



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, septiembre de 2023

Señor (a)

JOSE JULIAN MOSQUERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5296286 de 2023

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Comercio y servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5296286 de 2023

JHON ALEXANDER ZULUAGA ARCE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.896.559 de buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 del contrato la suma de DIEZ Y SEIS MILLONES MCTE (\$16.000.000), discriminados así: a) Un (1) pagos correspondientes al mes de agosto por DOS MILLONES MCTE (\$2.000.000). b) Tres (3) pagos correspondientes a los meses de septiembre a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000) CADA UNO. c) un último pago de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$2.000.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.



OBJETO: Instructor: prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del CAB.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	<p>Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y Territorium</p> <p>Ficha: 2618418</p> <p>Programa de formación: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO</p> <p>Fase:</p> <p>Competencia: Ejecución. personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aplicar medidas de bioseguridad, en la atención de todo tipo de paciente según normas y protocolos 2. aplicar las posiciones y levantes para los lesionados, según el tipo de trauma específico. 3. aplicar las técnicas de inmovilización y vendajes, según las lesiones musculoesqueléticas en los pacientes 4. atender a la persona con alteración de los diferentes sistemas y traumas, de acuerdo con los protocolos, técnicas y procedimientos establecidos. 5. identificar las formas y estrategias para la prevención 	<p>Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias y Drive dispuesto por el supervisor, correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación.</p> <p>Link1: Portafolio del instructor</p> <p>Link2: Planeación de la formación</p>



		<p>de accionantes en los diferentes contextos socioculturales según protocolos.</p> <p>6. informar a la persona sobre los deberes y derechos en salud; servicios, recursos y horarios de las entidades de salud de la localidad respectiva según protocolos y normatividad vigente</p> <p>7. manejar el paciente politraumatizado de acuerdo con el diagnóstico situacional.</p> <p>8. manejar información de la situación de riesgo y diagnóstica del paciente en el momento de la entrega a la instancia requerida, según normatividad y protocolo.</p> <p>9. realizar el traslado y transporte del lesionado, aplicando los principios de ergonomía y seguridad de acuerdo con el tipo de trauma.</p> <p>10. realizar valoración física del lesionado teniendo en cuenta los protocolos del primer respondiente.</p> <p>11. valorar la escena del accidente de acuerdo con el tipo de situación presentada y las normas de seguridad.</p> <p>Ficha: 2761601</p> <p>Programa de formación: RECURSOS HUMANOS</p> <p>Fase: Planeación.</p> <p>Competencia: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>1. interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo</p>	
--	--	---	--



		<p>en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social</p> <p>2. efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.</p> <p>3. verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.</p> <p>4. reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.</p> <p>Ficha: 2805893</p> <p>Programa de formación: PRIMEROS AUXILIOS Complementaria</p> <p>Competencia: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>1. reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes.</p> <p>2. asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos.</p> <p>3. atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos</p> <p>4. transferir la asistencia de la persona con alteración de la</p>	
--	--	--	--



		<p>salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías.</p> <p>Ficha: 2805420</p> <p>Programa de formación: PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>Complementaria</p> <p>Competencia: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. 2. asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos. 3. atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos 4. transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías. <p>.</p> <p>.</p> <p>Ficha: 2741147</p> <p>Programa de formación: ASISTENCIA</p> <p>ADMINISTRATIVA</p> <p>Fase: Ejecución</p> <p>Competencia: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. interpretar los problemas 	
--	--	--	--



		<p>ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.</p> <p>2. efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización</p> <p>3. verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral</p> <p>4. reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.</p> <p>Ficha: 2562125</p> <p>Programa de formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Fase: Ejecución</p> <p>Competencia: atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>1. aplicar medidas de bioseguridad, en la atención de todo tipo de paciente según normas y protocolos</p> <p>2. aplicar las posiciones y levantes para los lesionados, según el tipo de trauma específico.</p> <p>3. aplicar las técnicas de inmovilización y vendajes, según las lesiones musculo esqueléticas en los pacientes</p>	
--	--	---	--



		<p>4. atender a la persona con alteración de los diferentes sistemas y traumas, de acuerdo con los protocolos, técnicas y procedimientos establecidos.</p> <p>5. identificar las formas y estrategias para la prevención de accionantes en los diferentes contextos socioculturales según protocolos.</p> <p>6. informar a la persona sobre los deberes y derechos en salud; servicios, recursos y horarios de las entidades de salud de la localidad respectiva según protocolos y normatividad vigente</p> <p>7. manejar el paciente politraumatizado de acuerdo con el diagnóstico situacional.</p> <p>8. manejar información de la situación de riesgo y diagnóstica del paciente en el momento de la entrega a la instancia requerida, según normatividad y protocolo.</p> <p>9. realizar el traslado y transporte del lesionado, aplicando los principios de ergonomía y seguridad de acuerdo con el tipo de trauma.</p> <p>10. realizar valoración física del lesionado teniendo en cuenta los protocolos del primer respondiente.</p> <p>11. valorar la escena del accidente de acuerdo con el tipo de situación presentada y las normas de seguridad</p> <p>Ficha: 2713633</p> <p>Programa de formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Fase: Ejecución</p>	
--	--	---	--



		Competencia: fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. Resultados de aprendizaje: 1. determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad legal vigente.	
2	B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
3	C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
5	E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEMS, DRIVE y otras de	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo



	Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación de programación mes a mes en Sofía plus.	Anexo 1. Informe de evidencias.
6	F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos	Se realizaron actividades lúdicas y activas para el fortalecimiento de valores, integración y experiencia positiva de la Formación Profesional Integral de acuerdo con las guías de aprendizaje.	Reportes de asistencias. Ver informes mensuales por ficha Se relacionan actividades realizadas en el anexo 1 informe de evidencias
7	G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
8	H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. 2. Documentos contractuales. GTH-F-062 V10, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. 2. Documentos contractuales.
9	I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y	Revisar periódicamente la plataforma compromiso y	Documentos institucionales en los



	el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	actualizar los formatos que son necesarios para el desarrollo de la Formación profesional integral.	formatos actualizados de acuerdo con compromiso.
11	K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
12	L. Gestionar 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".	Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales dela entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normas de competencia laboral relacionadas con la FPI. En el momento se cuenta con la certificación de la competencia. Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Código: 240201056 Versión: 1 29-10-2020 Vence:29-10-2023	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo Anexo 1. Documentos contractuales
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no desarrollaron actividades relacionadas con la obligación. Portafolio del instructor
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.		X	XX	XX
2.		XX	XX	XX

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. **4517201875** de la planilla, operador soi y periodo del mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,



Firma

Jhon Alexander Zuluaga Arce

Contratista

C.C. No. 14.896.559 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE JULIAN MOSQUERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5296286 de 2023

Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico