ra: elaborar el panorama de riesgos y/o matriz de riesgos y peligros de la organizacion **Ra**: establecer el grado de riesgo de emergenica de la organización **Ra:** verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres **Ra:** determinar el plan de emergencias y contingencia de acuerdo con la normatividad vigente **Ra:** determinar el riesgo de emergencia y desastres de la organización **Ra:** identificar medidad de intervención frente a la amenaza y la vulnerabilidad **Ficha:** 2069329 **Programa:** GESTION INTEGRASA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Competencia:** documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora **Ra:** realizar mapas de procesos de una organizacion **Competencia:** garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente **Ra:** disponer la legislación y normatividad vigente **Ra:** participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del sig **Ra:** proponer acciones que aseguren el cumplimiento de la normatividad y legislación **Ra:** realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente Desarrollar diferentes actividades con herramientas virtuales con que cuneta la entidad, para dar continuidad a los proceso formativo, dando así cumplimiento a las directrices nacionales para la prevención de la propagación del COVID -19	
2.	**D.** Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	**D.** NIVEL AVANZADO - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. NIVEL INTERMEDIO: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	**D.** Certificaciones norma de competencia laboral.
3.	**E** Realizar certificación de norma de competencias “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO” Y “NORMATIVO, 240201056”.	**E.** EN PROCESO:Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa EN PROCESO:Orientar Formación a Distancia de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa	**E.** Certificado expedido por el SENA.
4.	**F.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y	**F.** Acceso permanente a las plataformas:	**F.** Acceso permanente

	formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema 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, 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.	Compromiso. Sofía plus. Territorium Meet Filmora Whatsapp	Aplicativo Sofía plus, compromiso, Territorium, carpeta One Drive de la Coord. Con Evidencias por ficha
5.	**G.** Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos del programa de formación, garantiza su documentación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control de ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje, etc. **H.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. **N.** Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. **Ñ.** Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	**G. H. N. Ñ.** Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor: **04 de Agosto de 2020:** Actividades de desarrollo curricular **11 de Agosto de 2020:** Actividades de desarrollo curricular **18 de Agosto de 2020:** Actividades de desarrollo curricular **25 de Agosto de 2020:** Actividades de desarrollo curricular	**G. H. N. Ñ.** Certificado expedido por el SENA. Reunión Teams-Familia Clem - Grupo Comercio y Servicios.
6.	**I.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	**I.** Apoyo en Charla informativa- Estrategias de Formacion del Sena No Aplica para este mes	**I. Induccion inicial**
7.	**J.** El Coordinador Académico podrá designarlo como líder para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.	**J.** Como líder de las fichas: **1986160** – Tgo Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Mixta – Sede San Pedro Claver **1817189** – Tgo Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Nocturna – Sede San Pedro Claver	**J.** Ver Aplicativo Sofía Plus. Fichas Asignadas como Gestor
8.	**K.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.	**K**. N/A en el mes	**K.** N/A en el mes

9.	**L.** Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro Latinoamericano de Especies Menores de Tuluá.	**L.** Trato respetuoso hacia todas las personas que hacen parte del CLEM	**L.** El coordinador académico Informa si se presenta alguna novedad.
10.	**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. **P. Q.** Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la coordinación académica.	**M. P. Q.** Se trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	**M. P. Q.** Informe contractual GTH – F – 062 V. 06
11.	**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.	**O**. N/A en el mes.	**O.** N/A en el mes
12.	**R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	**R**. N/A en el mes	**R**. N/A en el mes

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **8800498880**, operador Simple y periodo **Julio** de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Marlyn Eliana Gómez Ruiz
Contratista
C.C. No. 1.130.668.084

Recibí a satisfacción:

Caroline Perea Cabal
Supervisor(a) Contrato 1332146 del año 2020
Instructora G11