EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Néstor Raúl Torres Valencia
Número de contrato: N.º CO1.PCCNT. 6508842 de 2024
Periodo: julio de 2024
Supervisor de contrato: Liliana Urriago Fontal

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes julio de 2024:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS: (Por favor relacionar todas las obligaciones contractuales**,** anexar los soportes que apliquen para cada una de estas, ejemplo: fotos, pantallazos, actas, entre otros).

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. Se realizaron

Planeación de la Formación
Link: https://acortar.link/9J72mp

Portafolio del instructor
Link: https://acortar.link/3zifNq

Ficha: 2825836
Fecha 1: julio 10/2024
Programa de Formación: Tecnólogo en Entrenamiento Deportivo.
Descripción de la sesión: Se realiza una gincana, organizada entre las actividades de recibimiento de los nuevos aprendices.

Registro fotográfico:





Fecha 2: julio 11/2024
Descripción de la sesión: Se realiza acompañamiento a las fichas en inducción

Registro fotográfico:



Ficha: 2996871
Fase: Análisis
Fecha 3: julio 12/2024
Programa de Formación: Tecnólogo en Entrenamiento Deportivo.
Descripción de la sesión: Se realiza acompañamiento de los aprendices en la inducción. Posteriormente después de las 10 Y 30 realizamos una pequeña charla, (generalidades) en el resto de la mañana. Recorrido por el CAB.

Registro fotográfico:



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

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 se desarrollaron actividades en esta obligación contractual

Fecha 1: julio 10 de 2024
Descripción de la sesión: Se realiza el acompañamiento en inducción de aprendices de fichas programa de entrenamiento deportivo 2996871, en las instalaciones del auditorio CAB

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.

E. **Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.**

Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEMS, DRIVE y otras de 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.

F. **Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, 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.

Link: https://acortar.link/JkCk2E

G. **Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.**

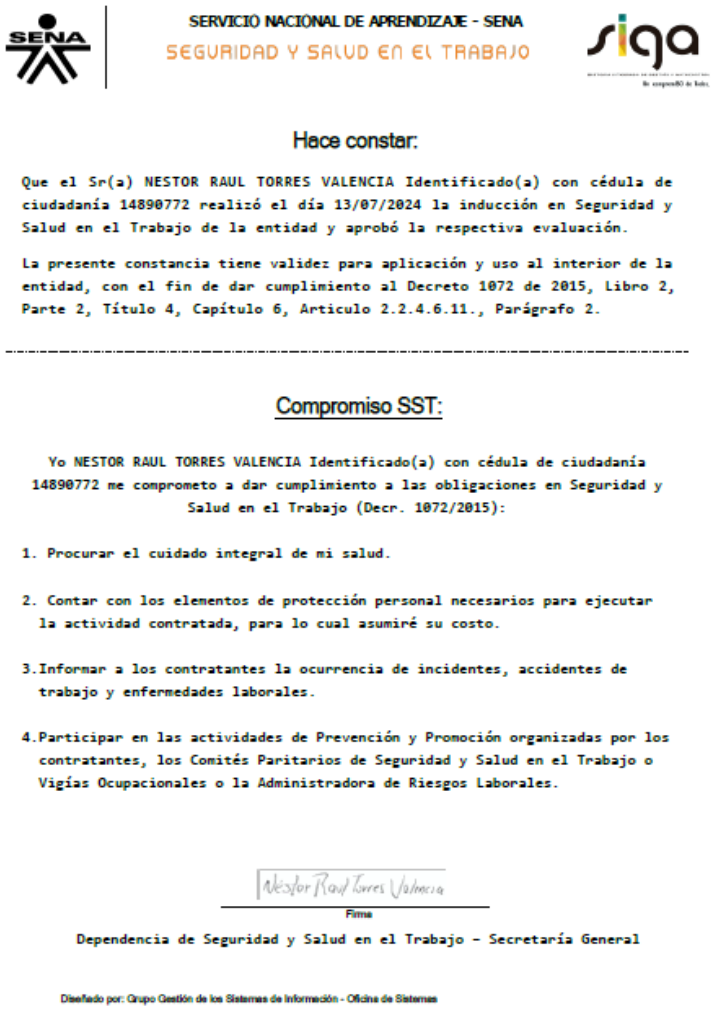
Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación.

H. **Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.**

Para el presente mes no se desarrolló esta obligación

I. **Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo**

Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) NESTOR RAUL TORRES VALENCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14890772 realizó el día 13/07/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo NESTOR RAUL TORRES VALENCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14890772 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Nestor Raul Torres Valencia

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

J. **Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.**

Para el presente mes no se desarrollo esta actividad

K. **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".**

A la espera de convocatoria para la realización de la norma de competencia laboral.

L. **Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.**

Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación

M. **Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras"**

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación.

N. **Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual**

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación.