PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 30 de Junio de 2022

Señor (a)
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No . CO1.PCCNTR.3249825
Coordinador Académico
Instructor G18
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Junio del año 2022

Referencia: No . CO1.PCCNTR.3249825 del año 2022

Andrea Paola Jurado Castellanos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096.951.866 de Malaga Santander , en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de Salud, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de ($*35028000*), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($*3,892,000 *, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: será por 9 meses
Fecha de Inicio: 1 de Febrero de 2022
Fecha de Terminación: 31 de octubre de 2022

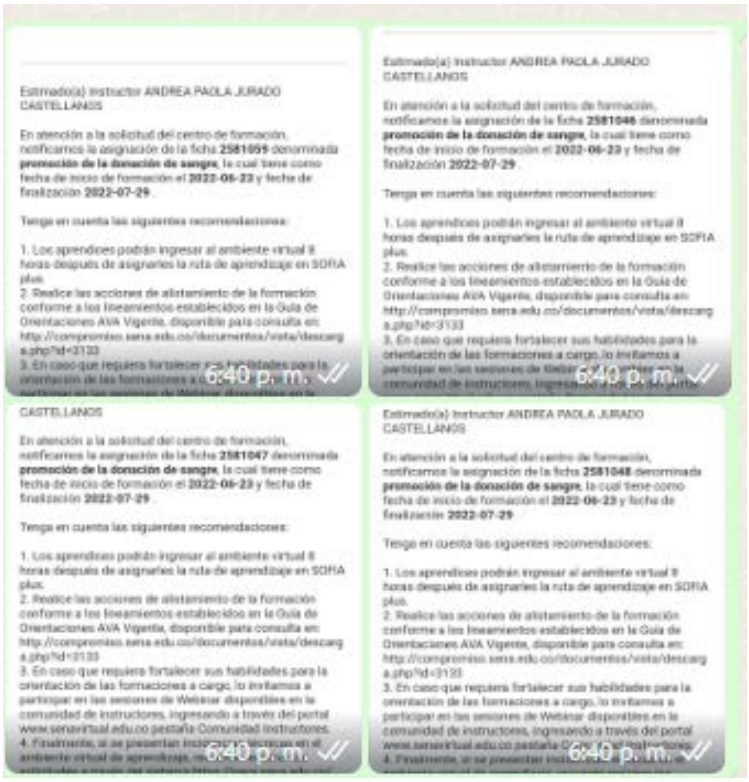
OBJETO: *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de SALUD y demás de su competencia, Programa Virtual, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022*

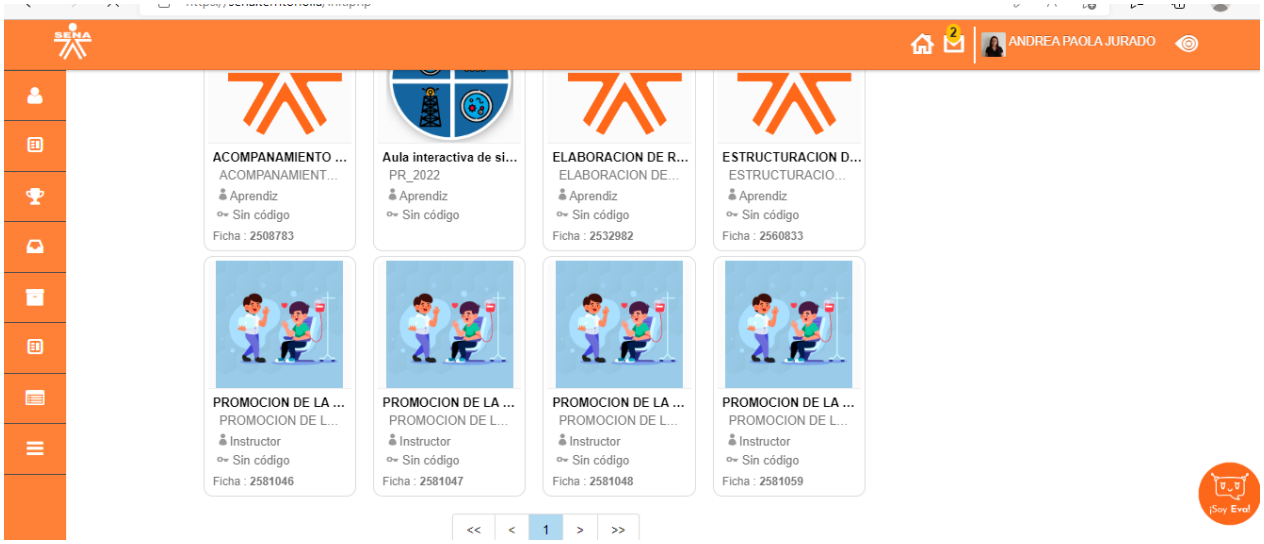
Evidencias en (10) folios

EVIDENCIAS MES DE JUNIO

Obligación 1: Orientar acciones de formación virtual según la programación asignada y lineamientos nacionales.

- Alistamiento del curso de acuerdo a lineamientos nacionales, arreglar menú del curso, ponderación del centro de calificaciones.

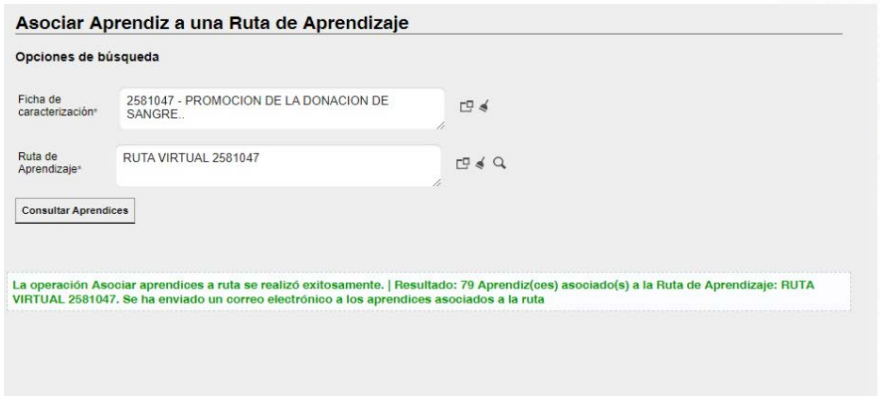


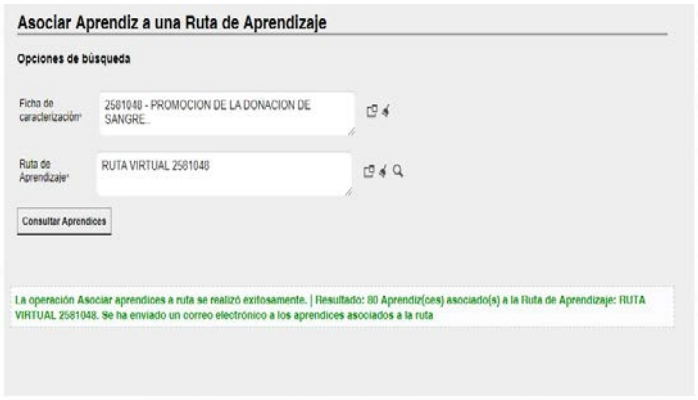


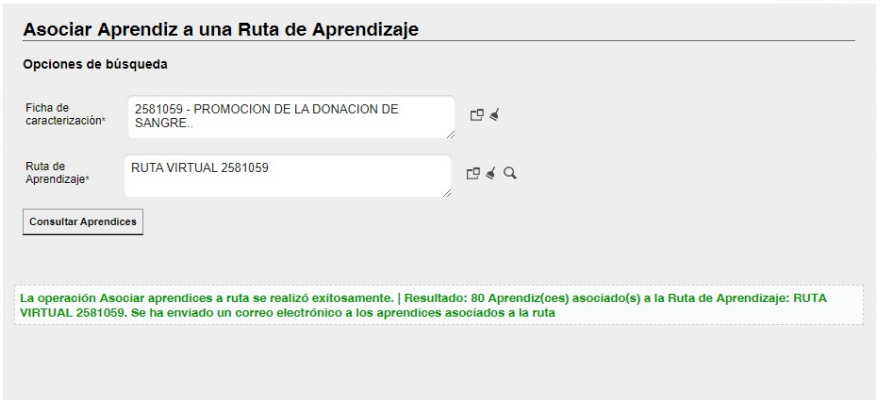
obligacion 2:
Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como:

- Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación de cada proceso de formación virtual.









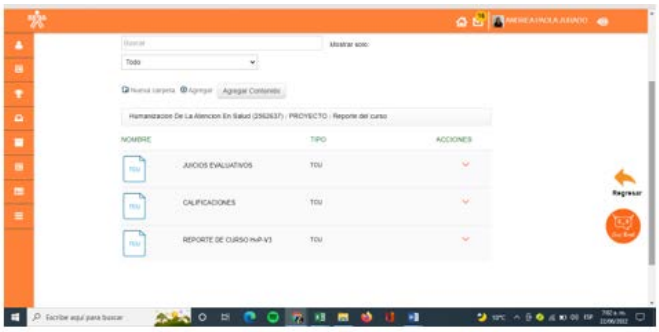
- Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual.

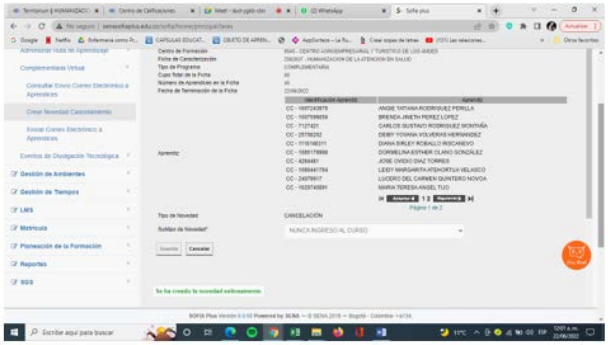


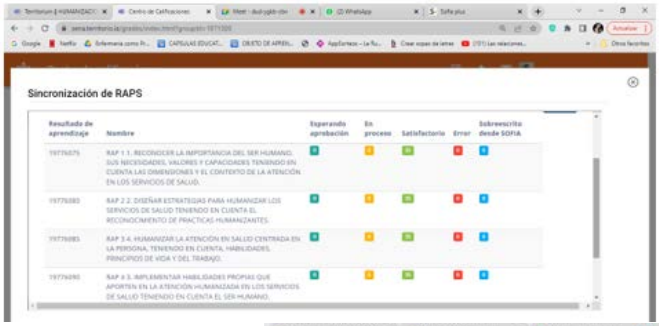


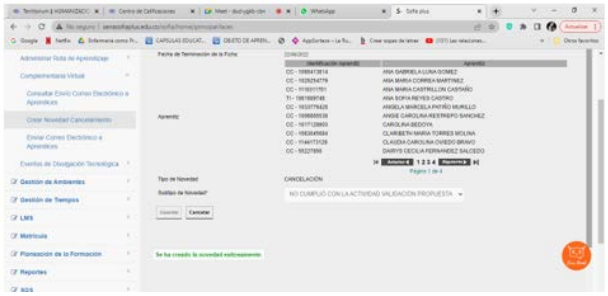
Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.

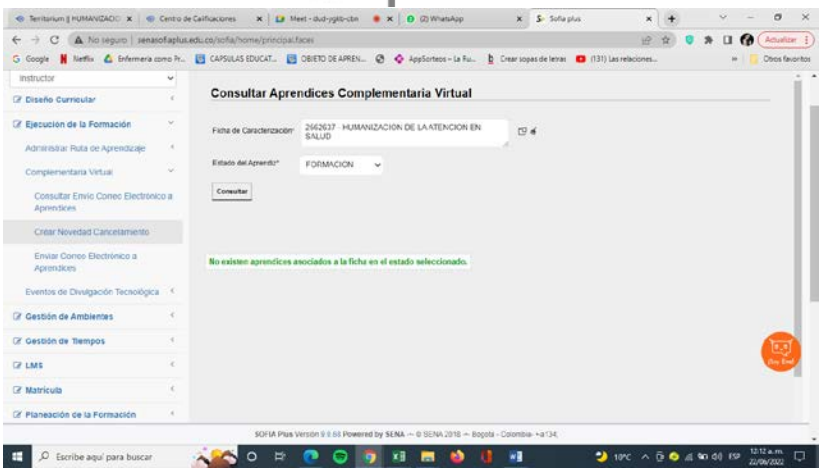
Evaluacion Curso HUMANIZACION EN SALUD fichas (2562637-2562641-2562643-2562645)





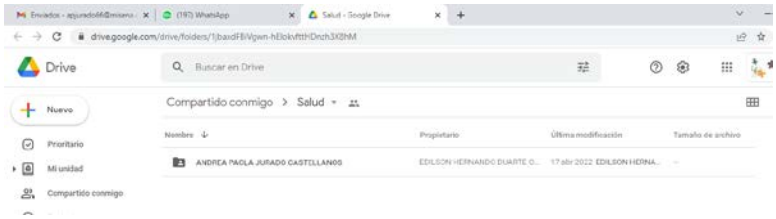


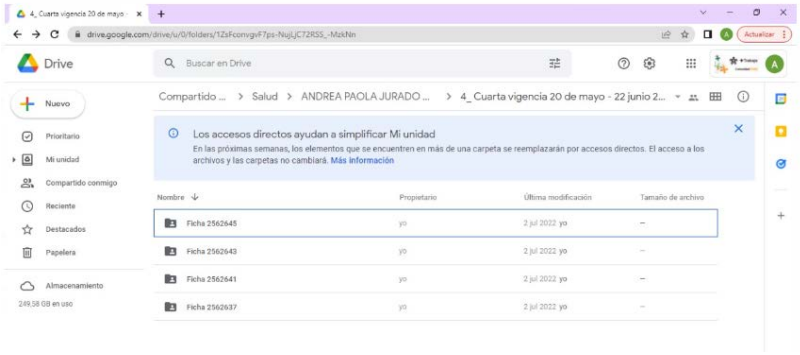


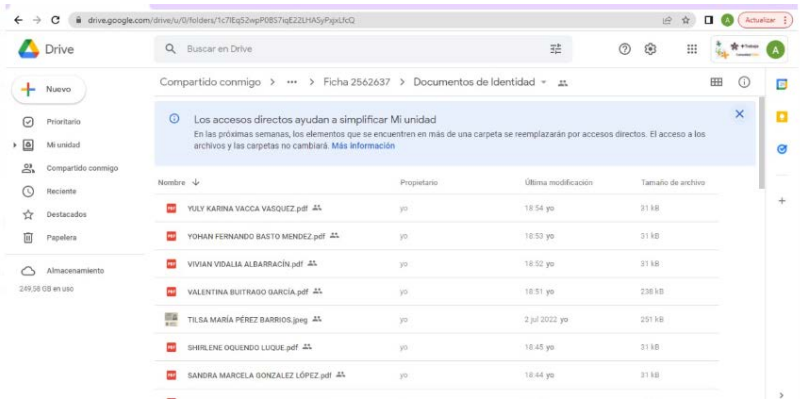


Se reporta documentos de identidad por fichas al Drive enviado por la persona encargada de virtualidad.









obligacion 3 Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales

Diariamente se atienden los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos.



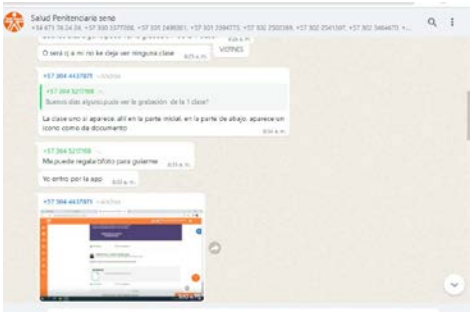


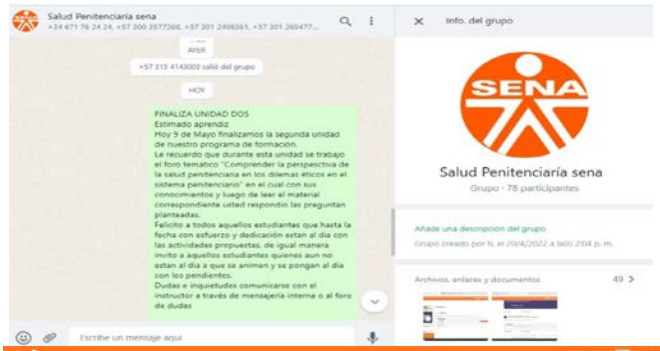




Obligación 4 :
Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.

- Se hace uso de la herramienta foros, chat y mensajería como medio de comunicación con el fin de fortalecer el aprendizaje
- Se utiliza el muro de publicaciones para mantener informado a los Aprendicez









Obligación 5: Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.

- Para la ejecución de la formación se siguen los lineamientos de la formación complementaria virtual contemplados en la guía orientación formación AVA, en la que se establecen parámetros antes durante y al cierre de la formación.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Humanización de la atención en salud
- **Código del programa de formación:** 33110069
- **Nombre del Proyecto:** N/A
- **Fase del Proyecto:** N/A
- **Actividad de Proyecto:** N/A
- **Competencia:** 230101261. Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**
  230101261-01. Reconocer la importancia del ser humano, sus necesidades, valores y capacidades, teniendo en cuenta las dimensiones y el contexto de la atención en los servicios de salud.
  230101261-02. Diseñar estrategias para humanizar los servicios de salud, teniendo en cuenta el reconocimiento de prácticas humanizantes.
  230101261-03. Implementar habilidades propias que aporten en la atención humanizada en los servicios de salud, teniendo en cuenta el ser humano, lineamientos normativos y políticas de la organización.
  230101261-04. Humanizar la atención en salud centrada en la persona, teniendo en cuenta habilidades, principios de vida y del trabajo.
- **Duración de la Guía:** 48 horas.



siga

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la guía de aprendizaje

- **Denominación del programa de formación:** Salud Penitenciaria
- **Código del programa de formación:** 33110242
- **Competencia:**
  - 230101239. Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud públicas
- **Resultados de aprendizaje:**
  - 230101239-01. Reconocer las situaciones de la población privada de la libertad de acuerdo con los principales componentes del sistema penitenciario y carcelario.
  - 230101239-02. Valorar la agrupación de la información obtenida del sistema penitenciario y carcelario de acuerdo con la normatividad vigente.
  - 230101239-03. Aplicar cultura de buen trato en la atención en salud a la población privada de la libertad teniendo en cuenta el enfoque de derechos, diferencial y los principios éticos.
  - 230101239-04. Proponer acciones de prevención y atención de riesgos laborales en el entorno penitenciario teniendo en cuenta el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Duración de la guía:** 48 horas (100% virtual)

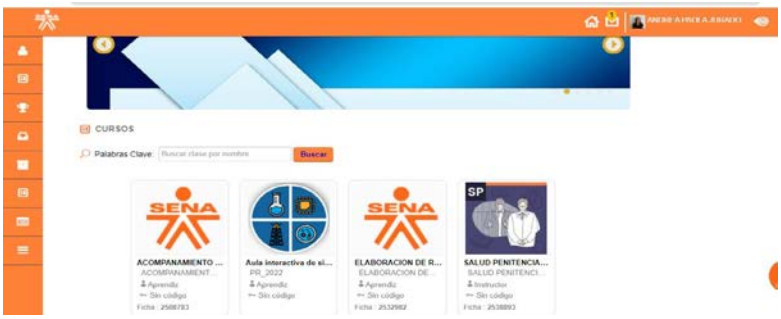
2. Presentación

Obligación 6: Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales

(NO SE REALIZO INVITACION DE PARTE DE LA COORDINACION)

Obligación 7: Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje

- matricula en el programa IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA SESION FORMATIVA. Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-PEDAGOGICO COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL INSTRUCTOR SENA (2508783)

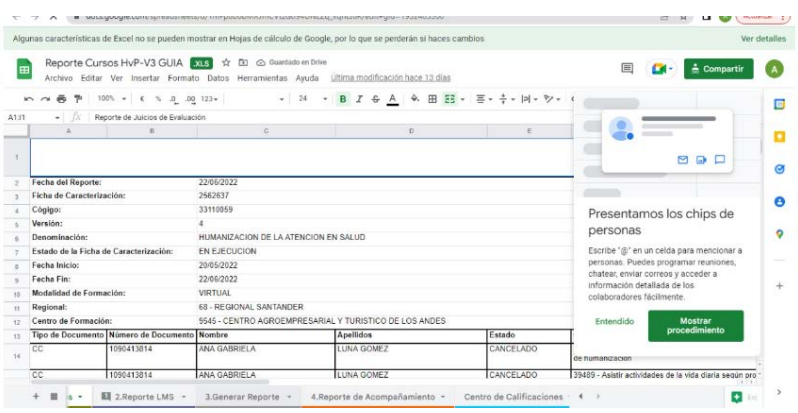


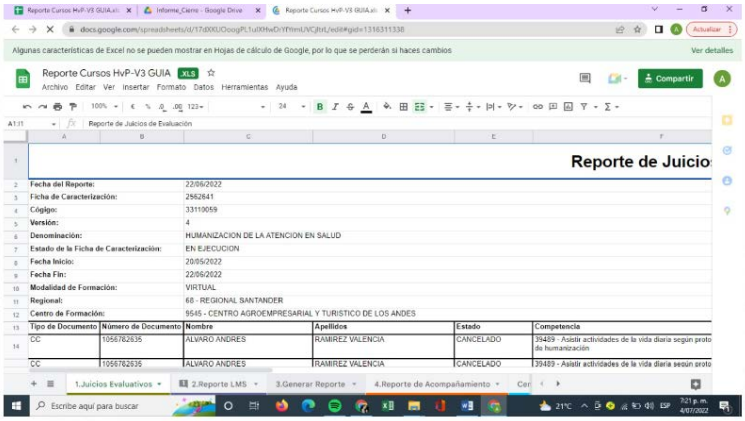
Obligación 8: Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.

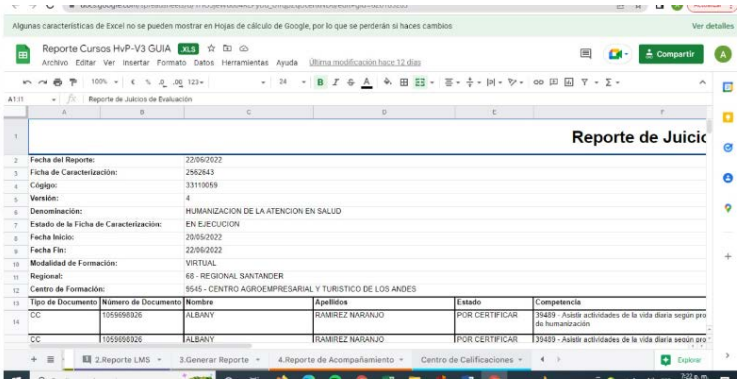
- no se ha realizado ningún requerimiento de apoyo en estas actividades.

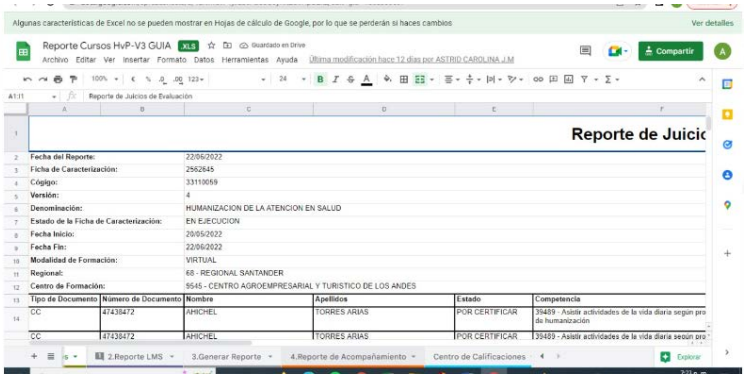
Obligación 9: Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.

- Se cerro el 22 de jUNIO las fichas







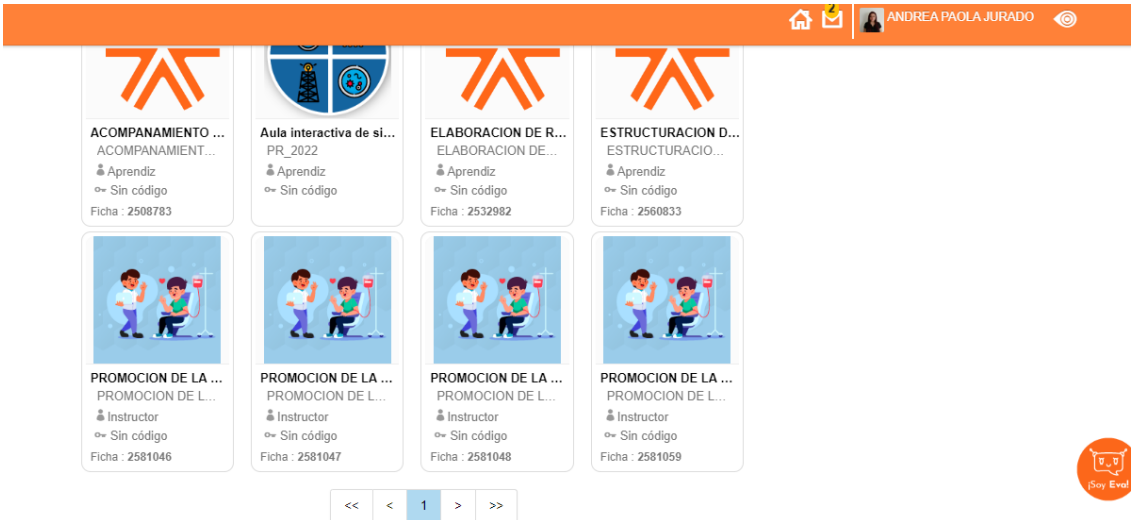


Obligación 10: Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.

- no se presentan, ni reportan novedades.

Obligación 11: Desarrollar la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada.

- Las fichas actualmente se encuentran abiertas y en formación

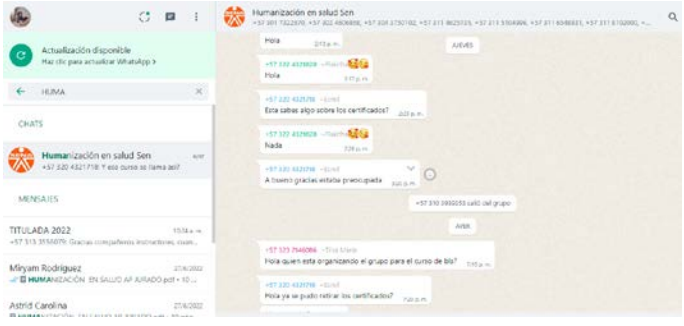


Obligación 12: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.

- Se realiza por medio de los estados de whatssap

Obligación 13: Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.

- Dentro de las estrategias está el seguimiento personalizado al aprendiz a través de Whatsapp, correos, atención del foro de dudas, mensajería, así como la retroalimentación de actividades. Al iniciar la formación se envían correos de bienvenida, instructivos y video para facilitar el ingreso a la plataforma.





Obligación 14: Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.

- Se envían correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa.





Obligación 15: Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.

Obligación 16: Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.

- Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices.
- Al inicio del curso: Se envían mensajes de bienvenida









Obligación 17: Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma
SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.

- Se realiza entrega oportunamente documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, teniendo en cuenta cronograma que se establece por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.

Obligación 18: 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 VIRTUAL 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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

- A la espera de convocatoria en la institución.

Obligación 19: El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)

- Se anexa evidencia pago aportes al sistema de seguridad social integral Planilla # 58876570

Obligación 20:
Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

- Esta evidencia no aplica

Cordialmente,



__ _____

Firma
Andrea Paola Jurado Castellanos
Contratista
C.C. No. 1.096.951.866

Recibí a satisfacción:

Firma

_____

Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3249825