PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, octubre de 2021

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 2889808
Coordinador academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de octubre del año 2021

Referencia: No. 2889808 del año 2021

BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **49.666.957** de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre.

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 9.563.925)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. dos pagos iguales meses de octubre y noviembre por valor **TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (3.825.570**), b. un(1)ultimo Pago en el mes de diciembre por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (1.912.785**) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista cada uno.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para impartir formación profesional integral presencial o virtual en los programas de Formación Regular titulada y / o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir Formación Profesional Integral en los programas complementarios: **FICHA 2434536 FUNDAMENTOS SG-SST** **Competencia** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica **Resultados de aprendizaje** • Reconocer el marco normativo de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lineamientos vigentes • Verificar el desarrollo seguro de los procesos de acuerdo con las medidas de intervención implementadas por la organización • Valorar riegos de acuerdo con los peligros identificados en la organización • Controlar los peligros identificados de acuerdo con los procesos productivos de la actividad económica de la organización Fecha de inicio: 12/10//2021 Fecha de finalización: 23/10/2021 **FICHA 2434539 FUNDAMENTOS SG-SST** **Competencia** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica **Resultados de aprendizaje** • Reconocer el marco normativo de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lineamientos vigentes • Verificar el desarrollo seguro de los procesos de acuerdo con las medidas de intervención implementadas por la organización • Valorar riegos de acuerdo con los peligros identificados en la organización • Controlar los peligros identificados de acuerdo con los procesos productivos de la actividad económica de la organización Fecha de inicio: 12/10//2021 Fecha de finalización: 23/10/2021 **FICHA FUNDAMENTOS SG-SST** **Competencia** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica **Resultados de aprendizaje**	https://drive.google.com/drive/folders/12Svoji4Aco64kKa7nocDUczdOn2BQVVk?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1VwrpruUp7w1FyywtBwP47NuIuq1XJrV4?usp=sharing

		• Reconocer el marco normativo de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lineamientos vigentes • Verificar el desarrollo seguro de los procesos de acuerdo con las medidas de intervención implementadas por la organización • Valorar riegos de acuerdo con los peligros identificados en la organización • Controlar los peligros identificados de acuerdo con los procesos productivos de la actividad económica de la organización Fecha de inicio: 25/10//2021 Fecha de finalización: 06/11/2021 **FICHA IMPLEMENTACIÓN SG-SST** **Competencia** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) según delegación y lineamientos establecidos **Resultados de aprendizaje** • Establecer los mecanismos para verificar el cumplimiento en la implementación del sg-sst de acuerdo con la actividad económica • 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 • 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. • 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. • 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 mpresa según la actividad económica. Fecha de inicio: 25/10//2021 Fecha de finalización: 06/11/2021 Impartir Formación Profesional Integral en el programa titulado **FICHA 2395823 EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS** **Competencia**	https://drive.google.com/drive/folders/1yM5KFR9AoGvjWejVGGj15A6IBzFzrSIf?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1sPpHIYg50Be78kb3NTFSFthEF8nyG_KF?usp=sharing

		Atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente **Resultados de aprendizaje** • Informar a la persona sobre los deberes y derechos en salud, servicios, recursos y horarios de las entidades de salud de la localidad respectiva según protocolos y normatividad vigente. • Identificar formas y estrategias para la prevención de accidentes en diferentes contextos socioculturales según protocolos establecidos. • Valorar la escena del accidente de acuerdo con el tipo de situación presentada y las normas de seguridad Fecha de inicio: 15/10//2021 Fecha de finalización:12/11/2021	https://drive.google.com/drive/folders/1FkVzz1DeXpc94m0VRXX2SFCFY3TLjlUl?usp=sharing
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Asistir a la reunión de desarrollo curricular, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas	Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, y medio digital fichas: FICHA 2434536 FUNDAMENTOS SG-SST FICHA 2434539 FUNDAMENTOS SG-SST	https://drive.google.com/drive/folders/12Svoji4Aco64kKa7nocDUczdOn2BQVVk?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1VwrpruUp7w1FyywtBwP47NuIuq1XJrV4?usp=sharing

			https://drive.google.com/drive/folders/1FkVzz1DeXpc94m0VRXX2SFCFY3TLjlUl?usp=sharing
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar a los aprendices en la plataforma Sofia plus para los cursos complementarios FICHA 2434536 FUNDAMENTOS SG-SST FICHA 2434539 FUNDAMENTOS SG-SST	Plataforma sofia plus Fichas: Ficha 2434536 fundamentos sg-sst Ficha 2434539 fundamentos sg-sst
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emitir y reportar los juicios de evalaucion de las fichas: FICHA 2434536 FUNDAMENTOS SG-SST FICHA 2434539 FUNDAMENTOS SG-SST	Juicios evaluativos sofia olus, y drive link: https://drive.google.com/drive/folders/12Svoji4Aco64kKa7nocDUczdOn2BQVVk?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1VwrpruUp7w1FyywtBwP47Nuluq1XJrV4?usp=sharing
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución	Drive, supervisión de contratos
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento al municipio de Gonzalez a impartir formación al Tec de eventos deportivos ficha **2395823**	Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de	Informe mensual mes de octubre Planilla de

	(Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	pago seguridad social mes de septiembre **2328674589** Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe .Reporte de horas en Sofía Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de complementarios en ejecución.	Portafolio del Instructor- drive, Lista de Asistencia Oficina SIGA https://drive.google.com/drive/folders/1L1R1cYqq9WEn5PMRNY5eJIefovboW6QW?usp=sharing
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación	Divulgación de la oferta cursos complementarios del centro agroempresarial	Redes sociales (Facebook, Whatsapp)

	tecnológica programada por el Centro.		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informa mensual conlos soportes correspondientes.	Dcouemtnos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes(anexo en este documento)
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía plus
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificada	Certificados SENA

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	68621	Gonzalez	25/10/2021	25/10/2021
2.	70221	Gonzalez	28/10/2021	28/10/2021

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. planilla No. **2328674589** pagada por nuevo SOI correspondiete al mes de septiembre de 2021(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

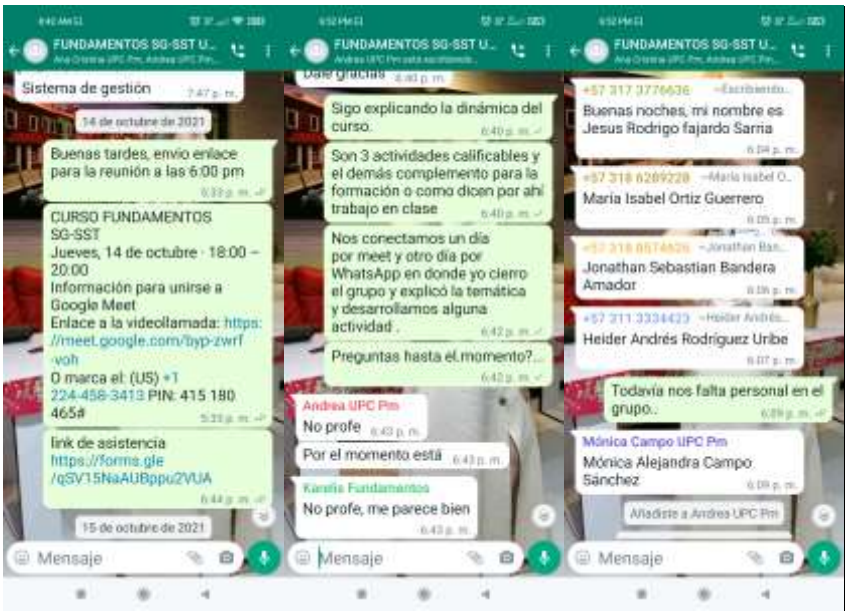
BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO
Contratista
C.C. No. 49.666.957

Recibí a satisfacción:

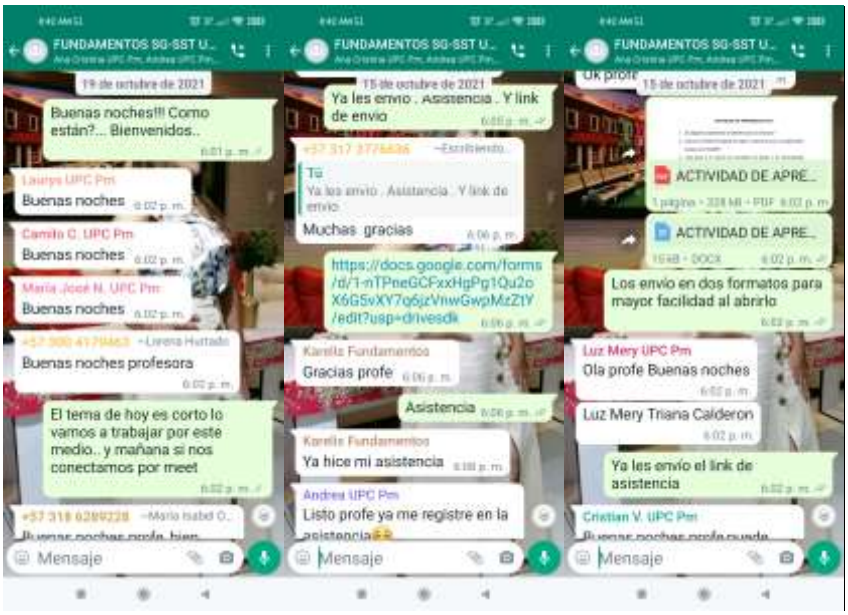
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato 2889808 del año 2021
Coordinador Academico

EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE

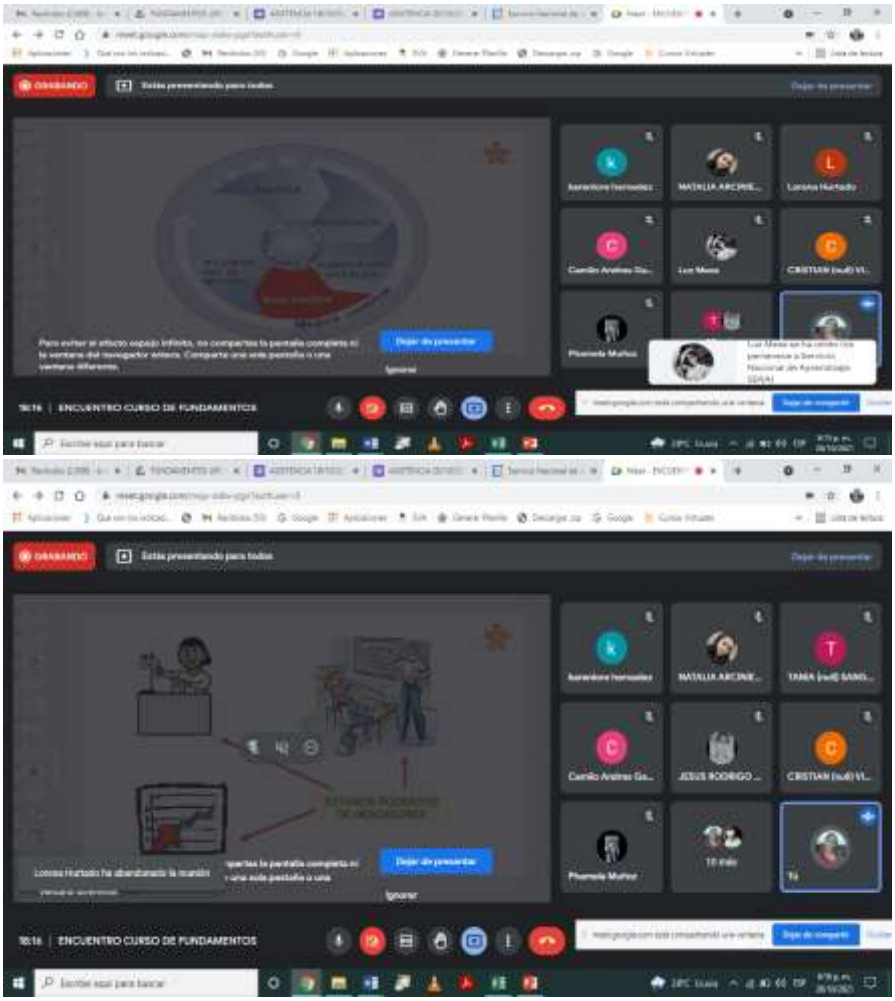
- ✓ **FICHA 2434536 FUNDAMENTOS SG-SST**

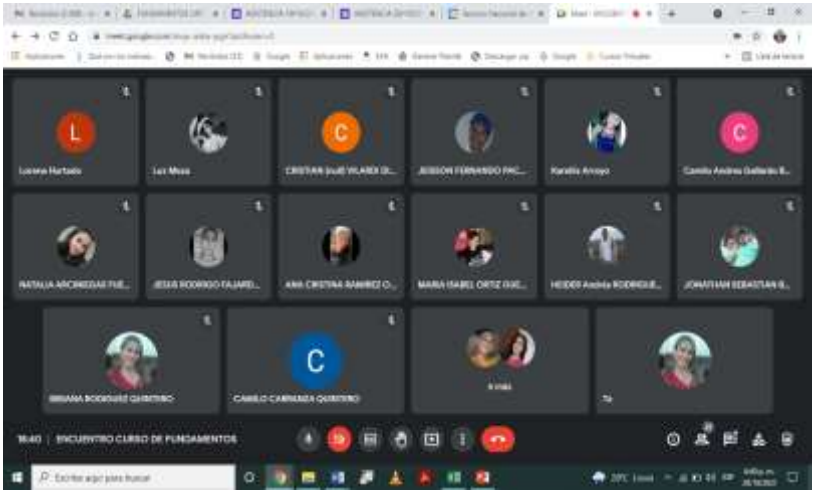






Encuentro 20/10/2021





link portafolio

https://drive.google.com/drive/folders/12Svoji4Aco64kKa7nocDUczdOn2BQVVk?usp=sharing

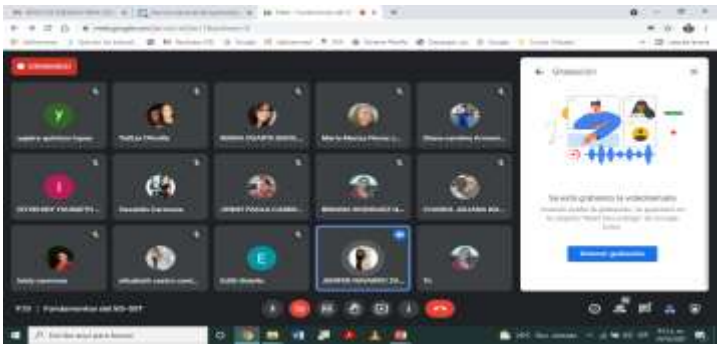
- ✓ **FICHA 2434539 FUNDAMENTOS SG-SST**

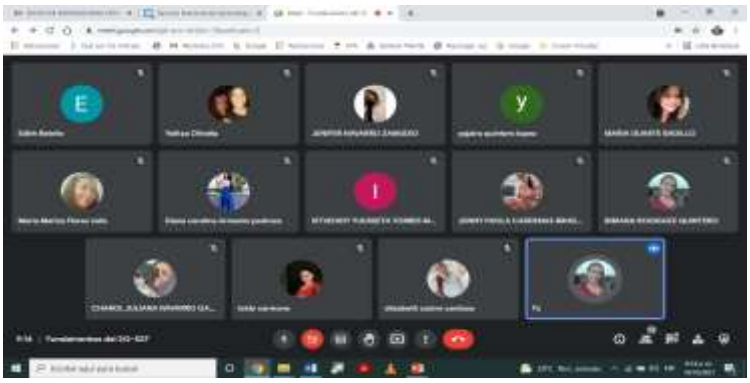


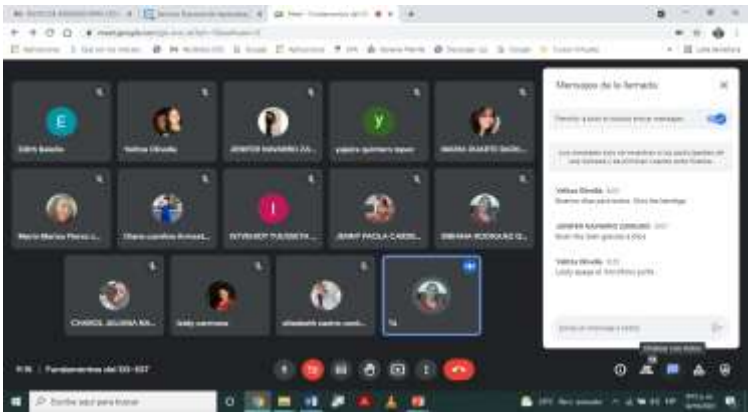




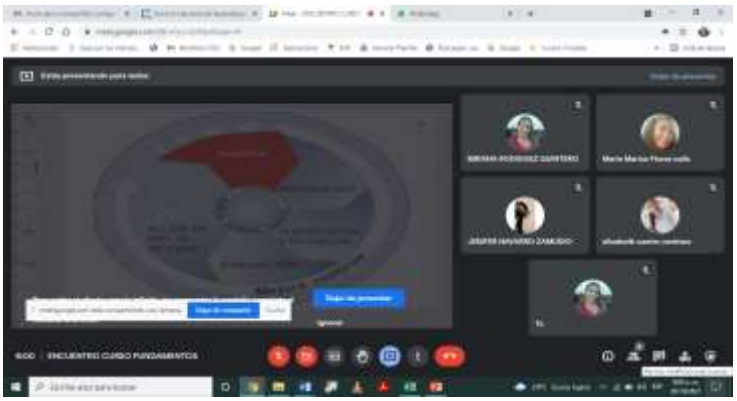
Encuentros MEET 14/10/2021



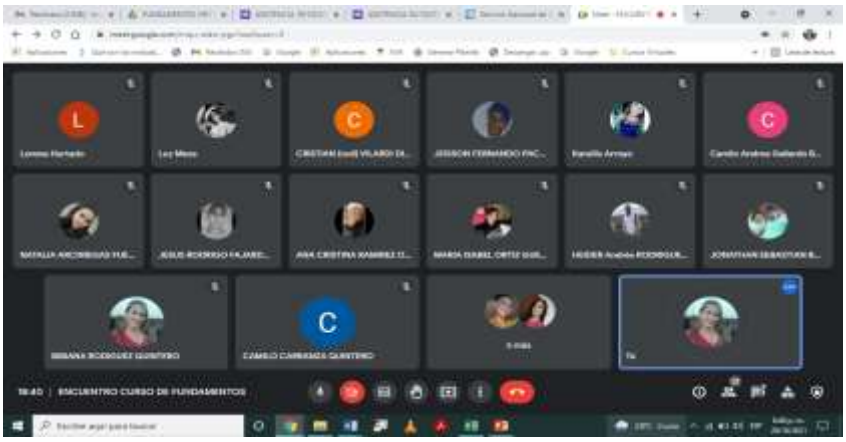




Encuentro 20/10/2021 am







LINK PORTAFOLIO:

https://drive.google.com/drive/folders/1VwrpruUp7w1FyywtBwP47NuIuq1XJrV4?usp=sharing

- ✓ **FICHA 2395823 EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS**









LINK PORTAFOLIO:

https://drive.google.com/drive/folders/1FkVzz1DeXpc94m0VRXX2SFCFY3TLjlUl?usp=sharing

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2434536 - 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 : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395823 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2434539 - 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 :	40.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	100.00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL