PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de Septiembre de 2020.

Señora.
Stella Loboa Vasquez.
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1. PCCNTR 1353909 / 2020**
Coordinadora Académica.
Industria.
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Septiembre de 2020.

Referencia: CO1. PCCNTR 1353909 del Año 2020.

Yo, **ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.**86.086.111** de Villavicencio - Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1. PCCNTR 1353909 del año 2020** , a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre del año 2020.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato es máximo de Treinta y Un Millones Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres Pesos ($ 31.092.453) COP.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a). Un (1) primer pago equivalente al mes de febrero por 20 días por valor de $2.303.145, b). y Ocho (8) pagos correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre, octubre por valor de $3.454.717, c) Un (1) último pago correspondiente a 9 días por valor de $1.036.415 que serán pagados mensualmente.

Plazo: Será hasta el 9 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas titulada regular y complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Trabajo en alturas y Seguridad y Salud en el Trabajo)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales„ la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006„ que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se impartio formación complementaria en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cursos Complementarios. Fundamentos del Sistema de Gestion de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Implementacion del Sistema de Gestion de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.	Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional LMS TERRITORIUM SOFIA PLUS Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño, desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de septiembre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de septiembre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) dias, la		

4	información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias - reportar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia. - Concertar planes de mejoramiento - registro de seguimiento virtual y presencial de le etapa productiva, - comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Se Asociaron los aprendices en la rutas de aprendizaje correspondientes para el mes de septiembre. Se Evaluaron las rutas de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos y directrices de la coordinación académica.	Revision de juicios evaluativos por parte de la supervisión de las fichas asignadas, en el mes de septiembre en el aplicativo y plataforma institucional SOFIA PLUS. TERRITORIUM. Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.
5	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
6	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Guias de aprendizaje para los cursos complementarios asigandos por la coordinación academica para el mes de septiembre. Fundamentos del Sistema de Gestion de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Implementacion del Sistema de Gestion de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.	Anexo al informe.
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.

8	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.	Se presenta el reporte mensual del instructor según los lineamientos establecidos por la coordicacion academica para el mes de septiembre.	Adjunto Reporte Mensual del instructor para el mes de septiembre Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.
9	Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se da uso a la plataforma institucional LMS TERRITORIUM Y SOFIA PLUS según los lineamientos requeridos por los procesos de formación, para el mes de septiembre en los cursos complementarios asignados por la coordinación academica. Asociación de aprendices a las rutas y evaluación de las mismas.	Revision por parte de la supervisión de las fichas asignadas durante el mes de septiembre, en el aplicativo institucional TERRITORIUM. SOFIA PLUS. Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se realizaron orientaciones por parte del equipo pedagógico de centro en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todas los niveles.	Se ejecuta formación Virtual según los requerimientos de la guía GFPI-G-014 en el mes de septiembre de 2020	Se evidencia el desarrollo de la formación virtual según lo establecido en la Guia de Orientacion para las

			fichas del mes de agosto. 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.
14	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovacion pedagógica desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive		

19	dispuesto pira tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago de la planilla 9409631572 correspondiente al mes de agosto del año 2020 emitida por Aportes en Linea.	Adjunto soporte de pago exitoso emitido por el operador ara el mes de agosto.
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización según las directrices de la coordiancion academica.	Hoja de vida actualizada en el Aplicativo SIGEP
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normes técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se impartio formación complementaria en Seguridad y Salud en el Trabajo. Fundamentos del Sistema de Gestion de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Implementacion del Sistema de Gestion de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.	Preparacion de acciones de formación conforme a los diseños curriculares de cada programa asignado. Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro y· del· Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se ejecutara conforme a lo requerido por el proceso de formación	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
25	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e		

	Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el centro participe.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
26	Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace„ participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	El proceso de certificación se adelato en el año 2019 en la correspondiente norma de competencia laboral	Certificacion se encuentra ya adjunta a la hoja de vida.
27	Apoyar la consolidación de las necesidades dé materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se imparte formación profesional integral conforme a lo establecido en las guias de desarrollo y diseño curricular de la Institucion.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Disponibilidad de desplazamiento a los municipios del Departamento del Meta.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución de objeto contractual.	Disponible a disposición de la Subdireccion de Centro.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.

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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 la planilla numero 9409631572, de Aportes en Linea para el mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Alex Mauricio Sabogal Ordoñez
Contratista
C.C. No. 86.086.111

Recibí a satisfacción:

Stella Loboa Vasquez.
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1. PCCNTR 1353909 / 2020**
Coordinadora Académico.

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ

Fecha: 9/30/2020

Cédula: 86086111

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y TRABAJO EN ALTURAS

Fecha de contrato: 2/10/2020 **Nº Contr.** 1353090

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2176268	V/cio	25	Implementacion del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo	PLATAFORMA TERRITORIUM	40	9/1/2020	9/4/2020	7:00 A 17:00		X	X	X	X		
2192866	V/cio	25	Fundamentos del Sistema de Gestion de la Seguridad y la Salud en el Trabajo	PLATAFORMA TERRITORIUM	40	9/11/2020	9/17/2020	7:00 A 15:00	X	X	X	X	X		
2193173	V/cio	25	Implementacion del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo	PLATAFORMA TERRITORIUM	50	9/18/2020	9/24/2020	7:00 A 17:00	X	X	X	X	X		
TOTAL HORAS					130										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular	Preparacion de acciones de Formacion para las fichas 2192866 y 2193173	46	9/7/2020	8/10/2020		X	X	X	X			
TOTAL HORAS		46										

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS MES	176										

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2192866 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2193173 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176268 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 129,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
07/09/2020	10/09/2020	OTROS	46,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	46,00

INSTRUCTOR: ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 08
CONTRATO No. CO1. PCCNTR 1353909 del Año 2020.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Alex Mauricio Sabogal Ordoñez
Identificación	86.086.111
Fecha de suscripción del Contrato	10 de febrero del año 2020
Objeto	Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas titulada regular y complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Trabajo en alturas y Seguridad y Salud en el Trabajo)
Plazo de Ejecución	Nueve (9) meses
Fecha de Iniciación	10 de febrero del año 2020
Fecha de Finalización	9 de Noviembre del año 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO.

Valor total del Contrato	Treinta y Un Millones Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres Pesos ($ 31.092.453) COP.
Valor Honorarios mensuales	Tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diez y siete pesos ($3.454.717) COP
Valor Reversión	
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	Veintiséis millones seiscientos un mil trecientos veintiún pesos ($26.601.321) COP
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Cuatro Millones cuatrocientos noventa y un mil ciento treinta y dos pesos $(4.491.132) COP
Valor Total por Ejecutar	Cuatro Millones cuatrocientos noventa y un mil ciento treinta y dos pesos $(4.491.132) COP

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del Primero (01) al Treinta y Uno (30) de septiembre de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales„ la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006„ que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se impartió formación complementaria en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, Fundamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.	Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional TERRITORIUM SOFIA PLUS Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.	Del 01 al 30 de septiembre de 2020.

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño, desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de septiembre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de septiembre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias - reportar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento - registro de seguimiento virtual y presencial de le etapa productiva, - comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se Asociaron los aprendices en las rutas de aprendizaje correspondientes para el mes de septiembre. Se Evaluaron las rutas de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos y directrices de la coordinación académica. Fundamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.	Revisión de juicios evaluativos por parte de la supervisión de las fichas asignadas, en el aplicativo institucional y plataforma TERRITORIUM. Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.	30 septiembre de 2020.

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Obligación N°.5: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de septiembre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.6: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Desarrollo en la plataforma institucional TERRITORIUM de los cursos complementarios asignados por la coordinación académica para el mes de agosto. Fundamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.	Presento las evidencias Desarrolladas en la plataforma LMS TERRITORIUM para dar inicio a la formación. Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.	30 septiembre de 2020

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Obligación N°.7: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de septiembre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.8: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se presenta el reporte mensual del instructor según los lineamientos establecidos por la coordinación académica para el mes de septiembre.	Adjunto Reporte Mensual del instructor para el mes de septiembre	30 septiembre de 2020

Obligación N°.9: Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se da usaron las plataformas institucionales SOFIA PLUS y TERRITORIUM según los lineamientos requeridos por los procesos de formación, para el mes de septiembre en los cursos complementarios asignados por la coordinación académica. Asociación de aprendices a las rutas y evaluación de las mismas.	Revisión por parte de la supervisión de las fichas asignadas, en el aplicativo institucional. SOFIA PLUS Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.	30 septiembre de 2020

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Obligación N°.10: Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se realizaron orientaciones por parte del equipo pedagógico de centro en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.11: Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.12: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.13: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.14: Prestar a poyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.15: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.16: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.17: Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.18: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.19: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto pira tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.20: Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Obligación N°.21: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizo el pago de la planilla 9409631572 correspondiente al mes de Agosto del año 2020 emitida por Aportes en Línea.	Adjunto soporte de pago exitoso emitido por el operador de la planilla 9409631572	15 de septiembre 2020

Obligación N°.22: Registrar y mantener actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizo la actualización según las directrices de la coordinación académica.	Hoja de vida actualizada en el Aplicativo SIGEP	09 de junio de 2020

Obligación N°.23: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normes técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se impartió formación complementaria en Seguridad y Salud en el Trabajo en Fundamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. De acuerdo a las políticas institucionales y normatividad vigente. Para el mes de julio.	Preparación de acciones de formación conforme a los diseños curriculares de cada programa asignado. Guías de aprendizaje. Fichas 1. 2176268. 2. 2192866. 3. 2193173.	Del 01 de al 30 de septiembre.

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Obligación N°.24: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro y· del· Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se ejecutará conforme a lo requerido por el proceso de formación	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.25: Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el centro participe.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.26: Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace„ participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El proceso de certificación se adelantó en el año 2019 en la correspondiente norma de competencia laboral	Certificación se encuentra ya adjunta a la hoja de vida.	

Obligación N°.27: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de septiembre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.28: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se imparte formación profesional integral conforme a lo establecido en las guías de desarrollo y diseño curricular de la Institución.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.29: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponibilidad de desplazamiento a los municipios del Departamento del Meta.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

Obligación N°.30: Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución de objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disponible a disposición de la Subdirección de Centro.	No se requiere evidencia para el mes de septiembre de 2020.	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1. PCCNTR 1353909**

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

del Año 2020., así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1. PCCNTR 1353909 del Año 2020.** se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 86 %.

1. **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

Durante el presente período No se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

2. **LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA**

Durante el presente período No se han presentado llamados de atención al contratista.

3. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES**

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 9409631572 expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de agosto.

El presente informe se firma en Villavicencio a los 30 (treinta) días del mes de septiembre de 2020.

Atentamente,

Stella Loboa Vasquez.
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1. PCCNTR 1353909 / 2020**
Coordinadora Académico.

Alex Mauricio Sabogal Ordoñez
C.C. 86.086.111
Contratista

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria