PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5858119**
COORDINADORA ACADEMICA
CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5858119** del año 2024

LIBARDO ANTONIO PADILLA MOLINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064982510 de Cereté (Córdoba), en mi calidad Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energía Alternativas, 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 SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 46.888.223,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). b) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la regional Guajira.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro delsiguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Durante el mes de noviembre de 2024, se dedicaron un total de 154 horas a la formación de los participantes en diversos programas, con el objetivo de fortalecer sus competencias en áreas clave para el desarrollo profesional y la mejora continua de su desempeño. Esta formación se distribuyó en tres programas de formación, cada uno con un enfoque específico en la integración de buenas prácticas laborales y normativas vigentes. Los programas y sus respectivas competencias desarrolladas fueron los siguientes: Ficha 2928584 – Programación de Software En este programa, se trabajó en el desarrollo de la competencia "Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad", Ficha 3066267 – Atención Integral al Cliente En el ámbito de la atención al cliente, los participantes profundizaron en la competencia de "Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad". Ficha 2897059 – Servicio Farmacéutico En el contexto del servicio farmacéutico, se abordaron tanto la competencia de "Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad" como la de "Organizar productos".	Durante el mes de noviembre, se ha llevado a cabo la recopilación de soporte y evidencias para las actividades de formación, incluyendo material fotográfico y listados de asistencia correspondientes a los diferentes programas. Estas evidencias respaldan las horas dedicadas a la formación titulada, técnica y transversal. Como parte del reporte mensual del instructor, se incluyen los siguientes documentos clave: • Información básica del programa de formación titulada. • Formato de planeación pedagógica del proyecto formativo. • Instrumentos de evaluación utilizados durante las sesiones. • Análisis del proyecto formativo, que detalla su desarrollo y resultados. • Evidencias de aprendizaje que demuestran el progreso de los participantes. Este conjunto de documentos no solo proporciona un respaldo sólido de las actividades realizadas, sino que también permite una evaluación continua y una mejora constante en la calidad de la formación ofrecida.

2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024	No se llevó a cabo la actividad en cuestión durante el mes de septiembre 2024	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se ha creado una ruta de aprendizaje para los participantes del curso corto complementario en **Farmacovigilancia en los Servicios Farmacéuticos**. Esta ruta está diseñada para guiar a los aprendices a lo largo de su proceso formativo, facilitando el acceso a los recursos necesarios y asegurando una experiencia de aprendizaje coherente y estructurada.	Sofia plus Listados de asistencia
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron los aprendices de los cursos cortos complementarios **Farmacovigilancia en los Servicios Farmacéuticos**.	Sofiaplus Listados de asistencia
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Durante el mes de noviembre, se llevaron a cabo las acciones detalladas en la guía de aprendizaje para asegurar una formación efectiva. Se realizó un análisis exhaustivo del programa de formación, implementando estrategias metodológicas diseñadas para desarrollar las competencias específicas establecidas en los contenidos.	En carpeta drive https://drive.google.com/drive/folders/1V8r4N1knLHHX_9aFMJ2VnSsTfooFFqQP?usp=drive_link
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se han entregado a la oficina de gestión de centro los formatos debidamente diligenciados, cumpliendo con toda la normatividad establecida, para los cursos complementarios. Esta entrega es un paso fundamental en el proceso de formalización y organización de las actividades educativas. Los formatos incluyen información detallada sobre los	Oficina de gestión de centro

		cursos, tales como objetivos, contenidos, metodologías de enseñanza, y evaluación, garantizando que cada aspecto del programa se alinee con las regulaciones y estándares pertinentes. Al cumplir con estos requisitos normativos, se asegura la calidad y la transparencia en la oferta formativa.	
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	No se llevó a cabo la actividad en cuestión durante el mes de septiembre	N/A
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	El portafolio de evidencias se encuentra en construcción los portafolios del instructor, uno por cada ficha y competencia desarrollada. Además, se ha realizado el registro en el drive designado por la coordinación académica para recopilar estas evidencias.	Información disponible en el drive compartido por la coordinación académica.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se realizó esta función en el mes objeto del informe	N/A
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Se han cumplido las asignaciones otorgadas por la coordinadora académica, desarrollando competencias técnicas y transversales en los programas de formación, Los programas y sus respectivas competencias desarrolladas fueron los siguientes: 1. Ficha 2928584 – Programación de Software En este programa, se trabajó en el desarrollo de la competencia "Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad",	Informe de apoyo a la formación Horario instructor Horario aprendiz

		2. Ficha 3066267 – Atención Integral al Cliente En el ámbito de la atención al cliente, los participantes profundizaron en la competencia de "Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad". 3. Ficha 2897059 – Servicio Farmacéutico En el contexto del servicio farmacéutico, se abordaron tanto la competencia de "Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad" como la de "Organizar productos".	
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación	Se entrega a la coordinación el informe mensual del instructor en el formato correspondiente.	Sofia plus y gestión de centro Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Se ha entregado al instructor técnico y a la coordinación académica el informe de ejecución correspondiente a las siguientes fichas de formación: 1. **Ficha 2897064 – Ejecución de Programas Deportivos** 2. **Ficha 2823003 – Análisis y Desarrollo de Software** 3. **Ficha 3110214 – Farmacovigilancia en los Servicios Farmacéuticos** Este informe detalla el progreso, los resultados obtenidos y las actividades realizadas durante la	Plataforma y gestión de centro

		ejecución de los programas mencionados, con el fin de proporcionar una visión clara y detallada del desarrollo de cada uno de ellos. El mismo ha sido entregado dentro de los plazos establecidos, en cumplimiento con los procedimientos internos y con el objetivo de asegurar la correcta evaluación de los procesos formativos y la mejora continua de los mismos.	
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se ha presentado el reporte estadístico dentro del tiempo estipulado, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. Además, se han dejado evidencias de la entrega del reporte a través de correo electrónico, lo que garantiza la trazabilidad y la transparencia del proceso.	Oficina coordinación académica
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Se participó activamente en el comité de evaluación correspondiente a la **Ficha 2897059 – Técnico Auxiliar en Servicios Farmacéuticos**, con el objetivo de analizar y evaluar el avance del programa, que está previsto para finalizar en el mes de diciembre y entrar en su **etapa productiva**. Durante la reunión, se abordaron diversos aspectos clave, entre ellos, el número de deserciones registradas hasta la fecha, así como las situaciones de estudiantes con novedades en su desempeño. Se analizó el impacto de estas novedades en el desarrollo del programa y se discutieron las estrategias implementadas para mitigar posibles obstáculos en el proceso formativo.	Informe Actas de comité Listado de asistencia Soporte fotográfico

		Además, se identificaron a los estudiantes que requieren planes de mejoramiento, definiendo acciones específicas para fortalecer sus competencias y asegurar que puedan cumplir con los requisitos necesarios para completar el programa con éxito. Estos planes de mejoramiento incluirán medidas personalizadas de apoyo académico y seguimiento, con el fin de maximizar el rendimiento de los estudiantes y facilitar su transición a la etapa productiva. El comité también destacó la importancia de monitorear el avance de cada estudiante de manera continua, garantizando que todos los participantes tengan la oportunidad de superar cualquier dificultad y alcanzar los objetivos establecidos para su formación profesional. Este seguimiento riguroso contribuye a asegurar que los egresados del programa cuenten con las competencias necesarias para desempeñarse con éxito en el ámbito de los servicios farmacéuticos.	
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se atendieron todas las actividades relacionadas con la ficha asignada, cumpliendo de manera estricta con lo establecido en el **Reglamento del Aprendiz del SENA**, asegurando que todas las acciones se desarrollaran dentro de los lineamientos y normativas institucionales. Además, se realizó un seguimiento continuo de las actividades formativas, reportando de manera oportuna cualquier novedad presentada, con el fin de garantizar una gestión eficaz y la pronta atención de situaciones que pudieran afectar el	Sistemas de información Carpetas digitales con la información

		progreso de los estudiantes en el programa.	
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Es fundamental **motivar al aprendiz** a seguir las normativas que rigen la formación integral en el ámbito del **servicio farmacéutico**, alineadas con la legislación sanitaria vigente, para garantizar un cumplimiento constante, efectivo y responsable. Este enfoque no solo busca que el aprendiz adquiera un conocimiento profundo y aplicado de las normas sanitarias, sino que también le brinda las herramientas necesarias para desarrollar ideas innovadoras dentro del sector farmacéutico.	N/A
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el período en cuestión, se registró de manera oportuna y precisa toda la información solicitada. Este registro incluyó la recopilación y organización de datos esenciales conforme a los requisitos establecidos, asegurando la integridad y exactitud de la información. El proceso de registro se realizó de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos, lo que facilitó la evaluación y el seguimiento efectivo de los datos.	Revisar las plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente es fundamental para asegurar su eficacia y correcta implementación. A continuación, se enumeran las principales plataformas utilizadas: • Plataforma Sena • Correo institucional. • SI Contratista. • SECOP II.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	La información se maneja con estricta confidencialidad, de acuerdo con la normativa vigente. Se mantiene un compromiso firme de restringir su divulgación sin la debida autorización, asegurando que el acceso y uso de la información se realicen exclusivamente por personas autorizadas y en los términos establecidos. Esta práctica garantiza la protección de datos sensibles y el cumplimiento riguroso de las políticas de privacidad y seguridad.	N/A
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del	Para cumplir con esta obligación contractual, se efectuó el pago correspondiente al mes de agosto de 2024 al SISS (Salud), en estricto apego a la normativa vigente. La verificación de esta transacción	Evidencia adjunta (Ver archivo con nombre ***GF)***. Aplicativo *SECOP II* Se anexa al registro GC del mes en curso

	contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	puede realizarse mediante la consulta de la planilla correspondiente o accediendo al portal compensados, donde el Ministerio de Salud los datos reportados por el liquidador. Adicionalmente, se adjuntó el certificado solicitado en formato PDF dentro del archivo de Gestión Financiera (GF). Asimismo, se registró en el aplicativo SECOP II la cuenta correspondiente al mes sujeto a cobro, asegurando así la correcta inclusión de la información en el sistema de contratación pública.	
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Se lleva a cabo una revisión periódica de los equipos ubicados en los ambientes de formación para garantizar su buen estado y funcionamiento. Además, se fomenta entre los aprendices la importancia del cuidado y la responsabilidad en el uso de estos recursos. Se supervisa a los voceros para asegurar que realicen	

		adecuadamente los procedimientos de entrega y recepción de los ambientes en el centro, promoviendo así un entorno de formación eficiente y bien mantenido.	
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Se mantiene una **atención constante** y proactiva en la plataforma **Google Classroom**, con el objetivo de monitorear cualquier **novedad** o **incidencia** que pueda surgir en el desarrollo de las actividades académicas.	Google Classroom
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Se entregaron los informes correspondientes a las siguientes fichas: • No. de ficha: 2823003, Análisis y Desarrollo de Software. • No. de ficha: 2897064, Ejecución de Programas Deportivos	Mensaje de correo electrónico
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No se designaron actividades en este periodo	N/A

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel 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 la planilla integrada autoliquidación aportes octubre 2024 No. **4574700977** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios.
Cordialmente,

Firma

LIBARDO ANTONIO PADILLA MOLINA
Contratista
C.C. No. 1064982510

Recibí a satisfacción:

Firma

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5858119**
C.C 40.923.666
COORDINADORA ACADEMICA CIEA SENA REGIONAL GUAJIRA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Noviembre 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

PRESENTADO A:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5858119del año 2024

PRESENTADO POR:

LIBARDO ANTONIO PADILLA MOLINA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS

ALTERNATIVAS RIOHACHA, LA GUAJIRA



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INTRODUCCIÓN

En el presente documento, se presentan las evidencias de la formación titulada presencial, la cual ha sido asignada por la coordinación académica del mes objeto de cobro, en cumplimiento con las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR.5858119 DE 2024. Este contrato tiene como objetivo la *prestación de servicios personales temporales de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas.*

Durante el mes de noviembre se llevaron a cabo dos importantes competencias en el marco de nuestros programas de formación. En primer lugar, se desarrolló una competencia técnica centrada en la entrega de productos farmacéuticos, correspondiente al programa de Auxiliar de Servicios Farmacéuticos. Esta competencia tuvo como objetivo evaluar y fortalecer las habilidades prácticas de los participantes en la gestión, manipulación y distribución de productos farmacéuticos, asegurando que los aprendices puedan cumplir con los estándares profesionales en este campo.

Adicionalmente, se realizó una competencia transversal enfocada en la aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo. Esta competencia se integró en el programa de Atención Integral al Cliente y Programación de Software, que se lleva a cabo en el centro de formación del municipio de Maicao. La actividad tuvo como propósito capacitar a los participantes en la implementación de medidas que promuevan un entorno laboral seguro y respetuoso con el medio ambiente, reflejando un compromiso con la sostenibilidad y el bienestar en el ámbito empresarial. Ambas competencias subrayan el esfuerzo por proporcionar una formación integral y actualizada a los estudiantes, preparándolos para enfrentar los desafíos y requisitos de sus respectivas áreas profesionales.

EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

El objetivo de este informe es proporcionar una presentación detallada de los respaldos y evidencias relacionadas con la formación presencial, así como con otras actividades vinculadas a la ejecución de la formación impartida en las fichas asignadas por la coordinación académica durante el mes de noviembre del presente año.

Este informe tiene como fin documentar y evidenciar el desarrollo de las actividades formativas realizadas, asegurando la transparencia y la rendición de cuentas en el proceso educativo. A continuación, se describen las actividades específicas que se llevaron a cabo en las competencias y programas de formación correspondientes, las cuales están detalladas en la Tabla 1 que se muestra a continuación.

La Tabla 1 ofrece una visión clara y organizada de las actividades realizadas, proporcionando información esencial sobre cada competencia y programa, y permitiendo una evaluación precisa del cumplimiento de los objetivos formativos establecidos. Esta presentación incluye datos sobre las sesiones de formación, los recursos utilizados, y cualquier otra evidencia relevante que respalde la calidad y efectividad de la enseñanza impartida durante el período en cuestión.

Tabla 1: Distribución de competencias mensuales por fichas.

ID. FICHA	NOMBRE	COMPETENCIA
2897059	SERVICIOS FARMACEUTICOS	SURTIR PRODUCTOS SEGÚN PLAN Y TÉCNICAS DE MERCHANDISING
2897059	SERVICIOS FARMACEUTICOS	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
2928584	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
3066265	ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Fuente: Reporte mensual del instructor.

Ficha No: 2897059
Nombre: SERVICIOS FARMACEUTICOS
Competencia: SURTIR PRODUCTOS SEGÚN PLAN Y TÉCNICAS DE MERCHANDISING (39 horas)
Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD (44 horas)
Total: 83 Horas.
Tipo de ambientes: Convencional, Simulador
Estrategias metodológicas: Material ilustrativo, videos, Talleres teóricos prácticos, entre otros.

Ilustración 1:07/11/2024

Se desarrollaron horas directas de formación a la Ficha No. 2897059 del programa de Auxiliar de Servicios Farmacéuticos, en las competencias arriba descritas.



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

Ilustración 2: 08/11/2024

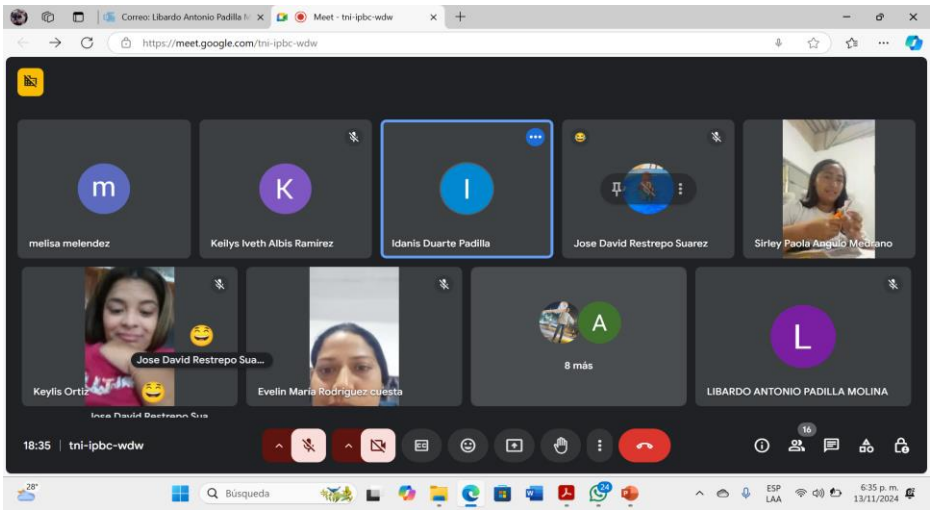
Se realizó una formación presencial en el entorno L4 del Centro de Formación de Maicao, dirigida al programa de Auxiliar de Servicios Farmacéuticos



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

Ilustración 3: 13/11/2024

Se impartió la formación de manera virtual debido a la incapacidad temporal del instructor. Para garantizar la continuidad del proceso educativo, se utilizó la herramienta Google Meet



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

Ficha No: 2823003
Nombre: ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
Competencia: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
Total: 51 Horas.
Tipo de ambientes: Convencional
Instrumento de evaluación: De conocimiento: Respuesta a preguntas
Estrategias metodológicas: Material ilustrativo, videos, Talleres teóricos prácticos, exposiciones, juego de roles, simulacros.
Recurso digital: Mentimeter**,** kahoot, Educaplay, jamboard

Ilustración 4: 06/11/2024



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

Ilustración 05: 08/11/2024



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

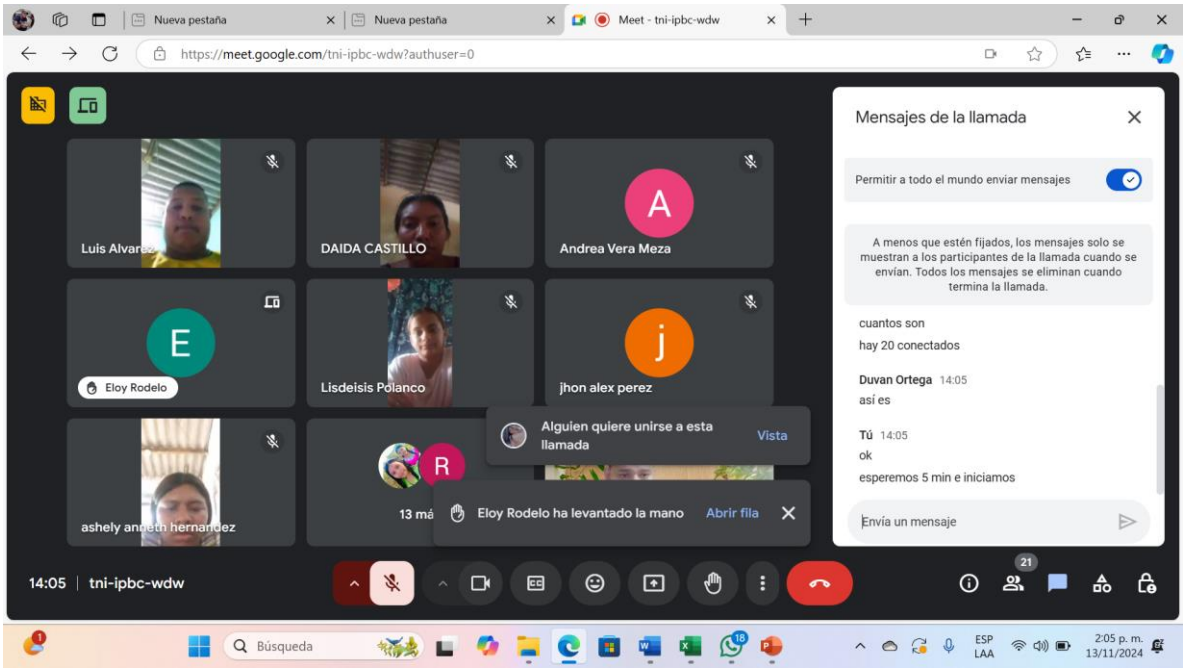
Ilustración 06: 12/11/2024



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

Ilustración 07: 13/11/2024

Se impartió la formación de manera virtual debido a la incapacidad temporal del instructor. Para garantizar la continuidad del proceso educativo, se utilizó la herramienta Google Meet



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

Ficha No: 2928584
Nombre: PROGRAMACION DE SOFTWARE
Competencia APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Total: 30 Horas.
Tipo de ambientes: Convencional
Instrumento de evaluación: De conocimiento: Respuesta a preguntas
Estrategias metodológicas: Material ilustrativo, videos, Talleres teóricos prácticos, exposiciones, juego de roles, simulacros.
Recurso digital: Mentimeter**,** kahoot, Educaplay, jamboard

Ilustración 08: 06/11/2024



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

Ilustración 09: 13/11/2024



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

Comité de seguimiento y evaluación de la ficha No. 2897059 del programa de Auxiliar de Servicios Farmacéuticos

Ilustración 10: 07/11/2024



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

CONCLUSIÓN

Durante el mes de noviembre, se logró un avance significativo en la ejecución del contrato 2024 mediante la provisión de formación presencial a los aprendices de las fichas mencionadas anteriormente. Para respaldar esta ejecución, se recolectaron diversas evidencias que documentan el proceso formativo de manera detallada. Se capturaron fotografías y videos durante las sesiones, los cuales sirven como prueba concreta de las actividades realizadas y de la participación de los aprendices.

Se mantuvieron listas de asistencia minuciosas para cada sesión, garantizando un registro preciso de la presencia de los participantes, incluyendo la identificación del aprendiz, las competencias abordadas y el número de ficha correspondiente. Esto no solo permite llevar un control riguroso, sino que también facilita la evaluación del progreso de cada aprendiz.

Además, se participó en diversas reuniones y actividades convocadas en el marco del contrato, incluyendo la asistencia al comité de seguimiento y evaluación. Esta implicación activa en los espacios de diálogo y reflexión demuestra el compromiso con la mejora continua y la efectividad de las acciones formativas. Estas actividades también se detallan en el Informe de Ejecución Mensual GTH-F-062 V10 de septiembre de 2024, que proporciona una visión integral de los logros y desafíos enfrentados.

En resumen, el mes de septiembre ha sido crucial para el desarrollo de la formación, fortaleciendo tanto la calidad educativa como la colaboración entre los distintos actores involucrados en el proceso, sentando así las bases para el éxito de futuras iniciativas.



LIBARDO ANTONIO PADILLA MOLINA
Contratista
C.C. No 1064982510 de Cereté (Córdoba)
CONTRATO No CO1.PCCNTR.5858119DE 2024