



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4484780 del 10 de febrero del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KELLY LUCIA LEON PACHECO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cedula Ciudadanía 49.668.289

OBJETO DEL CONTRATO: 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 del SENA en el Departamento del Cesar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación
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).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
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
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.
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.
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.
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.



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

- 10.** Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
- 11.** Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
- 12.** Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
- 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.
- 14.** Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
- 15.** Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 16.** Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
- 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.
- 18.** Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
- 19.** Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
- 20.** Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida
- 21.** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
- 22.** Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica
- 23.** Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
- 24.** Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.



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

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.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroempresarial – Aguachica Cesar

PLAZO DE EJECUCIÓN: Ciento cincuenta (150) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 de julio de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: del 10 de febrero a 11 de julio de 2023

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE
(\$20.193.000)

SUPERVISOR: ROBINSON LOBO HERNANDEZ

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 77179466

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 20.193.000,00
Valor Ejecutado	\$ 20.193.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir Formación Profesional Integral en las Fichas complementarias:	
NOMBRE DE PROGRAMA:	HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.
CODIGO FICHA	N° 2707212, 2784911, 2718454
COMPETENCIA	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Reconocer la política nacional de seguridad del paciente y sus lineamientos teniendo normativa vigente.• Describir las acciones institucionales que mitiguen los eventos adversos de acuerdo con la política de seguridad del paciente.• Diseñar estrategias para humanizar los servicios de salud teniendo en cuenta el reconocimiento de prácticas humanizantes.• Contribuir en la implementación del programa de seguridad del paciente de acuerdo con lineamientos.• 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.• Fomentar al interior de la institución la cultura de seguridad de acuerdo con la guía técnica de buenas prácticas para la seguridad del paciente en la atención en salud.• Humanizar la atención en salud centrada en la persona, teniendo en cuenta, habilidades, principios de vida y del trabajo.



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

NOMBRE DE PROGRAMA:	REENTRENAMIENTO EN SOPORTE VITAL BASICO TALENTO HUMANO EN SALUD
CODIGO FICHA	N° 2768963, 2764903, 2785133
COMPETENCIA	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente.
RESULTADOS APRENDIZAJE DE	<ul style="list-style-type: none">• 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 prehospitolaria.• 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.

NOMBRE DE PROGRAMA:	PRIMEROS AUXILIOS
CODIGO FICHA	N° 2742707, 2788723
COMPETENCIA	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
RESULTADOS APRENDIZAJE DE	<ul style="list-style-type: none">• 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 protocolos establecidos.• Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia.• Correspondiente según protocolos y guías.
NOMBRE DE PROGRAMA:	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA
CODIGO FICHA	N° 2726240, 2723817, 2707211, 2790605
COMPETENCIA	Atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente.



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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DE	<ul style="list-style-type: none">• Valorar la escena del evento de acuerdo con el tipo de situación presentada, aplicando aspectos éticos y legales vigentes.• Atender a la víctima según el tipo de lesiones, aplicando los protocolos establecidos y medidas de bioseguridad.• Evaluar las acciones desarrolladas en situación de emergencia y desastre de acuerdo con el tipo de evento y plan de mejoramiento establecido.• Reconocer los servicios y beneficios de las instituciones prestadoras de servicios de salud de acuerdo con los principios del sgss y red pública de urgencias• Realizar valoración física de la víctima teniendo en cuenta protocolos, normas de bioseguridad, principios de técnica aséptica y cadena de custodia• Reconocer las IPS de la red pública de urgencias de acuerdo con el tipo de evento, plan nacional de emergencias y desastres.
NOMBRE DE PROGRAMA:	ACCIONES DE PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL	
CODIGO FICHA	N.º 2750135	
COMPETENCIA	Realizar acciones individuales y colectivas de prevención según guías y protocolos establecidos.	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none">• Reconocer lineamientos de política pública en salud mental de acuerdo con normatividad vigente.• Determinar los riesgos psicosociales individuales y colectivos teniendo en cuenta las condiciones del• Prevenir la exposición frente al riesgo en salud mental teniendo en cuenta el enfoque de derechos, rutas de integrales de atención y restablecimiento.• Fomentar estilos de vida saludable que mejoren las condiciones de convivencia, manejo del estrés y disminuyan la exposición al riesgo de consumo de sustancias psicoactivas según estrategias definidas en lineamientos de política pública.	
NOMBRE DE PROGRAMA:	SEGURIDAD DEL PACIENTE	
CODIGO FICHA:	Nº 2764900, 2781850	
COMPETENCIA:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none">• 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.	



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

	<ul style="list-style-type: none">• Reconocer la política nacional de seguridad del paciente y sus lineamientos teniendo normativa vigente• Describir las acciones institucionales que mitiguen los eventos adversos de acuerdo con la política de seguridad del paciente• Diseñar estrategias para humanizar los servicios de salud teniendo en cuenta el reconocimiento de practicas humanizantes• Contribuir en la implementación del programa de seguridad del paciente de acuerdo con lineamientos• 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.• Fomentar al interior de la institución la cultura de seguridad de acuerdo con la guía técnica de buenas prácticas para la seguridad del paciente en la atención en salud.• Humanizar la atención en salud centrada en la persona, teniendo en cuenta, habilidades, principios de vida y del trabajo
NOMBRE DE PROGRAMA	ADMINISTRACION DE INMUNOBIOLOGICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION
CODIGO FICHA	N° 2769207
COMPETENCIA:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa vigente.
NOMBRE DE PROGRAMA	ATENCION INTEGRAL DE URGENCIAS A VICTIMAS DE ATAQUE CON AGENTES QUIMICOS.
CODIGO DE FICHA	N° 2781071, 2781581
COMPETENCIA	Establecer la presencia de eventos de salud pública según normativa nacional

Asistió a reuniones y desarrollo curricular, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas complementaria.

Reportó Inasistencias en el aplicativo, planillas y medio digital de los programas de Complementaria.

Asoció aprendices a la ruta de aprendizaje por medio del aplicativo institucional SOFIA PLUS en los cursos complementarios impartidos.

Evaluó a los aprendices en relación a los resultados orientados durante el proceso de formación por medio de la plataforma Sofia Plus.

Se desplazó a los Municipios de San Alberto, Pelaya, Tamalameque, Pailitas, Rio de Oro, San Martin, La Gloria; a impartir formación complementaria.



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

Presentó los informes de ejecución, planillas de pagos de seguridad social, cuentas de cobro reporte de horas registradas en la plataforma SOFÍA PLUS y realizó el cargue de los documentos contractuales para la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II en toda la vigencia.

Elaboró y cargó portafolio del instructor con todos los soportes exigidos en Guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013).

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor ejecutó las actividades para las que fue asignado en cuanto a su objeto contractual impartiendo formación profesional integral, en cada uno de los programas de formación asignados.

SANCIONES: SI___NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO X REGULAR___INSUFICIENTE___

Atentamente,

 Firmado
digitalmente por
Robinson Lobo
Hernandez
Fecha: 2023.07.13
15:30:30 -05'00'

**ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO**