PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, marzo de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3387614
Coordinador academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3387614 del año 2022

KELLY LUCIA LEON PACHECO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **49.668.289** 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 Marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($27.447.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) un pago correspondiente al mes de febrero por UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.960.500). b) seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE ($3.921.000) cada uno. c) un último pago correspondiente a 15 dias del mes septiembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.960.500)

Plazo: Será hasta el 15 de Septiembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SERVICIOS A LA SALUD para impartir formación profesional integral presencial y/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	• Impartir Formación Profesional Integral en	

	las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	los programas complementarios: **FICHA: 2519022 REENTRENAMIENTO EN SOPORTE VITAL BASICO TALENTO HUMANO EN SALUD.** • Fecha de inicio: 13/03/2022 • Fecha finalización: 19/03/2022 **Competencia:** Asistir Personas De Acuerdo Con Guías De Atención Y Protocolos De Primer Respondiente. Resultados de aprendizaje: Reconocer Conceptos Generales Del Soporte Vital Básico Teniendo En Cuenta Guías Y Normatividad Vigente. Asegurar La Escena Teniendo En Cuenta Principios De Seguridad Y La Guía De Atención Prehospitalaria. Brindar El Soporte Vital Básico Teniendo En Cuenta Guías Y Protocolos. Monitorear Al Paciente Que Ha Recibido Soporte Vital Básico De Acuerdo Con Las Guías De Manejo Vigente. **FICHA: 2519023 PRIMEROS AUXILIOS** • Fecha de inicio: 14/03/2022 • Fecha finalización: 24/03/2022	https://drive.google.com/drive/folders/122j4suYrKTzSG3mgbyCPbzPOEfevt4h8?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1LA_HLj6GroEIZeacZU27Ry5LWRDtvouU?usp=sharing

		Competencia: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. Resultados de aprendizaje: Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guía. Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías. **FICHA: 2519024 PRIMEROS AUXILIOS** • Fecha de inicio: 14/03/2022 • Fecha finalización: 24/03/2022 **Competencia:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Reconocer marco normativo general de la atención en	https://drive.google.com/drive/folders/1N43gO2Ag-YmfYz_svEKQVgKI8KQ46gnd?usp=sharing

		primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. Resultados de aprendizaje: Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guía. Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías **FICHA: 2519039 REENTRENAMIENTO EN SOPORTE VITAL BASICO TALENTO HUMANO EN SALUD.** • Fecha de inicio: 20/03/2022 • Fecha finalización: 25/03/2022 **Competencia:** Asistir Personas De Acuerdo Con Guías De Atención Y Protocolos De Primer Respondiente. Resultados de aprendizaje: Reconocer Conceptos Generales Del Soporte Vital Básico Teniendo En Cuenta	https://drive.google.com/drive/folders/1422wvahMsAfqVTcPZhLu1dBEbNrhfc7A?usp=sharing

		Guías Y Normatividad Vigente. Asegurar La Escena Teniendo En Cuenta Principios De Seguridad Y La Guía De Atención Prehospitalaria. Brindar El Soporte Vital Básico Teniendo En Cuenta Guías Y Protocolos. Monitorear Al Paciente Que Ha Recibido Soporte Vital Básico De Acuerdo Con Las Guías De Manejo Vigente. **FICHA: 2519040 REENTRENAMIENTO EN SOPORTE VITAL BASICO TALENTO HUMANO EN SALUD.** • Fecha de inicio: 26/03/2022 • Fecha finalización: 27/03/2022 **Competencia:** Asistir Personas De Acuerdo Con Guías De Atención Y Protocolos De Primer Respondiente. Resultados de aprendizaje: Reconocer Conceptos Generales Del Soporte Vital Básico Teniendo En Cuenta Guías Y Normatividad Vigente. Asegurar La Escena Teniendo En Cuenta Principios De Seguridad Y La Guía De Atención Prehospitalaria.	https://drive.google.com/drive/folders/1g98hV0BnEGkcmsIR_Zgc1ht5k7wryKuL?usp=sharing

		Brindar El Soporte Vital Básico Teniendo En Cuenta Guías Y Protocolos. Monitorear Al Paciente Que Ha Recibido Soporte Vital Básico De Acuerdo Con Las Guías De Manejo Vigente. **EDT PRIMEROS AUXILIOS Ficha:227126** Horario Domingo 27 de Marzo : 2:00 pm a 4:00pm Fecha de inicio: 27-03-2022 Fecha de finalización: 27-03-2022 Código Ficha:227126 Código Empresa:9396 Población a quien va dirigido el EDT: Personal Distribuidora Cristalería Popular. OBJETIVO: Fortalecer La Atencion A Las Personas Con Alteración De La Salud Teniendo En Cuenta, Recursos Disponibles, Protocolos Y Guías.	https://drive.google.com/drive/folders/11XnowKSx0UN1rIZ03cN5c5_rYpdmWNHW?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,	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
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	https://drive.google.com /drive/folders/ 1ZwO2rgGoosVQ7iNL3LPcs -EMgyKXnam?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 2519022 Reentrenamiento En Soporte Vital Basico Talento Humano En Salud. 2519023 Primeros Auxilios. 2519024 Primeros Auxilios. 2519039 Reentrenamiento En Soporte Vital Basico Talento Humano En Salud. 2519040 Reentrenamiento En Soporte Vital Basico Talento Humano En Salud.	Plataforma Sofia plus 2519022 Reentrenamiento En Soporte Vital Basico Talento Humano En Salud. 2519023 Primeros Auxilios. 2519024 Primeros Auxilios. 2519039 Reentrenamiento En Soporte Vital Basico Talento Humano En Salud. 2519040 Reentrenamiento En Soporte Vital Basico Talento Humano En Salud.
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 evaluación de las fichas: 2519022 Reentrenamiento En Soporte Vital Basico Talento Humano En Salud. 2519023 Primeros Auxilios. 2519024 Primeros Auxilios. 2519039 Reentrenamiento En Soporte Vital Basico Talento Humano En Salud. 2519040 Reentrenamiento En Soporte Vital Basico Talento Humano En Salud.	Juicios evaluativos sofia Plus, y drive link: https://drive.google.com /drive/folders/ 1ZwO2rgGoosVQ7iNL3LPcs -EMgyKXnam?usp=sharing
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la	Drive, supervisión de contratos.

	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.	Biblioteca virtual de la institución	
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual mes de febrero, Planilla de pago seguridad social mes de Marzo No.1044703506 Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación.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/1zS7jcXjL-s_oa-fgRdEsVOHbW_ZNpFmZ?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	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	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.		
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 las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Divulgación de la oferta cursos complementarios del centro agroempresarial	Redes sociales (Facebook, Whatsapp)
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informa mensual con los soportes correspondientes.	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes(anexo en este documento)
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
23	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
24	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
25	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.
26	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.				
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 el No. 1044703506 de la planilla, pagada por pagos seguros en líneas correspondiente al mes de Marzo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

Cordialmente,

KELLY LUCIA LEON PACHECO
Contratista
C.C. No. 49.668.289

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato 3387614 del año 2022
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KELLY LUCIA LEON PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2519022 - REENTRENAMIENTO EN SOPORTE VITAL BASICO TALENTO HUMANO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 20,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
226906	19/03/2022	20/03/2022	ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	20,00

227126	27/03/2022	27/03/2022	ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	2,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 22,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: KELLY LUCIA LEON PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL