PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito – diciembre del 2021

Señor (a)
Juan Carlos Giraldo Díaz
SUPERVISOR CONTRATO No. 2230728
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Formación Profesional
Pitalito

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

Referencia: No 2230728 del año 2021

Ismelda Silva Gomez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.112.800 de Isnos Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es de máximo de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE (32.909.118) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.684.077), b) un (1) pago por el mes de marzo de 2021 por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.333.980), c) un (1) pago por el mes de abril de 2021 por el valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.283.689), d) Siete (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($3.500.970) cada uno. e) Un (1) pago final por el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIEN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. ($2.100.582).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral titulada y/o complementaria presencial o virtual, en el Centro de

Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad SALUD - ENFERMERÍA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Impartí formación en los programas asignados y reportados en sofiaplus. 2236080 – ENFERMERIA	Creación de Ruta de aprendizaje- Portafolio Drive
2.2	Participar cuando el Centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Actualización del portafolio del Instructor en el LMS.	Portafolio del instructor en el LMS.
2.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Elaboración de instrumentos para la transición de la	Portafolio del Instructor (Guías de aprendizaje, Planeación Pedagógica, instrumentos de evaluación).

		formación presencial a la virtual.	
2.6	Participar cuando el Centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes realizamos prácticas que aún no se han terminado	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual
2.9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador	Durante este mes no asocie aprendices a la ruta de aprendizaje por que se encuentran en estado de ejecución.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual

	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
2.10	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual
2.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Socialización de protocolo para la formación presencial.	Socialización de protocolo para la formación presencial
2.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el Centro lo requiera.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.13	Acatar los lineamientos del Sistema Institucional de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.14	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Apoye mediante las redes sociales las nuevas convocatorias.	Apoye mediante las redes sociales las nuevas convocatorias.
2.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.

2.17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Fomentar y garantizar la implementación del programa 5 SOLES en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.20	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Impartir formación en los programas asignados y reportados en SOFIA PLUS.	160 Horas, registradas en SOFIA PLUS para el presente mes.
2.21	Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Integridad del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.

	orientación a los aprendices sobre el mismo		
2.22	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.23	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.24	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.25	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.	Planilla de pago, informe mensual de ejecución contractual mes objeto de pago, y demás documentos solicitados para el pago.	Planilla de pago, Informe mensual de ejecución contractual y mes de objeto de pago.
2.26	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en El Centro de	Durante el mes no fueron asignadas otras actividades aparte de las de orientar formación profesional.	Durante el mes no fueron asignadas otras actividades aparte de las de

	Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano		orientar formación profesional.

A continuación relaciono los desplazamientos que realice previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y número de planilla 8617138726 noviembre de 2021 expedida por asopagos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*DecretoLey Antitrámites”*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

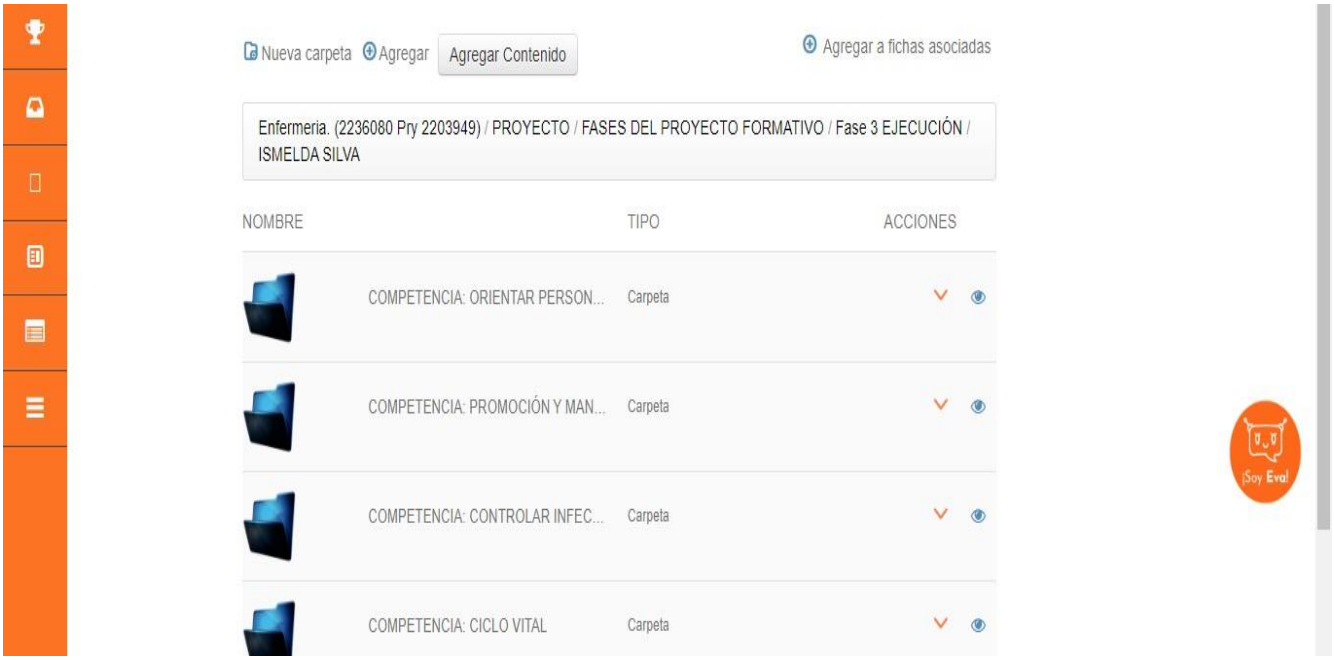
Ismelda Silva Gomez
Contratista
C.C. No. 36.112.800 de Isnos (H)

Recibí a satisfacción:

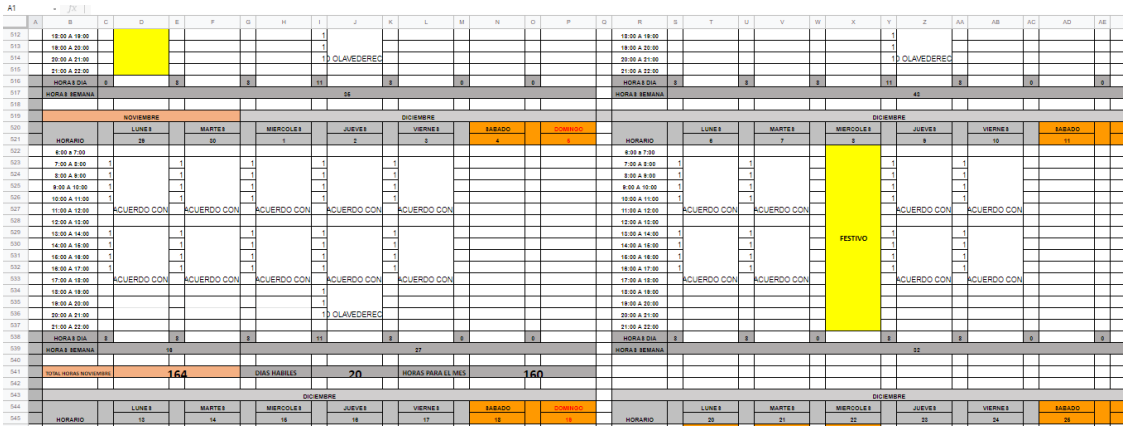
Firma

Juan Carlos Giraldo Díaz
SUPERVISOR CONTRATO No. 2230728
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Formación Profesional

Portafolio Instructor- Ruta de aprendizaje



Programación titulados diciembre 2021



14:00 A 15:00	1		1		1		1		1					
15:00 A 16:00	1		1		1		1		1					
16:00 A 17:00	1		1		1		1		1					
17:00 A 18:00		ACUERDO CON		ACUERDO CON		ACUERDO CON		ACUERDO CON		ACUERDO CON				
18:00 A 19:00							1							
19:00 A 20:00							1							
20:00 A 21:00							1	0 OLAVEDEREC						
21:00 A 22:00														
HORAS DIA	8		8		8		11		8		0		0	
HORAS SEMANA	16				27									
TOTAL HORAS NOVIEMBRE	164				DIAS HABILES		20		HORAS PARA EL MES		160			

DICIEMBRE														
HORARIO		LUNES 13		MARTES 14		MIERCOLES 15		JUEVES 16		VIERNES 17		SABADO 18		DOMINGO 19
6:00 a 7:00														
7:00 A 8:00														
8:00 A 9:00	1		1		1		1		1					
9:00 A 10:00	1		1		1		1		1					
10:00 A 11:00	1		1		1		1		1					
11:00 A 12:00	1		1		1		1		1					
12:00 A 13:00		ACUERDO CON		ACUERDO CON		ACUERDO CON		ACUERDO CON		ACUERDO CON				
13:00 A 14:00														
14:00 A 15:00	1		1		1		1		1					
15:00 A 16:00	1		1		1		1		1					
16:00 A 17:00	1		1		1		1		1					
17:00 A 18:00	1		1		1		1		1					
18:00 A 19:00		ACUERDO CON		ACUERDO CON		ACUERDO CON		ACUERDO CON		ACUERDO CON				
19:00 A 20:00														
20:00 A 21:00														
21:00 A 22:00														
HORAS DIA	8		8		8		8		8		0		0	
HORAS SEMANA	40													

14:00 A 15:00	1		1			FESTIVO	1		1				
15:00 A 16:00	1		1				1		1				
16:00 A 17:00	1		1				1		1				
17:00 A 18:00		ACUERDO CON		ACUERDO CON				ACUERDO CON		ACUERDO CON			
18:00 A 19:00													
19:00 A 20:00													
20:00 A 21:00													
21:00 A 22:00													
HORAS DIA	8		8		0		8		8		0		0
HORAS SEMANA	32												

DICIEMBRE												
HORARIO		LUNES 20		MARTES 21		MIERCOLES 22		JUEVES 23		VIERNES 24		SABADO 25
6:00 a 7:00		Elaboración y entrega de planes de mejoramiento para la		Elaboración y entrega de planes de mejoramiento para la		Elaboración y entrega de planes de mejoramiento para la						
7:00 A 8:00												
8:00 A 9:00												
9:00 A 10:00												
10:00 A 11:00												
11:00 A 12:00												
12:00 A 13:00												
13:00 A 14:00												
14:00 A 15:00												
15:00 A 16:00												
16:00 A 17:00												
17:00 A 18:00												
18:00 A 19:00												
19:00 A 20:00												
20:00 A 21:00												
21:00 A 22:00												
HORAS DIA	0		0		0		0		0		0	
HORAS SEMANA	0											

Informe de ejecución Plan de Trabajo Medios TIC para impartir formación en modalidad Virtual
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
SENA - Pitalito

PROGRAMA	**TECNICO EN ENFERMERIA**					
ID FICHA	**2236080**		**NOMBRE DE INSTRUCTOR**	**ISMELDA SILVA GOMEZ**		
SEMANA	**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**	**MEDIOS DE COMUNICACION**	**MEDIOS RECOLECCION DE**	**NIVEL DE**	**EVIDENCIAS**
NOVIEMBRE	1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD 2. REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO 3. COMPROBAR EL ENTE PAGADOR DE LA POBLACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE 4.VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	Taller- exposiciones sobre temas asignados por grupos de trabajo. Practicas en primer nivel de atención (Batallón Magdalena)Asistencia en practicas de promoción y prevención, rotación de laboratorio clínico y atención en prioritaria (Urgencia, atención al usuario, asignación d citas y charlas educativas)	Para el desarrollo de la Formación estoy empleando Video Conferencia Google Meet, Chat de Dudas e Inquietudes WhatsApp y Google Chat para foros. Para aquellos que no cuentan con internet y que solo tienen datos se genera la grabación de la formación y se envía por WhatsApp, al igual que el material de apoyo y guía de desarrollo.	Para la recepción de las evidencias de Aprendizaje envió Link a los aprendices de la carpeta creada en Google Drive, Link para el registro de asistencia. Para aquellos que no cuentan con internet y solo tienen datos las evidencias las recolecto mediante WhatsApp	POR EVALUAR	Este link contiene evidencia de Videoconferencia, Actividades de aprendizaje enviadas por los aprendices, asesoria y seguimiento por medio de Whatsapp. **https://drive.google.com/drive/folders/19iOBxsLBVpsM0LOILioh2cd7VhNqcsKr?usp=sharing**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ISMELDA SILVA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2236080 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

2. REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO

3. COMPROBAR EL ENTE PAGADOR DE LA POBLACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

4.VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,80

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: ISMELDA SILVA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2230728 DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ismelda Silva Gómez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 36112800

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral titulada y/o complementaria presencial o virtual, en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad SALUD - ENFERMERÍA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
2. Participar cuando el Centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el Centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramienta s tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los Juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el Centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Institucional de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.
14. Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.
18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Fomentar y garantizar la implementación del programa 5 SOLES en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo.
20. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
21. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Integridad del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo
22. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
23. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.
24. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.
25. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.
26. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en El Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y su área de influencia

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y diez (10) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: __08____DE ___02____ DE __2021_____
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ___18__ DE __ 12_____DE __2021_____
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Catorce (14) meses y diez (10) días.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE (32.909.118).

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y diez (10) días.

SUPERVISOR: Juan Carlos Giraldo Díaz

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 7.686.984 de Neiva (H)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
01	**UN MES**	FRACTURA DE CIBITO Y RADIO

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$32.909.118
Valor Ejecutado	$32.909.118
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional integral de acuerdo con la programación acordada y en el ambiente de formación asignado a los titulados
ID Ficha 2236080 TECNICO ENFERMERIA
ID Ficha 235138 Humanización de los servicios de salud Complementario
ID Ficha 2383040 Primeros auxilios Complementario
ID Ficha 2283889 Humanización de los servicios de salud Complementario
ID Ficha 2329486 soporte vital Complementario
187508 EDT-BIOSEGURIDAD PARA LA REACTIVACION ECONOMICA
187588 EDT FOMENTAR EL AUTOCUIDADO

ACTIVIDADES ADICIONALES:
Apoyo como brigadista en actividades de protocolo de bioseguridad

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizaron dos actas de compromiso y un informe de presunto incumplimiento, sin obtener respuesta efectiva frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE X

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
JUAN CARLOS GIRALDO DIAZ

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA

Que, el (la) señor(a) **Ismelda Silva Gómez** identificad(a) con cédula de ciudadanía No. 36.112.800,expedida en Isnos (H), realizó actividades relacionadas con el objeto del contrato de prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. 2230728 de 05 de febrero de 2021, durante el periodo comprendido entre el 08 de febrero y el 18 de diciembre de 2021 y que los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se encuentran al día.

Se expide en Pitalito, en el mes diciembre de 2021.

Juan Carlos Giraldo Díaz
Supervisor del contrato