PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 21 de Agosto 2024

Señor (a) FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5814750
Coordinadora Académica
Centro de atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5814750 del año 2024

Liceth Alexandra Gonzàlez Pabòn, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.746.554 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de atención al Sector Agropecuario), 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($47.632.320). MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.465.530). b) Un primer y último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de ENERO y DICIEMBRE (Cada uno incluido IVA.)

Plazo: Será hasta el (14) de (12) de 2024

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.	Realizar alistamiento de la ficha 2825978 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Alistamiento de ficha en plataforma evidencia documental (Nº1)
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Crear Rutas de aprendizaje, asociación de los aprendices a la ruta, realizar los eventos para el registro de tiempos de actividades académicas del instructor.	sincronización de calificaciones en el centro de calificaciones con listados de aprendices evidencia documental N.º (5)
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidadde la información y su coherencia con el proceso formativo.	Calificar las evidencias entregadas o cargadas por los aprendices de las fichas asignadas	calificacion de las envidencias enviadas por los aprendices en plataforma evidencia docuemntal N.º(4)
4	Cumplir el objeto del contrato descritosegún la programación y lugares que el SENA indique. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas	Reporte de horas Sofía Plus y envió de novedades académicas
5	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Asistencia a reuniones y comités que soy citado y demás actividades asignadas	Registros de asistencias

6	participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Tener conocimientos en los equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos	Dar uso adecuado en el manejo los equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos
7	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Participar en los procesos de inducción de los aprendices	Asistencias de las inducciones y calificar en la plataforma LMS
8	ELCONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Suministrar información veraz y precisa de este tipo de situaciones contractuales	Notificar al centro de formación si se presenta este tipo eventualidades
9	Contribuir a la planeaciónque realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia.	Generación de proyectos y planeación pedagógica	Alistamiento de nuevas ofertas y cargue de proyectos en Sofia plus
10	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Organizar y controlar documentos propios de su labor.	Realizar supervisión a contratos asignados por la subdirección	Generar informes de la supervisión de los contratos asignados
11	Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Asistencia a reuniones del equipo ejecutor y capacitaciones SIGA demás actividades asignadas	Registros de asistencias
12	Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.	Dar adecuado manejo de las TIC medios de comunicación	Utilizar las plataforma LMS, correo institucional, Plataforma de Sofía Plus.

13	Elaborar o ajustar el proyecto formativo y materiales de formación.	Ajustar el proyecto formativo de la ficha asignada. Participar activamente de los procesos de contratación para materiales de formación.	Ajustar las guías de aprendizaje de acuerdo al proyecto formativo y revisar fichas técnicas, localizar proveedores
14	Elaborar desarrollo curricular al proyecto formativo (Titulada), o al programa de formación (complementaria).	Realizar programas *de formación*, definiendo las competencias asociadas y los resultados de aprendizaje	Elaborar guías de aprendizaje para programa de formación
15	Reportar valoración de resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluación, (8 dias hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje).	Calificar las evidencias entregadas o cargadas por los aprendices de la Ficha reportes de novedades académicas y disciplinarias	calificacion de las envidencias enviadas por los aprendices en plataforma, y sincronizar RAPS con Sofia plus
16	Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal).	Realizar en LMS sena los debidos reportes de novedades académicas	Registrar en plataforma LMS las novedades evidenciadas
17	evidenciar seguimiento al cumplimiento de proceso de etapa productiva (bitácoras según procedimiento institucional), cuando aplique.	Realizar seguimiento en los formato que los aprendices deben completar durante toda la *etapa productiva*	Verificar y calificar en la plataforma LMS Sena las bitácoras

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. de la planilla 9470513109, aportes en línea mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



LICETH ALEXANDRA GONZALEZ PABON

Contratista

C.C. No. 37746554

Recibí a satisfacción:

FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ

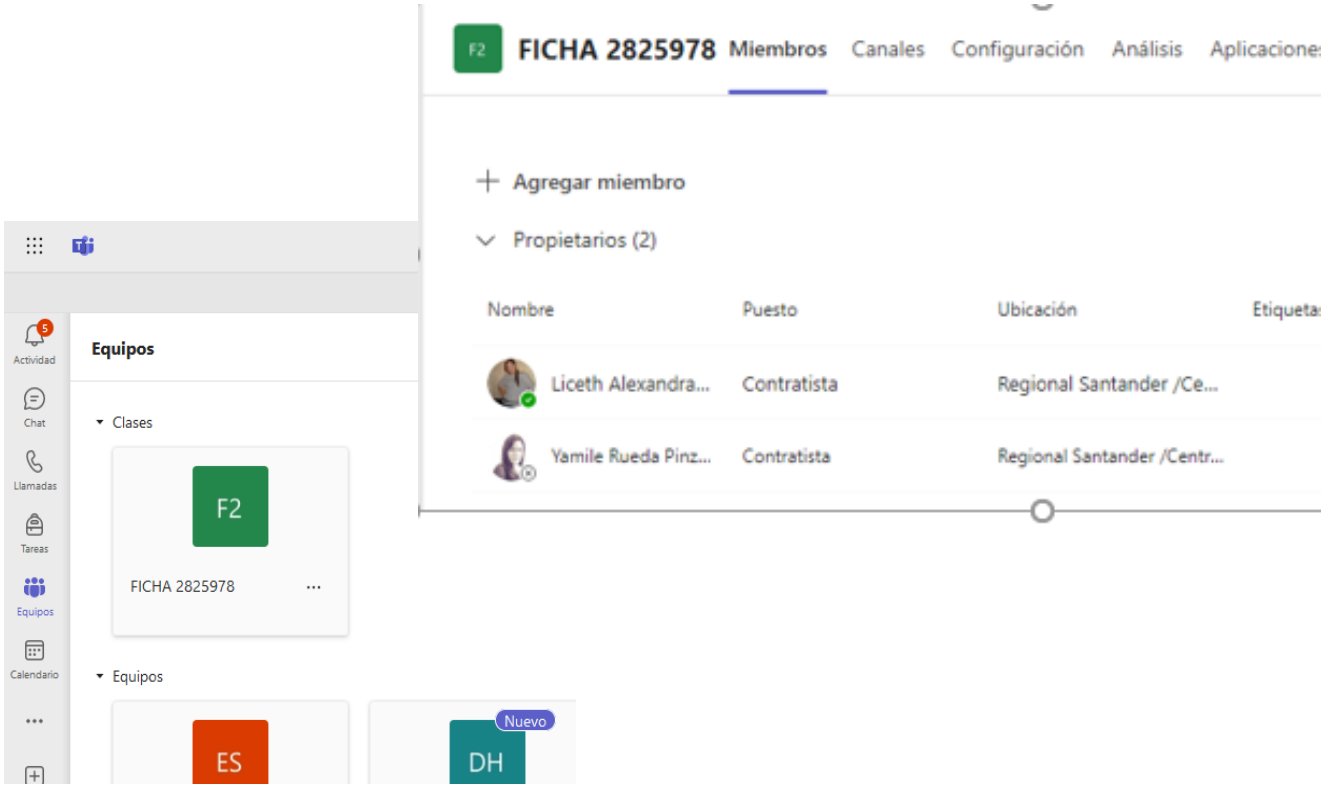
Supervisor(a) . CO1.PCCNTR.5814750 del año 2024

Cargo: Coordinador académico

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: AGOSTO 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5814750 – LICETH ALEXANDRA GONZALEZ PABON

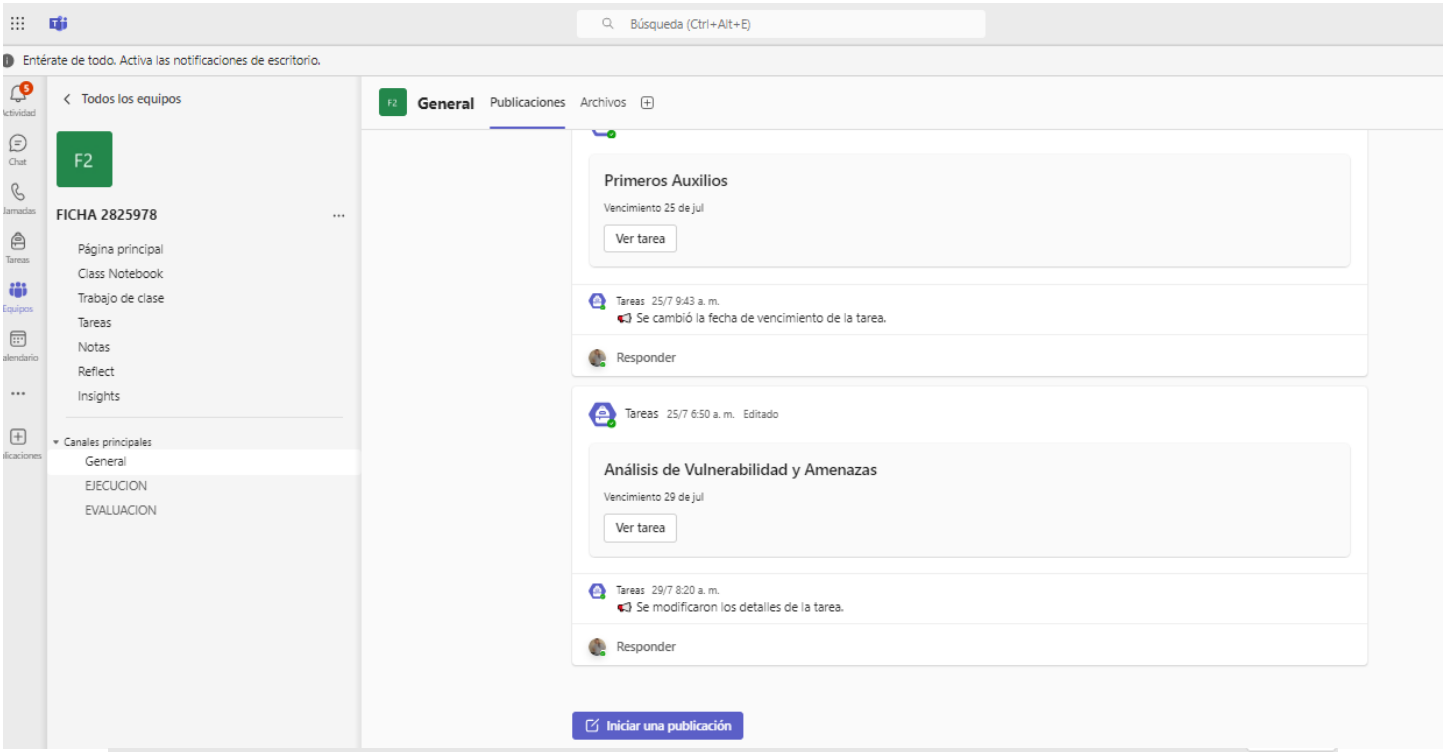
Ficha 2825978 TO Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mes de Agosto de 2024

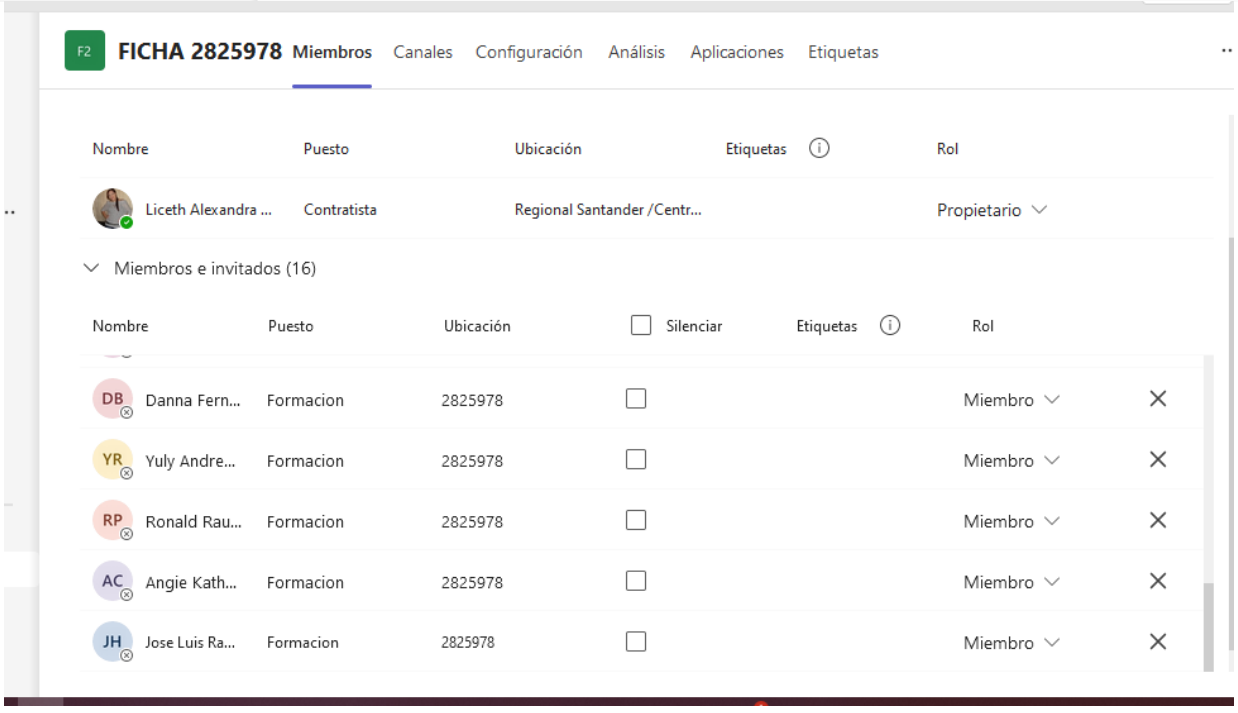




EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: AGOSTO 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.5814750 – LICETH ALEXANDRA GONZALEZ PABON





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LICETH ALEXANDRA GONZALEZ PABON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825978 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS CON BASE EN LAS PRÁCTICAS Y SIMULACROS DESARROLLADOS EN LA ORGANIZACIÓN

DESARROLLAR PRÁCTICAS Y SIMULACROS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR EL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL SNPAD

DETERMINAR EL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS

IDENTIFICAR MEDIDAS DE INTERVENCIÓN FRENTE A LA AMENAZA Y LA VULNERABILIDAD CONFORME CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	123,20

FICHA DE APRENDIZAJE:	3019258 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
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 Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 163,10

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LICETH ALEXANDRA GONZALEZ PABON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO