PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2021

Señor (a)
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **2266576**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Octubre año 2021

Referencia: No **2266576** del año 2021

GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.547.869 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturistica del Magdalena, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por losdías de prestación efectiva del servicio, por el mes de Febrero de 2021 por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000**). 2) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000**) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de Diciembre por valor de UN **MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).**

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual.

Obligaciones Específicas:

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	Desarrollar la formación del Curso virtual de 50 horas “Implementación del SG-SST” y “Fundamentos del SG-SST, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades del proyecto de formación dentro de los	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 1.

	acción, se determine por parte del centro deformación.	tiempos determinados por el CLPE. FICHAS: 2428977 - 2428978	
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).	Ejecutar las guías de aprendizaje y material de apoyo a la formación de los Cursos virtuales de 50 horas Implementación del SG-SST y 40 horas Fundamento del SG-SST	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Ejecutar la identificación de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz de acuerdo a lineamientos institucionales	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 3.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Elaborar el material y Desarrollar el proceso de inducción a los aprendices	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 4.
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	
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.	Ejecutar el control de las asistencia e inasistencias de los aprendices a la formación y Registrar en el aplicativo Sofía Plus. FICHAS: **2428977 - 2428978**	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 5.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculadoy verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Realizar la asociación de los aprendices a la Ruta de Aprendizaje en Sofía Plus y verificar que todos están en formación. Fichas: **2428977 - 2428978**	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 6.
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.	Realizar la emisión de los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje **Ficha: 2401927**	Adjunto Imágenes del Proceso Anexo No.7
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.	N/A	

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A	
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A	
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, alsupervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización delpago.	N/A	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A	
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 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	N/A	
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	
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Realizar promoción y divulgación de la última Virtual educativa: • Análisis y Desarrollo de Software (ADSO) • Distribución Física Internacional • Proyectos Agropecuarios	Adjunto Imágenes del Proceso Anexo No.8
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	
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A	
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Desarrollar la formación del Curso Virtual de 50 horas a través de la herramienta Google Meet	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 9
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	
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	
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaborar el informe mensual de acuerdo a lineamientos dados por la coordinación académica del programa y planilla de pago de Seguridad Social según Planilla No. **9424956636** del Mes de Septiembre de 2021	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 10
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 deejecución se da posterior a esta fecha.	N/A	

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 vistobueno 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 elNo. **9424956636** de la planilla, operador Aportes en Línea de Septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO
Contratista
C.C. No. 36.547.869 DE SANTA MARTA

Recibí a satisfacción:

CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor Contrato 2266576 de 2021
Coordinador Académico

ANEXOS

IMÁGENES ANEXOS No 1.

Desarrollar la formación del Curso virtual de 50 horas “Implementación del SG-SST”, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades del proyecto de formación dentro delos tiempos determinado por el CLPE. Fichas: 2428977 - 2428978





INTERVENCION DE LOS PELIGROS EN EL SGSST

- La intervención de los peligros en el SGSST es lo que permite generar una mejora continua y contribuye a evitar enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Cada vez que se identifica un peligro al cual se exponen los empleados se deben definir unas medidas de intervención de los peligros que eliminen o sustituyan el peligro, generen controles administrativos, controles de ingeniería o determinen la entrega de elementos de protección personal a los trabajadores.



NORMATIVIDAD DE LA INTERVENCION DE LOS PELIGROS

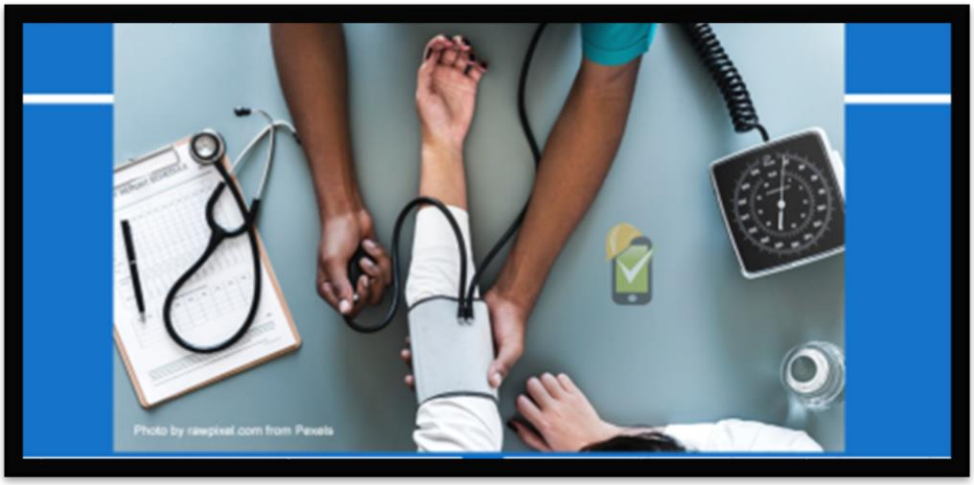
- Capitulo 6 Art. 2.2.4.6.24. **Medidas de prevención y control.**

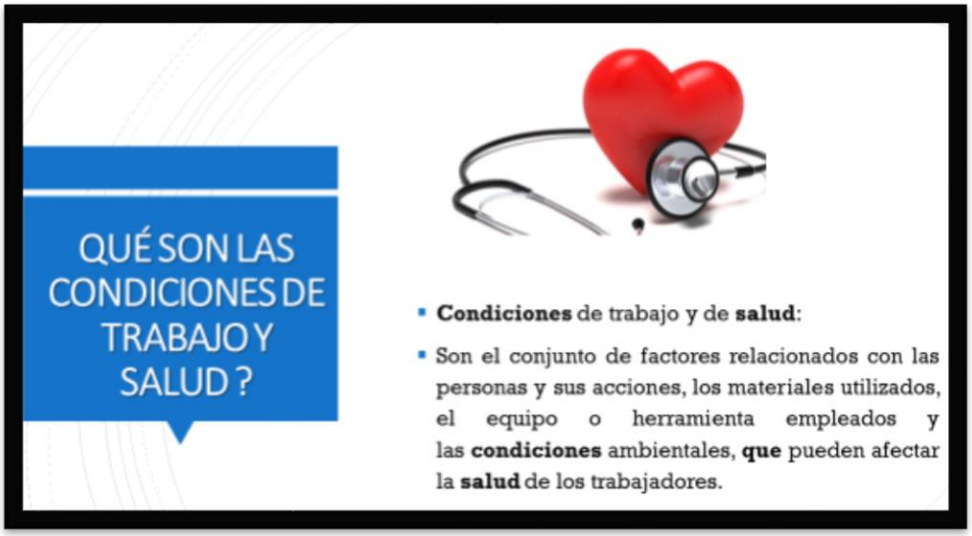
4. Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros; y,





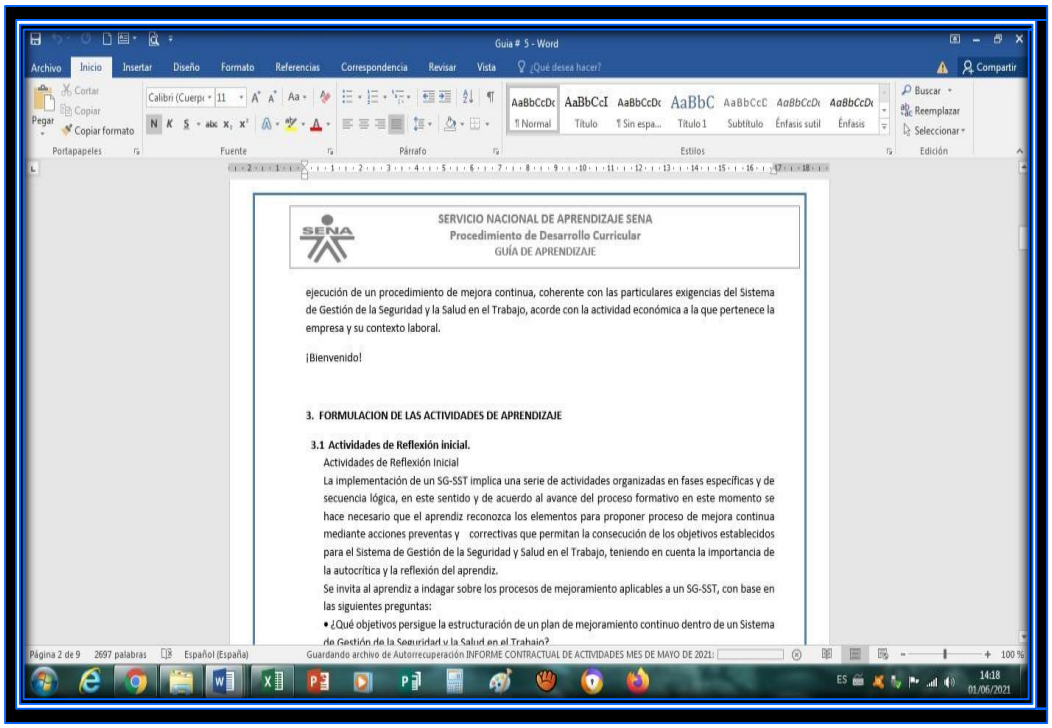

El empleo es de todos
Mintrabajo
Diagnostico de las Condiciones de Salud y Trabajo
SENA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

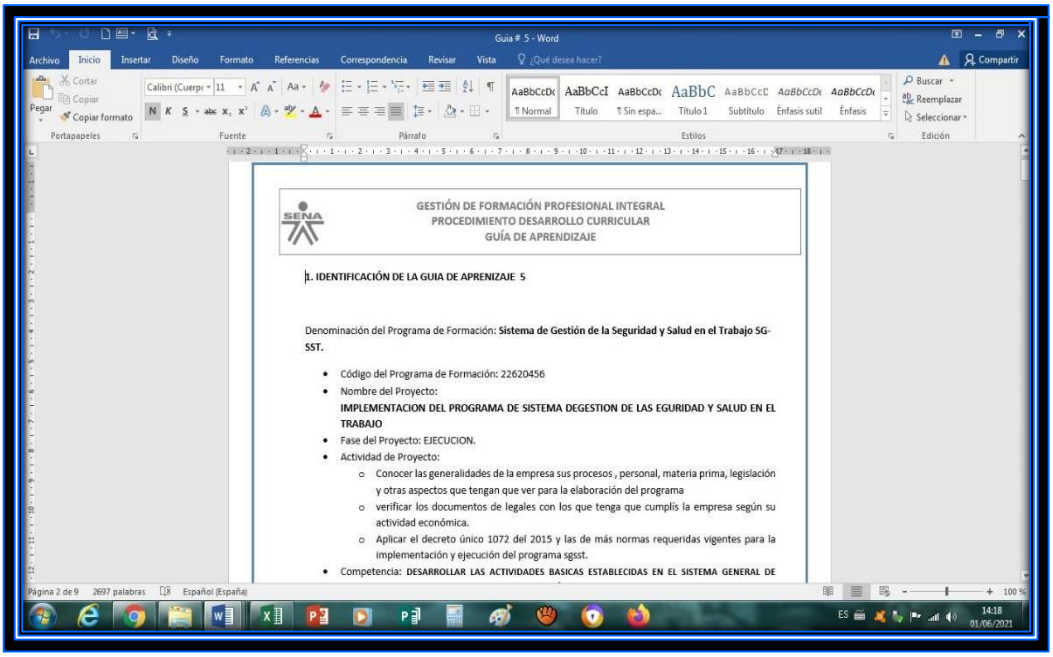

Photo by rawpixel.com from Pexels


QUÉ SON LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD ?
Condiciones de trabajo y de salud:
Son el conjunto de factores relacionados con las personas y sus acciones, los materiales utilizados, el equipo o herramienta empleados y las condiciones ambientales, que pueden afectar la salud de los trabajadores.

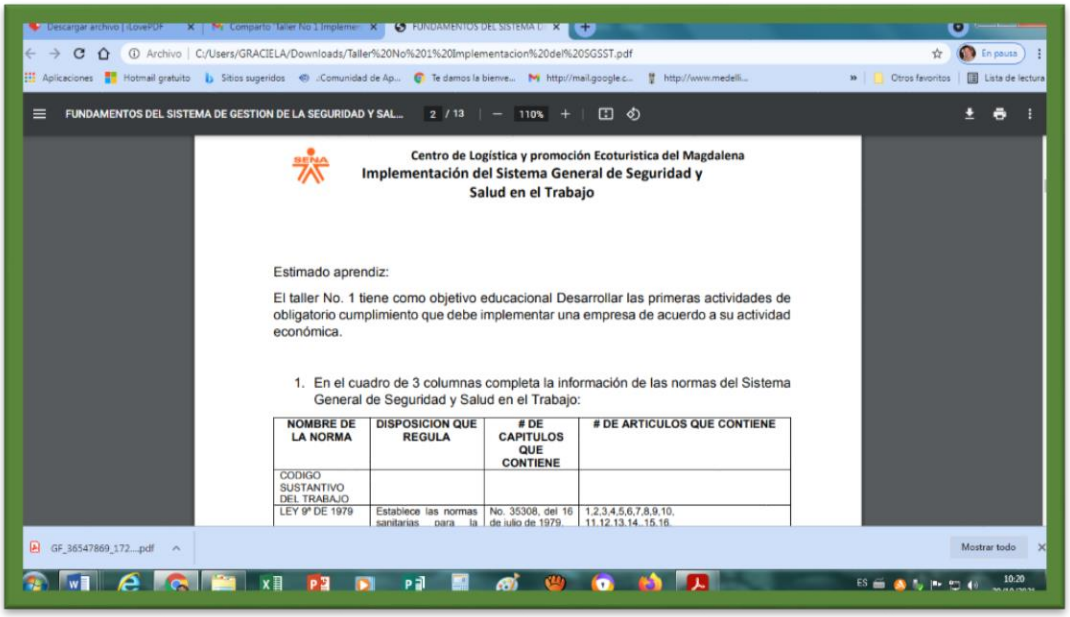
IMÁGENES ANEXOS No. 2.

Ejecutar las guías de aprendizaje y material de apoyo a la formación del Curso virtual de 50 horasImplementación del SG-SST y 40 horas Fundamento del SG-SST





Ejecución trabajos de los Aprendices de acuerdo a las Guías de aprendizaje



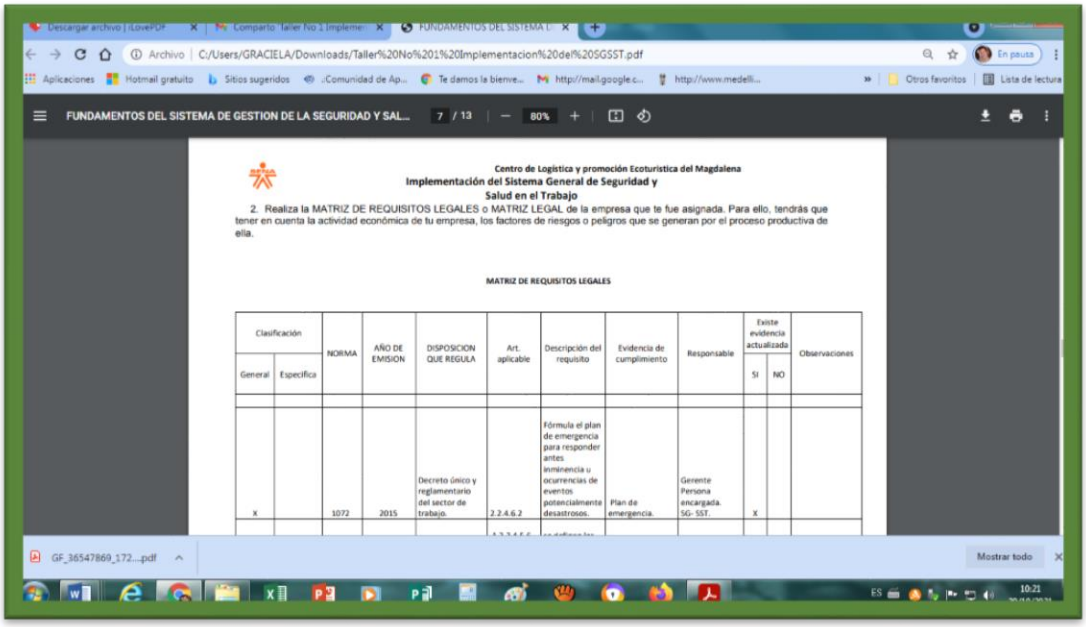
Centro de Logística y promoción Ecoturistica del Magdalena
Implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo

Estimado aprendiz:

El taller No. 1 tiene como objetivo educacional Desarrollar las primeras actividades de obligatorio cumplimiento que debe implementar una empresa de acuerdo a su actividad económica.

1. En el cuadro de 3 columnas completa la información de las normas del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo:

NOMBRE DE LA NORMA	DISPOSICION QUE REGULA	# DE CAPITULOS QUE CONTIENE	# DE ARTICULOS QUE CONTIENE
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO			
LEY 9ª DE 1979	Establece las normas sanitarias para la	No. 35308, del 16 de julio de 1979.	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14, 15,16

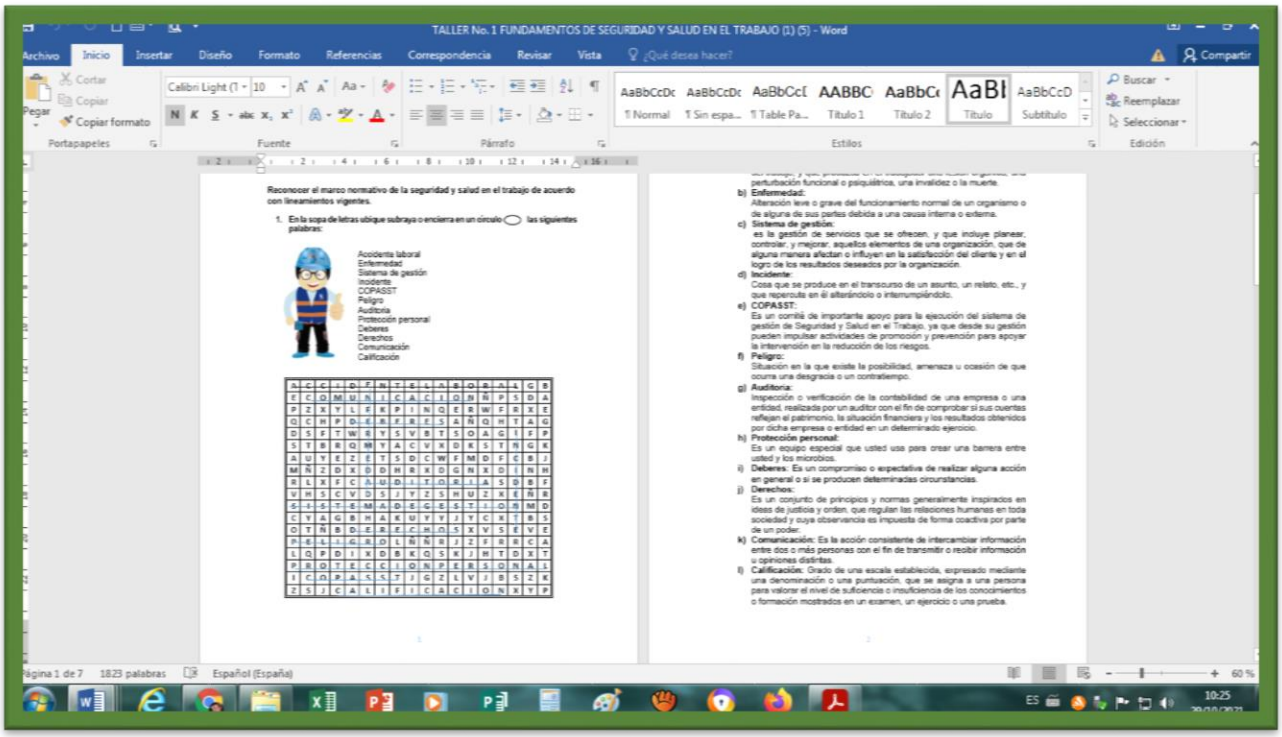


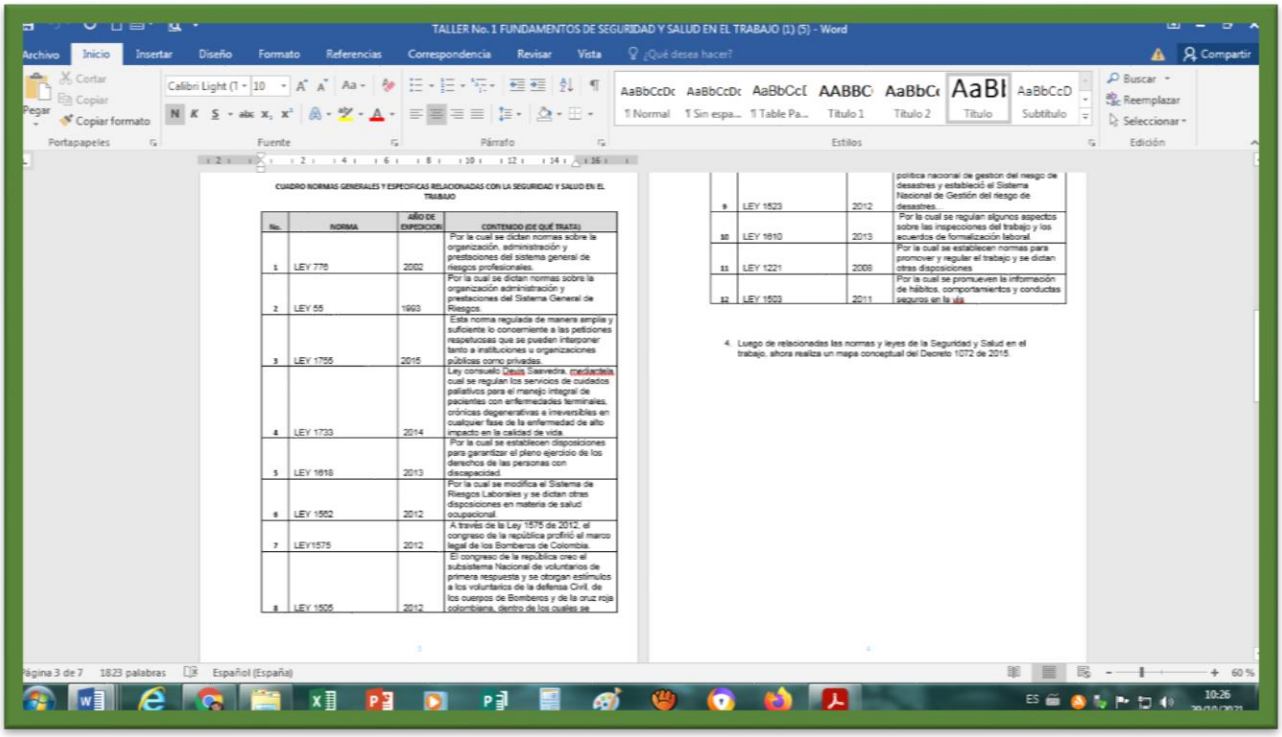
Centro de Logística y promoción Ecoturistica del Magdalena
Implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo

2. Realiza la MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES o MATRIZ LEGAL de la empresa que te fue asignada. Para ello, tendrás que tener en cuenta la actividad económica de tu empresa, los factores de riesgos o peligros que se generan por el proceso productiva de ella.

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

Clasificación		NORMA	AÑO DE EMISION	DISPOSICION QUE REGULA	Art. aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada		Observaciones
General	Especifica								SI	NO	
X		1072	2015	Decreto único y reglamentario del sector de trabajo.	2.2.4.6.2	Fórmula el plan de emergencia para responder antes inminencia u ocurrencias de eventos potencialmente desastrosos.	Plan de emergencia.	Gerente Persona encargada. SG- SST.	X		

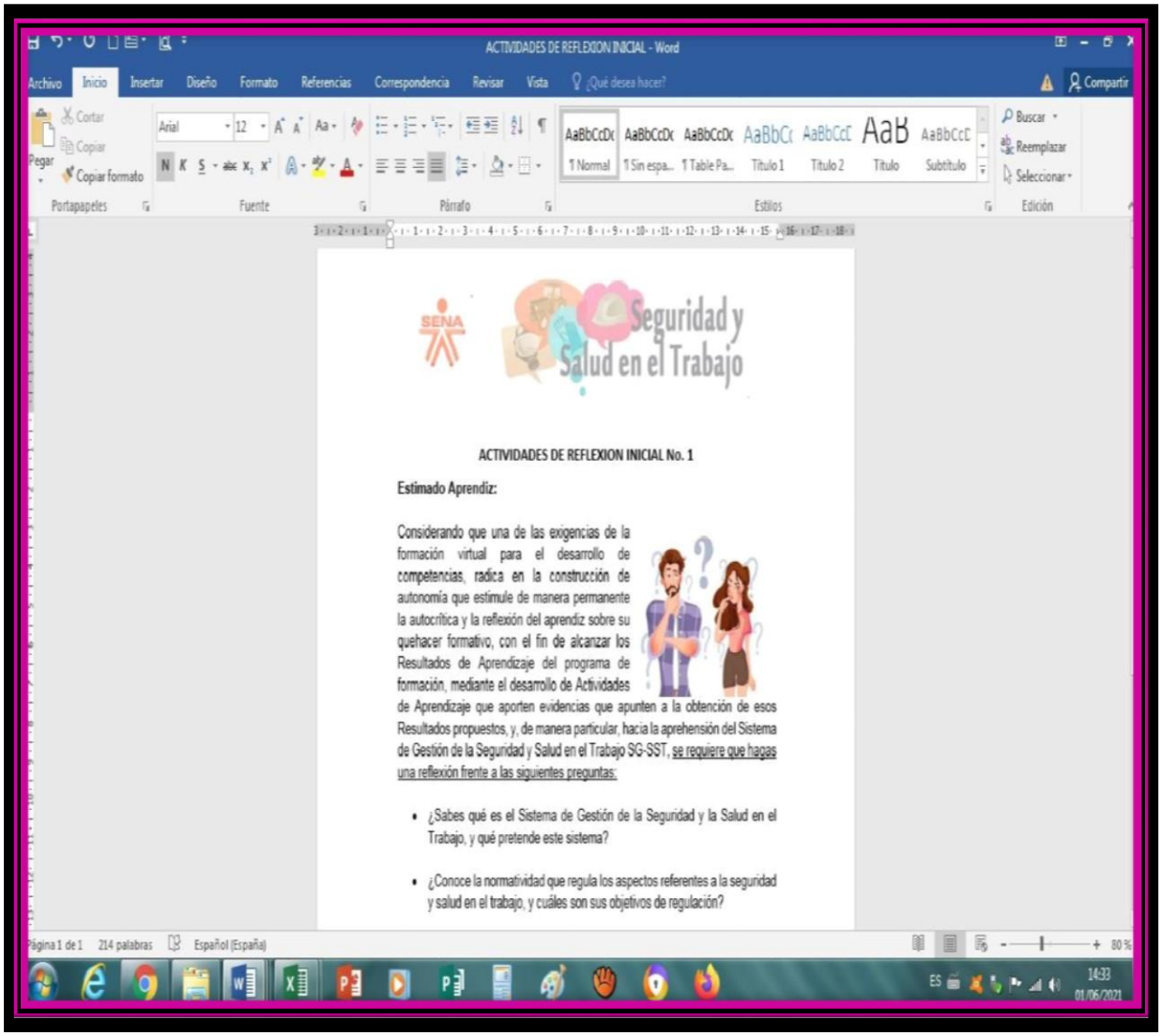




No.	NORMA	AÑO DE EXPEDICION	CONTENIDO (DE QUÉ TRATA)
1	LEY 776	2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del sistema general de riesgos profesionales.
2	LEY 55	1993	Por la cual se dictan normas sobre la organización administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos.
3	LEY 1756	2015	Esta norma regulada de manera amplia y suficiente lo concerniente a las peticiones respetuosas que se pueden interponer tanto a instituciones u organizaciones públicas como privadas.
4	LEY 1733	2014	Ley consuelo Devis Saavedra, mediadela cual se regulan los servicios de cuidados paliativos para el manejo integral de pacientes con enfermedades terminales, crónicas degenerativas e irreversibles en cualquier fase de la enfermedad de alto impacto en la calidad de vida.
5	LEY 1618	2013	Por la cual se establecen disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
6	LEY 1562	2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
7	LEY1575	2012	A través de la Ley 1575 de 2012, el congreso de la república profirió el marco legal de los Bomberos de Colombia.
8	LEY 1505	2012	El congreso de la república creo el subsistema Nacional de voluntarios de primera respuesta y se otorgan estímulos a los voluntarios de la defensa Civil, de los cuerpos de Bomberos y de la cruz roja colombiana, dentro de los cuales se
9	LEY 1523	2012	política nacional de gestion del riesgo de desastres y estableció el Sistema Nacional de Gestión del riesgo de desastres.
10	LEY 1610	2013	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
11	LEY 1221	2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el trabajo y se dictan otras disposiciones
12	LEY 1503	2011	Por la cual se promueven la información de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía

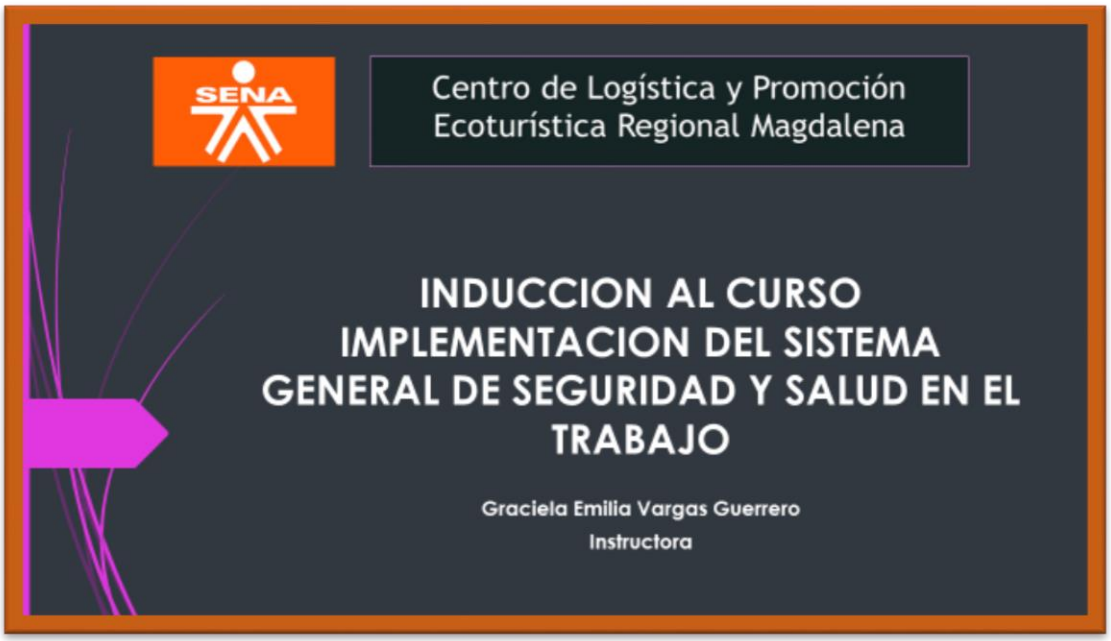
IMÁGENES ANEXOS No 3.

Ejecutar la identificación de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz deacuerdo a lineamientos institucionales.



IMÁGENES ANEXOS No 4**.**

Elaborar el material y desarrollar el proceso de inducción a los aprendices.





RESULTADOS DE APRENDIZAJE # 1

- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS



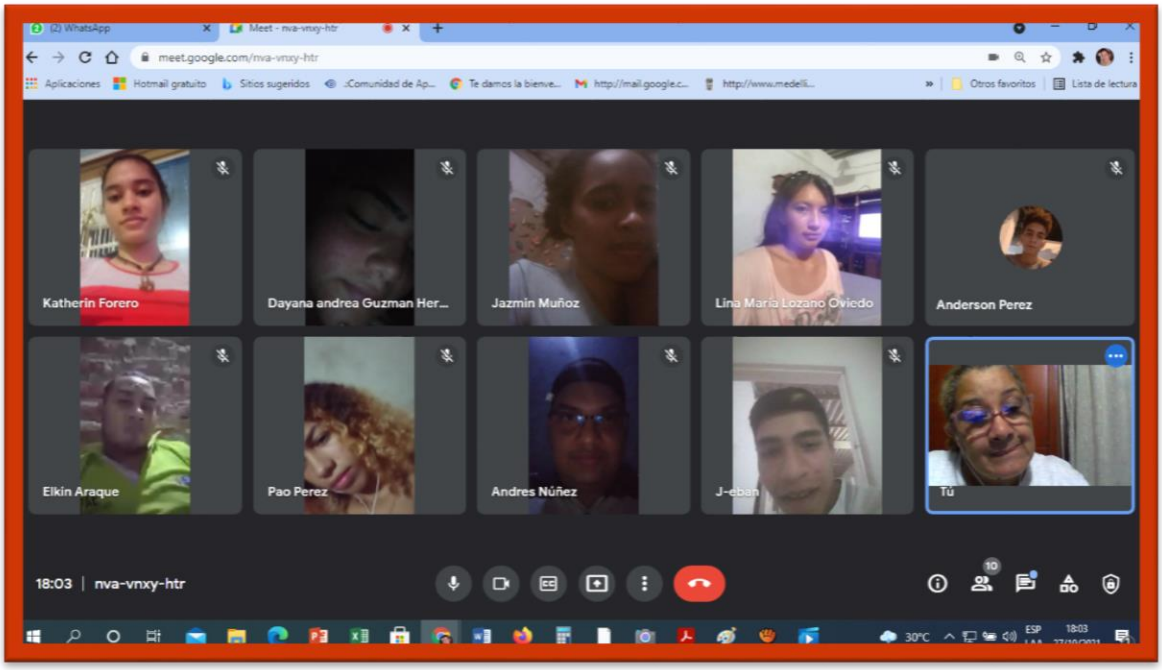
RESULTADO DE APRENDIZAJE # 5

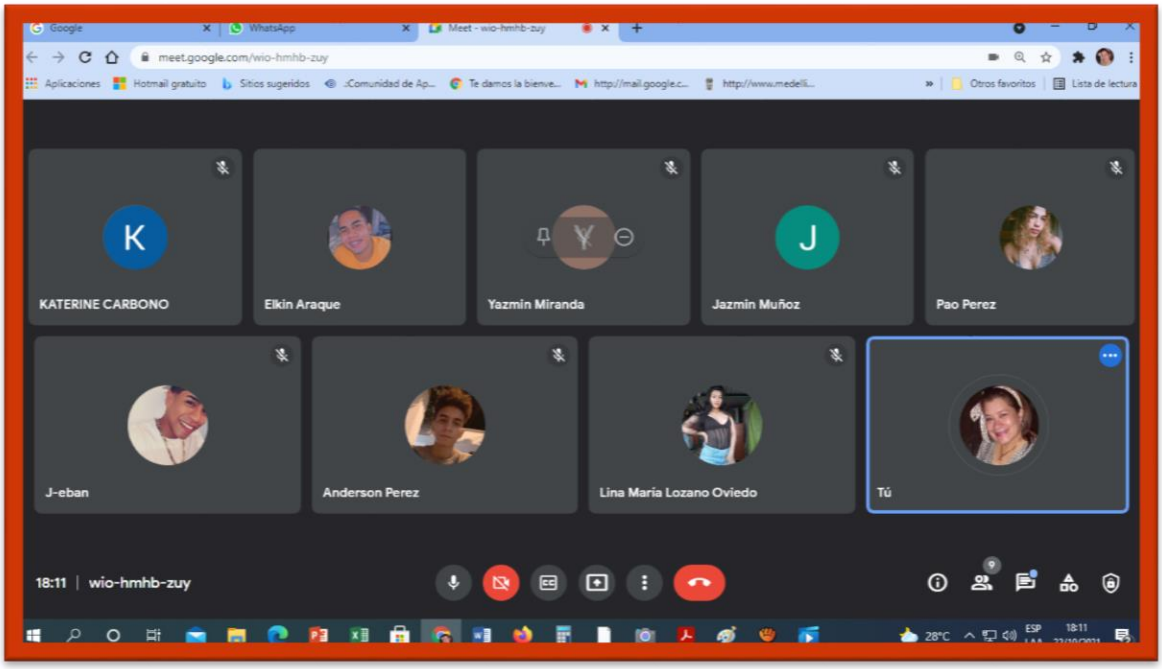
- DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LAACTIVIDAD ECONOMICA



IMÁGENES ANEXOS No 5.

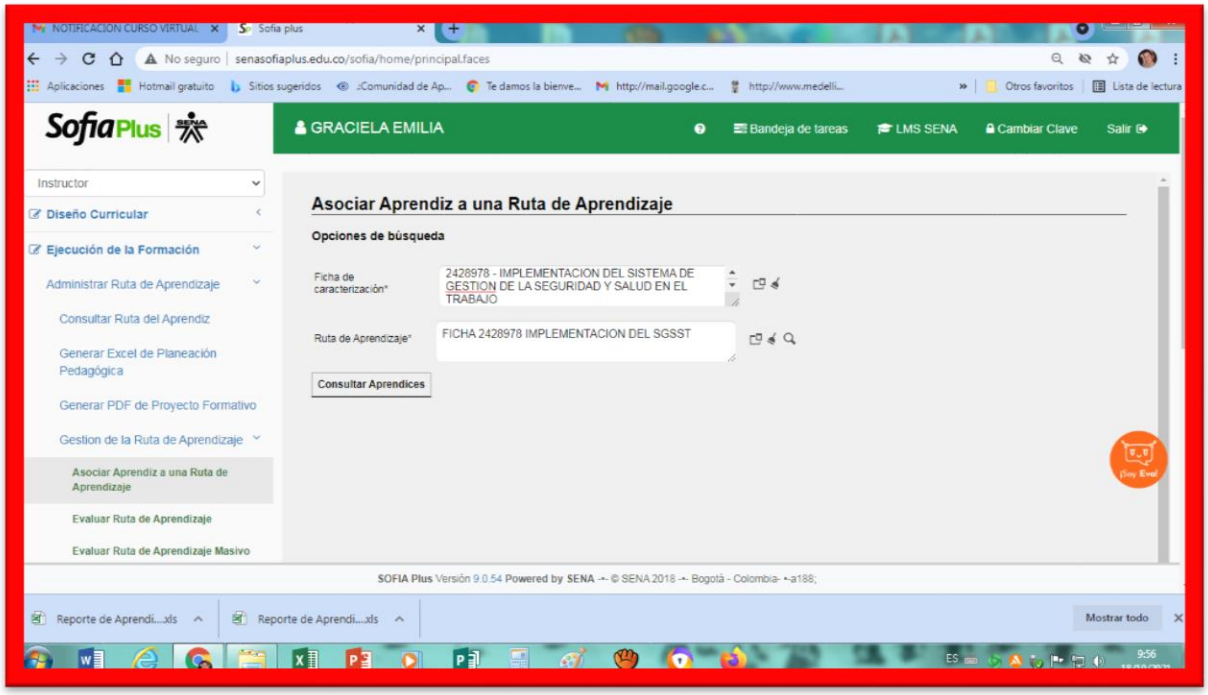
Ejecutar el control de las asistencia e inasistencias de los aprendices a la formación y Registrar en elaplicativo Sofía Plus. **Fichas:** 2428977 - 2428978

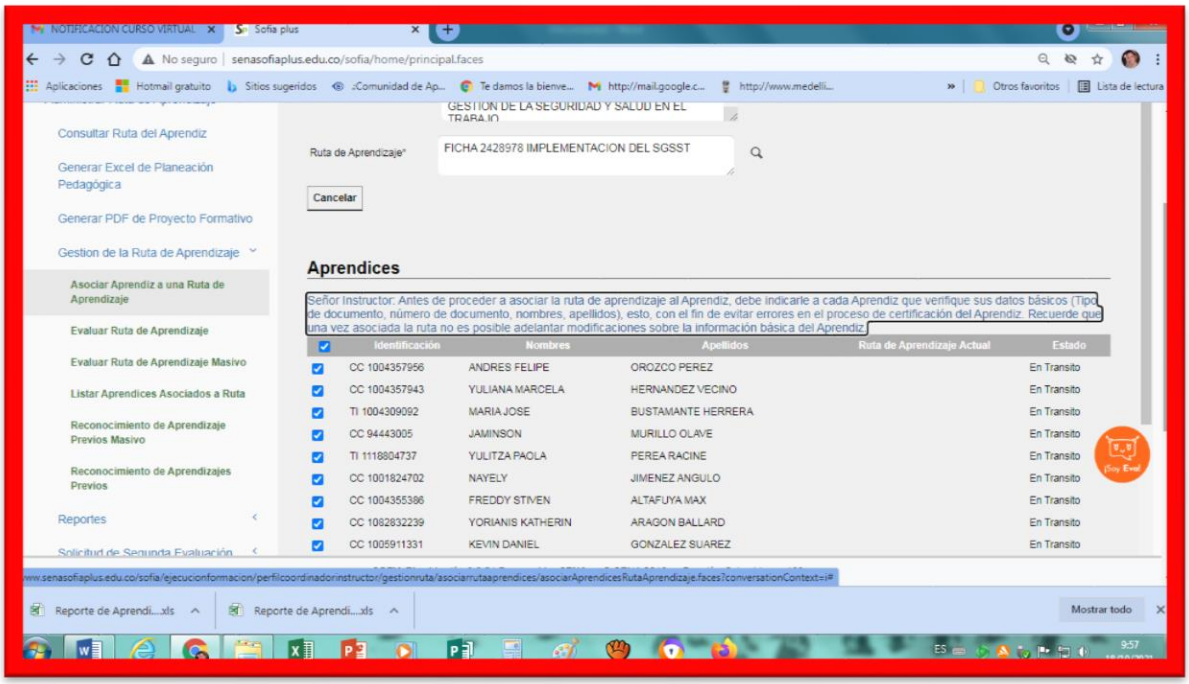


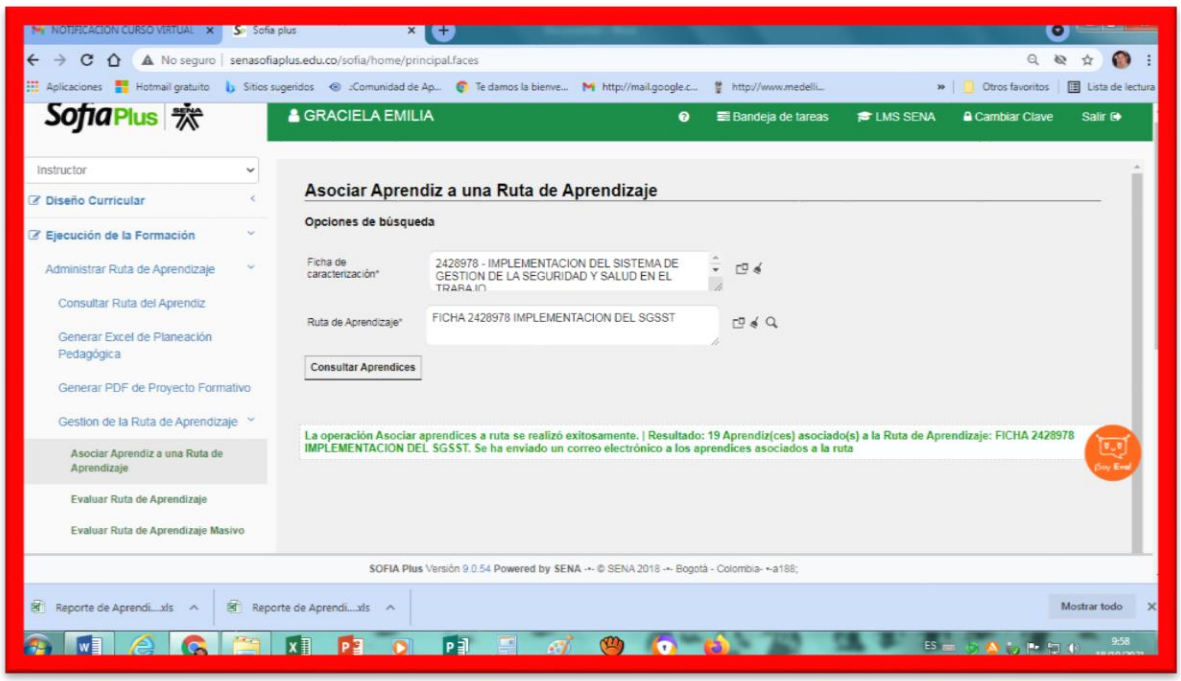


IMÁGENES ANEXOS No 6.

Realizar la asociación de los aprendices a la Ruta de Aprendizaje en Sofía Plus y verificar quetodos están en formación. Fichas: 2428977 - 2428978

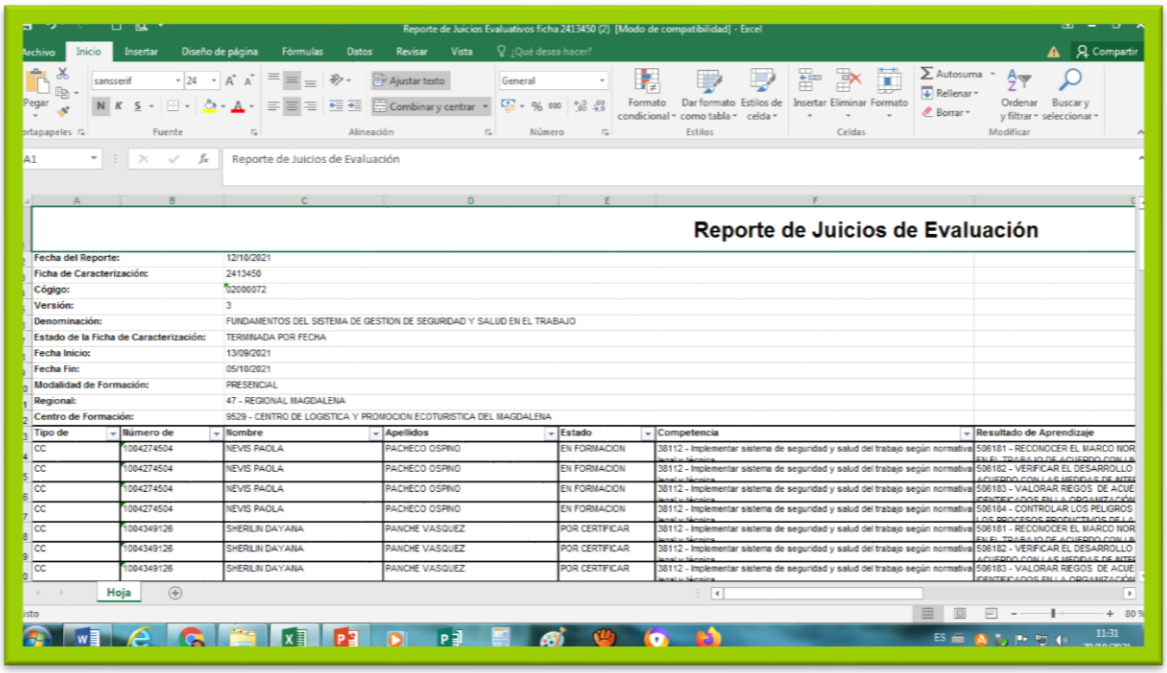


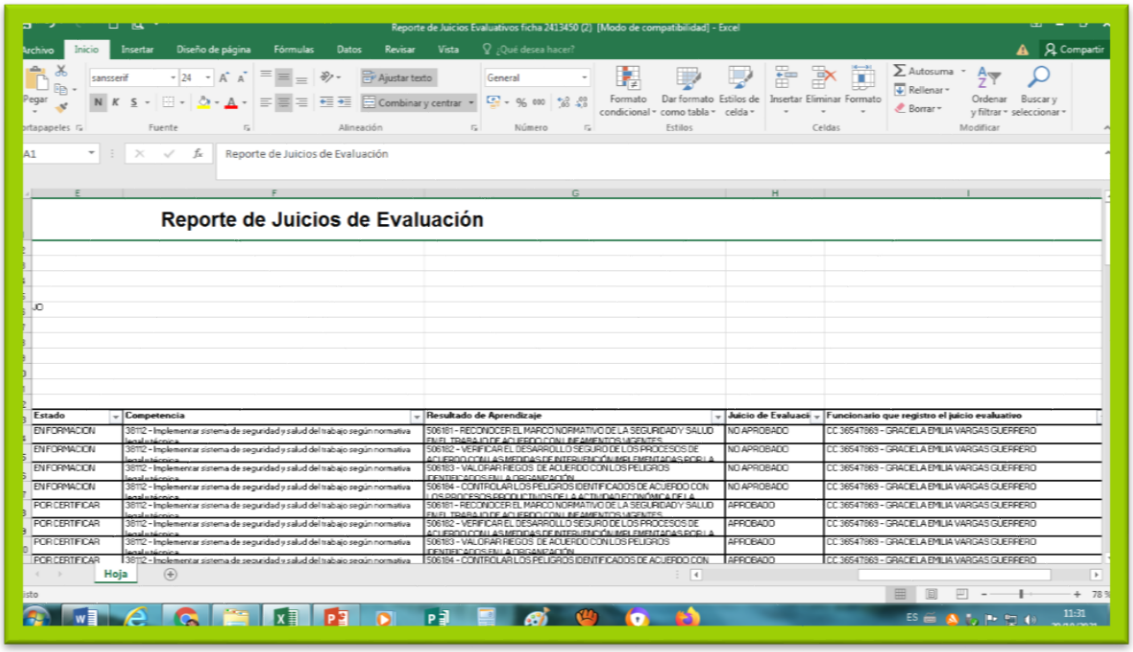



Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
GRACIELA EMILIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2428978 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Ruta de Aprendizaje*
FICHA 2428978 IMPLEMENTACION DEL SGSST
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 19 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FICHA 2428978 IMPLEMENTACION DEL SGSST. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia-
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
Mostrar todo

IMÁGENES ANEXOS No 7.

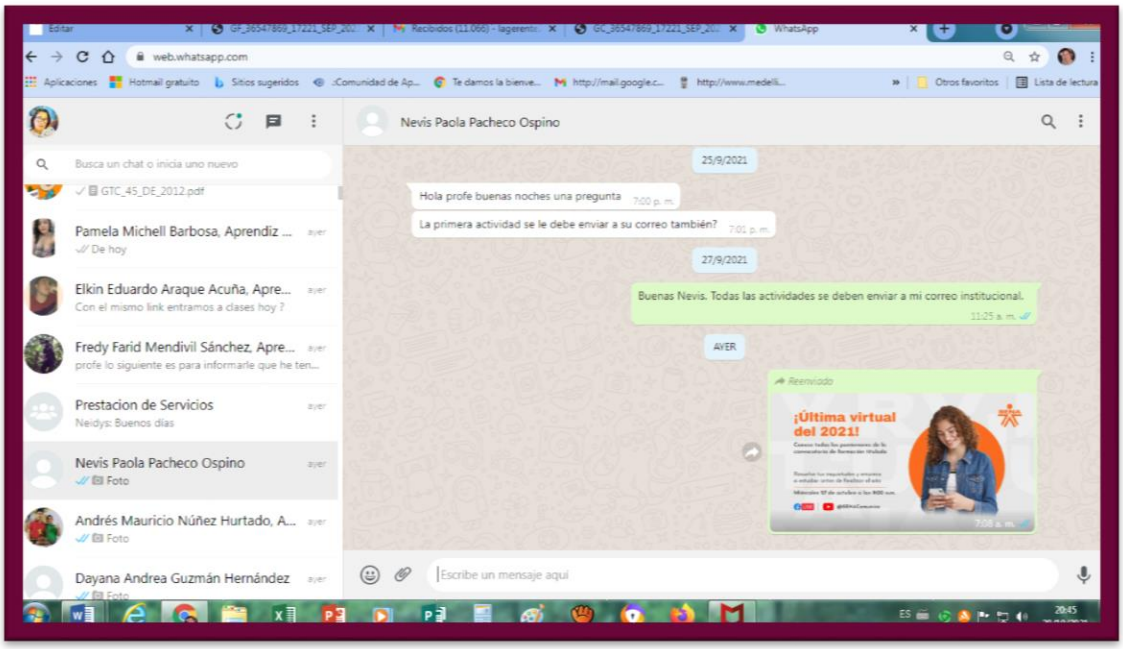
Realizar la emisión de los juicios de Evaluación con base en la Valoración de las evidenciasde aprendizaje Ficha: 2413450

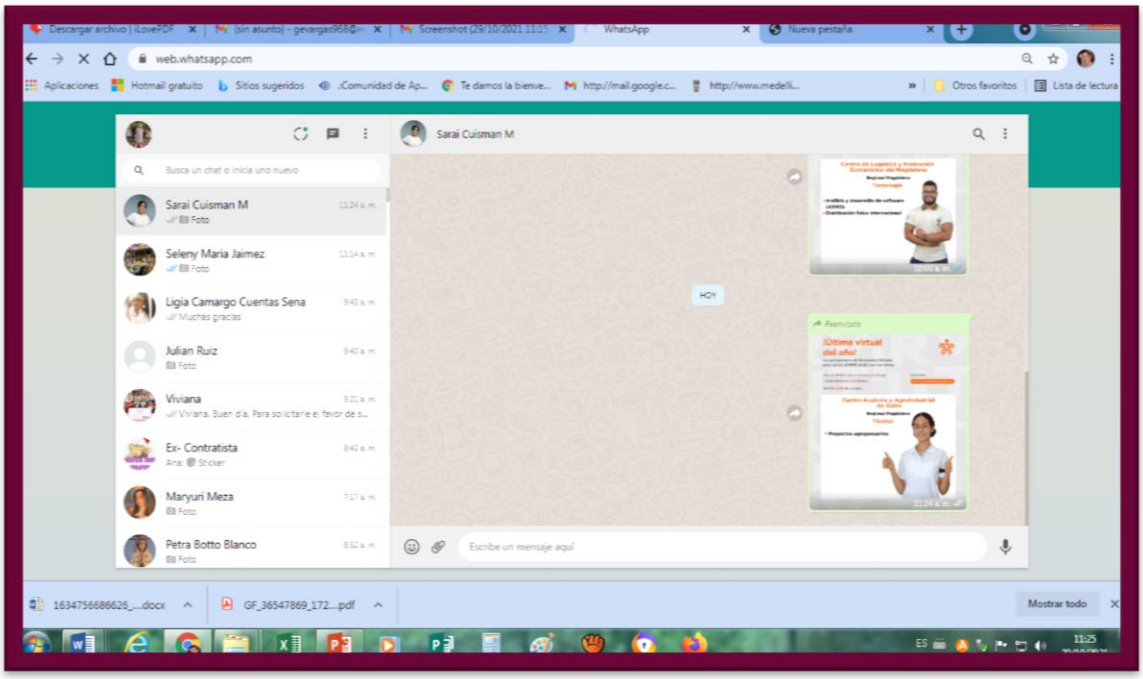


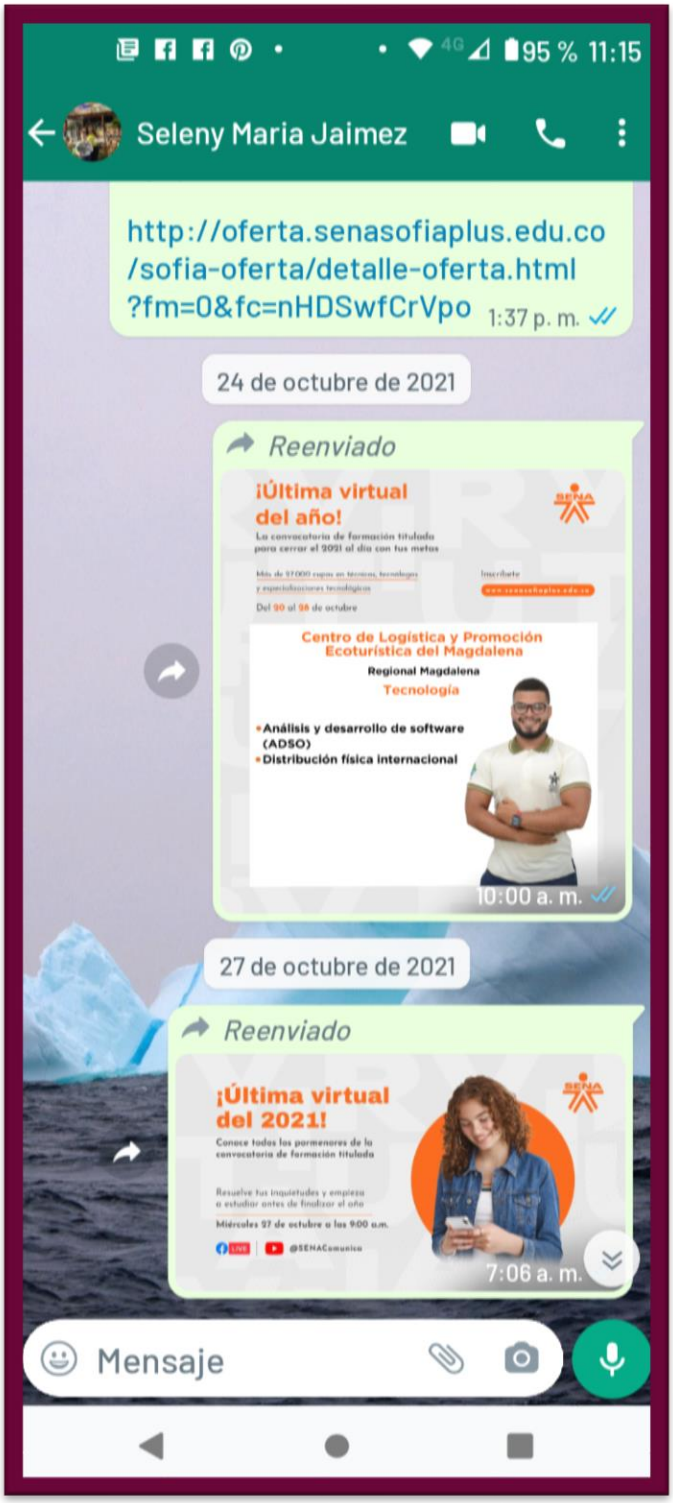


IMÁGENES ANEXOS No 8.

Realizar promoción y divulgación de la oferte educativa: ¡Ultima Virtual del 2021. Tecnología en Análisis y desarrollo del Software (ADSO)- Distribución física Internacional, Proyectos agropecuarios.



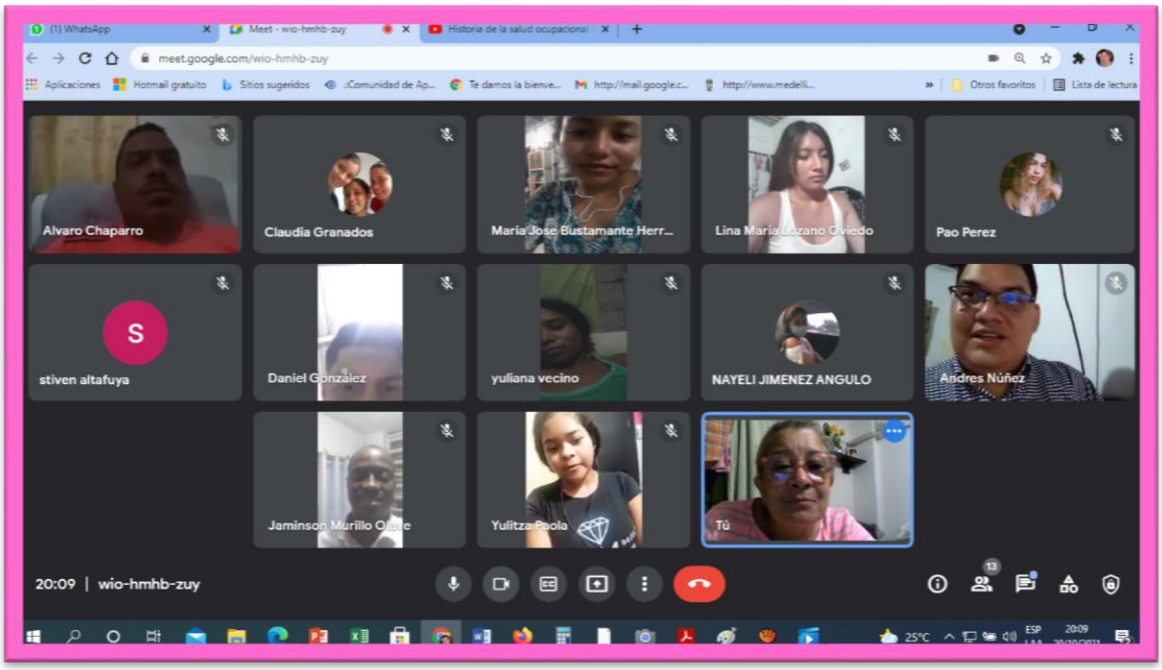



95 % 11:15
Seleny Maria Jaimez
http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=nHDSwfCrVpo
1:37 p. m.
24 de octubre de 2021
Reenviado
¡Última virtual del año!
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Regional Magdalena
Tecnología
Análisis y desarrollo de software (ADSO)
Distribución física internacional
10:00 a. m.
27 de octubre de 2021
Reenviado
¡Última virtual del 2021!
7:06 a. m.
Mensaje

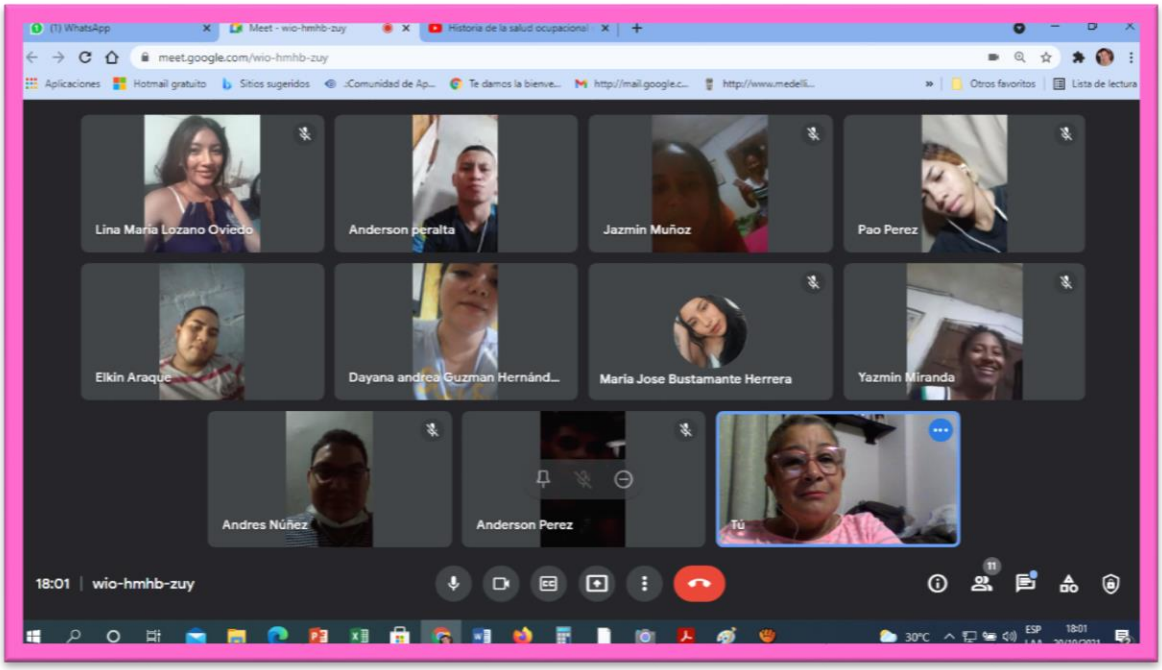
IMÁGENES ANEXO 9.

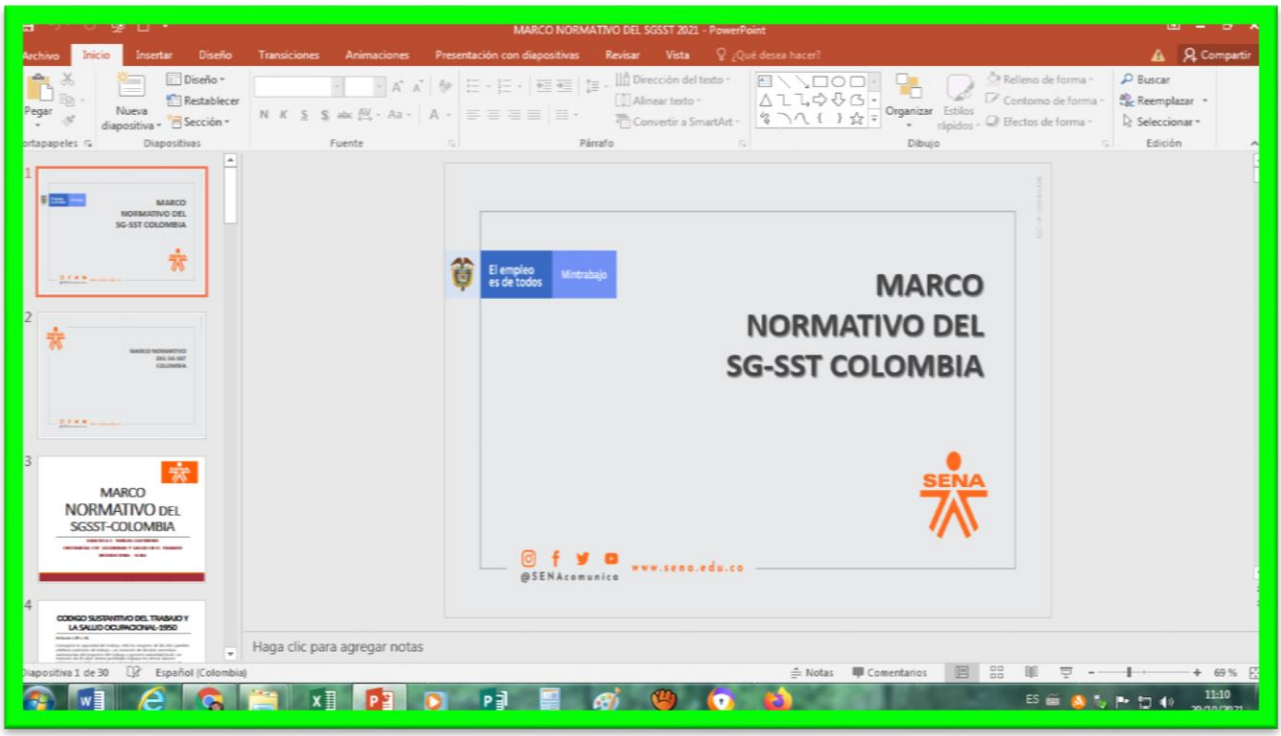
Desarrollar la formación del Curso Virtual de 50 horas a través de la herramienta Google Meet

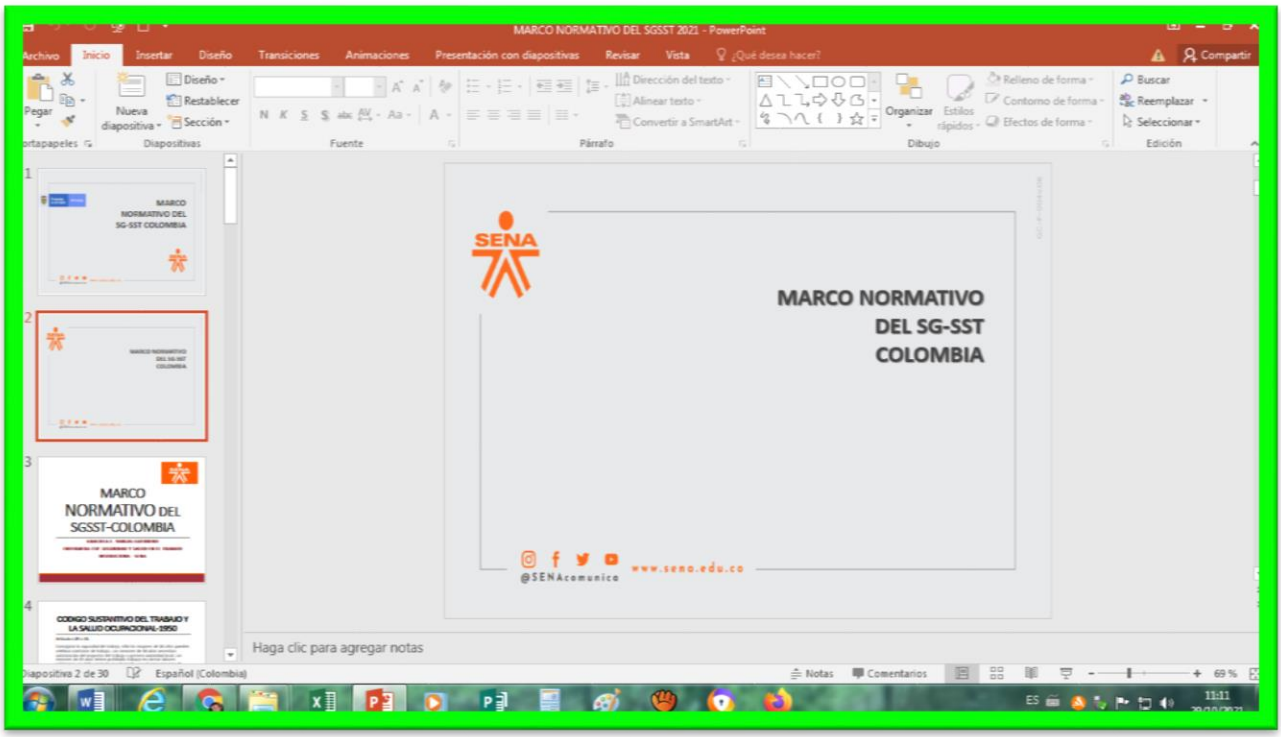
FICHA 2428978

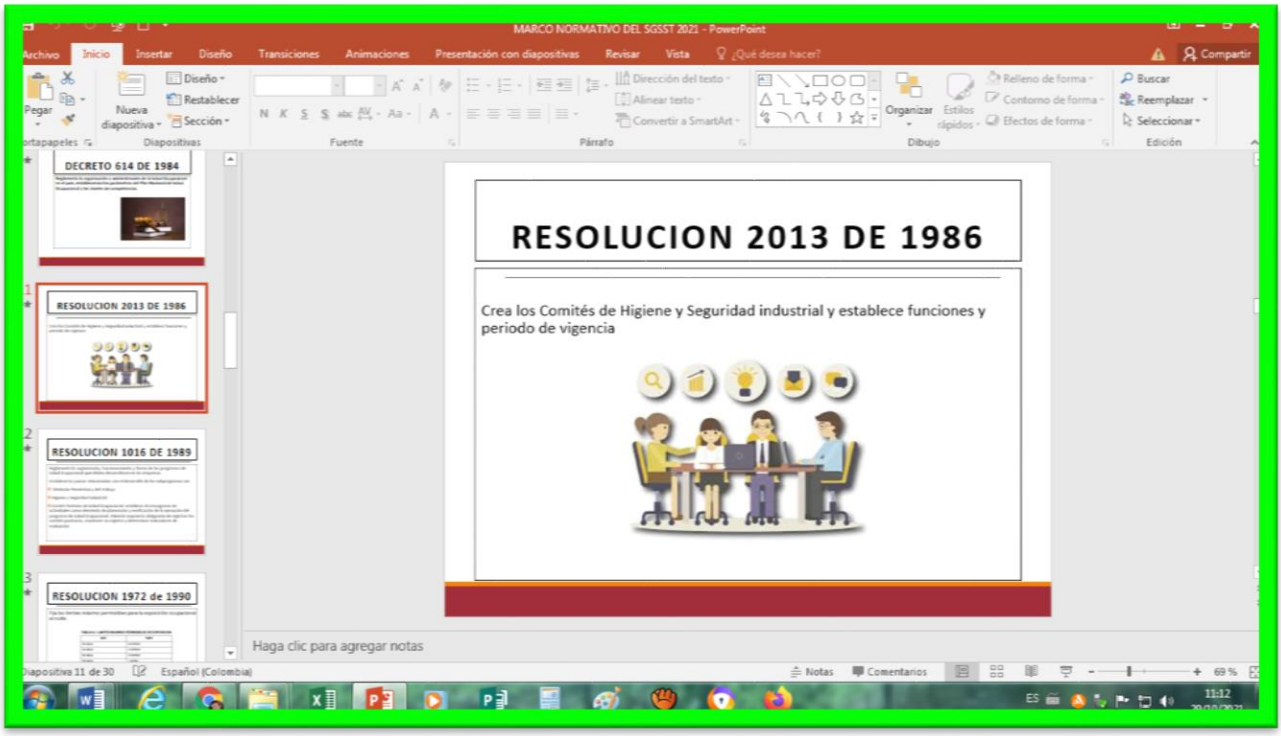


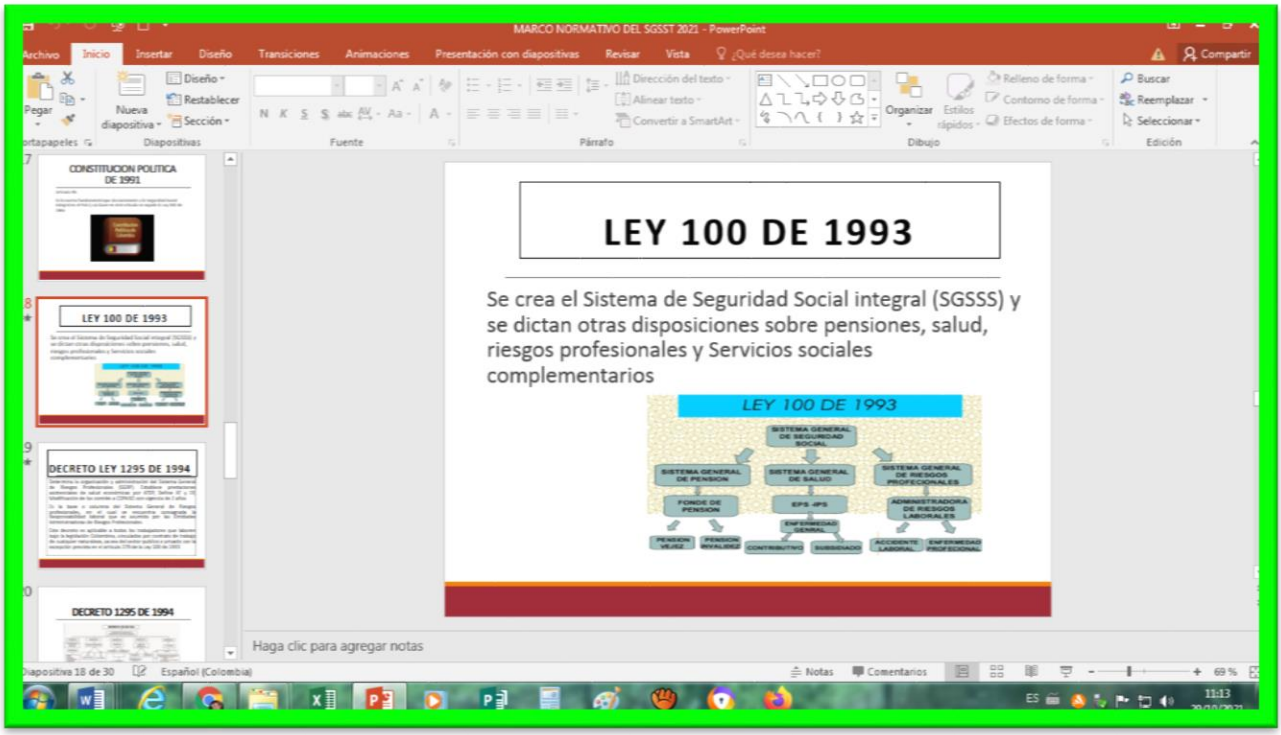
FICHA: 2428977




MARCO NORMATIVO DEL SG-SST COLOMBIA - PowerPoint
El empleo es de todos
Mintrabajo
MARCO
NORMATIVO DEL
SG-SST COLOMBIA
SENA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Haga clic para agregar notas

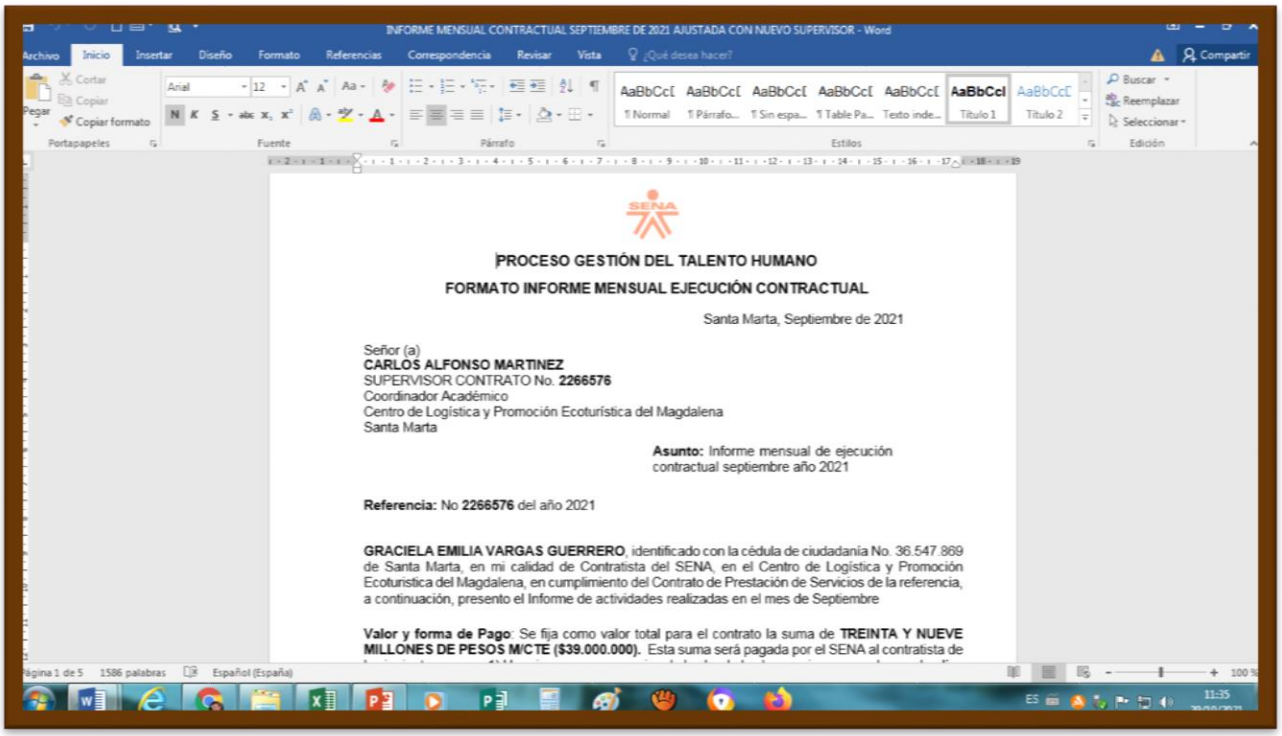

MARCO NORMATIVO DEL SG-SST COLOMBIA - PowerPoint
SENA
MARCO NORMATIVO
DEL SG-SST
COLOMBIA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Haga clic para agregar notas


MARCO NORMATIVO DEL SGSST 2021 - PowerPoint
DECRETO 614 DE 1984
RESOLUCION 2013 DE 1986
RESOLUCION 1016 DE 1989
RESOLUCION 1972 de 1990
RESOLUCION 2013 DE 1986
Crea los Comités de Higiene y Seguridad industrial y establece funciones y periodo de vigencia
Haga clic para agregar notas


MARCO NORMATIVO DEL SGSST 2021 - PowerPoint
CONSTITUCION POLITICA DE 1991
LEY 100 DE 1993
DECRETO LEY 1295 DE 1994
DECRETO 1295 DE 1994
LEY 100 DE 1993
Se crea el Sistema de Seguridad Social integral (SGSSS) y se dictan otras disposiciones sobre pensiones, salud, riesgos profesionales y Servicios sociales complementarios
LEY 100 DE 1993
Haga clic para agregar notas

IMÁGENES ANEXOS No 10.

Elaborar el informe mensual de acuerdo a lineamientos dados por la coordinación académica del programa y planilla de pago de Seguridad Social según Planilla No. **9424956636** del Mes de Septiembre de 2021



INFORME MENSUAL CONTRACTUAL SEPTIEMBRE DE 2021 AJUSTADA CON NUEVO SUPERVISOR - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre de 2021

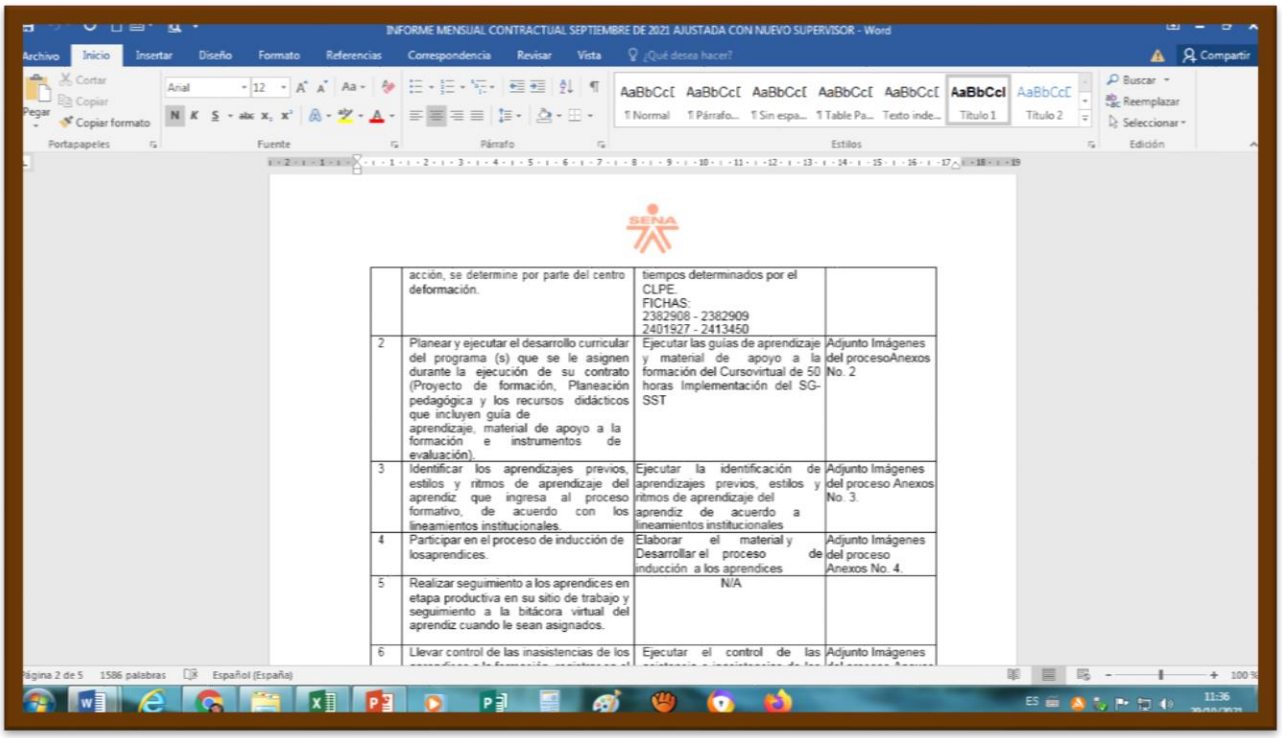
Señor (a)
CARLOS ALFONSO MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **2266576**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre año 2021

Referencia: No **2266576** del año 2021

GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.547.869 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Septiembre

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de



INFORME MENSUAL CONTRACTUAL SEPTIEMBRE DE 2021 AJUSTADA CON NUEVO SUPERVISOR - Word

	acción, se determine por parte del centro deformación.	tiempos determinados por el CLPE. FICHAS: 2382908 - 2382909 2401927 - 2413450	
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).	Ejecutar las guías de aprendizaje y material de apoyo a la formación del Cursovirtual de 50 horas Implementación del SG-SST	Adjunto Imágenes del procesoAnexos No. 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Ejecutar la identificación de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz de acuerdo a lineamientos institucionales	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 3.
4	Participar en el proceso de inducción de losaprendices.	Elaborar el material y Desarrollar el proceso de inducción a los aprendices	Adjunto Imágenes del proceso Anexos No. 4.
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	
6	Llevar control de las inasistencias de los	Ejecutar el control de las	Adjunto Imágenes