PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Diciembre 12 del 2020

Señor
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1868436
Instructor grado 13
Dependencia coordinación academica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre (1 AL 12)del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1868436 del año 2020

SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37900558 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, instructora de cosmetología y estética integral,, 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:
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de Siete millones trescientos setenta y siete mil seiscientos pesos m/cte. ($7.377.600) correspondiente a trescientas (300) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de veinticuatro mil quinientos noventa y dos pesos m/cte ($24.592), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Trescientas (300) horas, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área Cosmetologia y Estetica en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander

CLÁUSULA

OBLIGACIONES:
Obligaciones específicas del contratista

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión

de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 33. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	**Formación Titulada virtual – Regular** **FICHA 2218359** **COMPLEMENTARIA PRIMEROS AUXILIOS** **Actividad de Aprendizaje:** Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles. **Competencia:** ASISTIR PERSONAS SEGÚN PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE Y NORMATIVA DE SALUD. Fechas Inicio: 5/12/2020 Fin de Ejecución Mensual: 5/12/2020 Hora total mensual de la ficha: **6 horas** **FICHA 2247981** **Actividad de Aprendizaje:** Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles. **Competencia:** ASISTIR PERSONAS SEGÚN PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE Y NORMATIVA DE SALUD. Fechas Inicio: 1/12/2020 Fin de Ejecución Mensual: 10/12/2020 Hora total mensual de la ficha: **48 horas**	APLICATIVO SFOIA PLUS

		COMPLEMENTARIA SOPORTE VITAL BASICO **FICHA 2244977** **Actividad de Aprendizaje:** Identificar el estado de conciencia de una persona en la urgencia y saber en qué momento se activa la cadena de supervivencia. **Competencia:** BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS NO INVASIVOS. Fechas Inicio: 3/12/2020 Fin de Ejecución Mensual: 4/12/2020 Hora total mensual de la ficha: **10 horas**	
	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices		
	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	**Seguimiento Etapa Productiva** **Ficha:** **Programa:** **Competencia:** **Aprendices Evaluados:**	
	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su	Registro del Aplicativo Sofia Plus. Actividades académicas virtuales: • Mes: Diciembre del 2020 • Horas Ejecutadas: **64 horas**	

	coherencia procesos formativos		

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 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8610587626-8610639703 de la planilla, expedido por Asopagos correspondiente al mes de Noviembre del año 2020.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS
Contratista
C.C. No. 37.900.558 de San Gil

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1868436
Coordinador Academico

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS

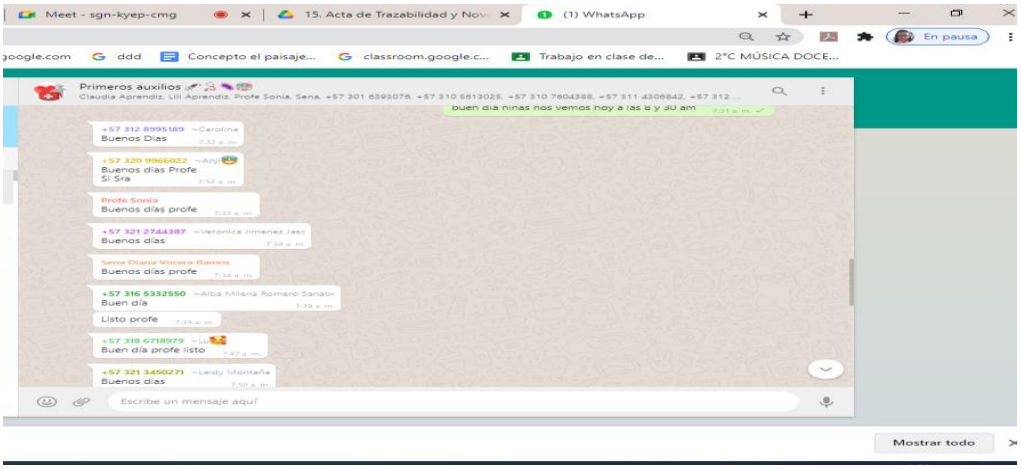
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1868436

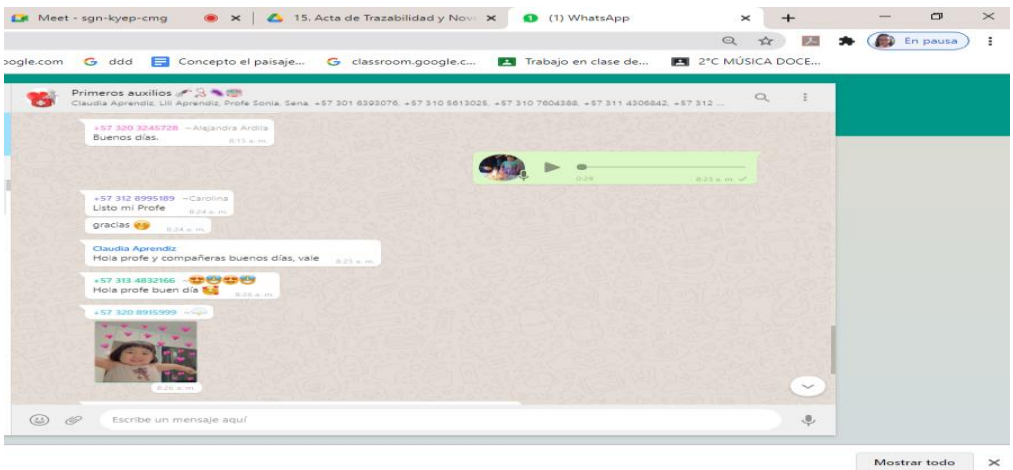
MES DE DICIEMBRE 1 AL 12

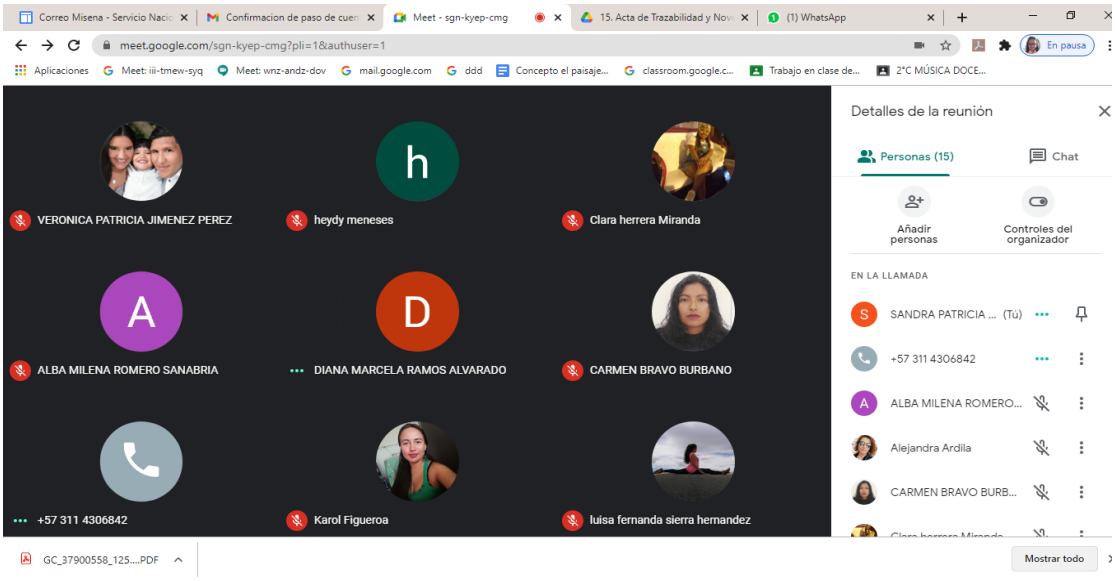
DICIEMBRE 1/2020

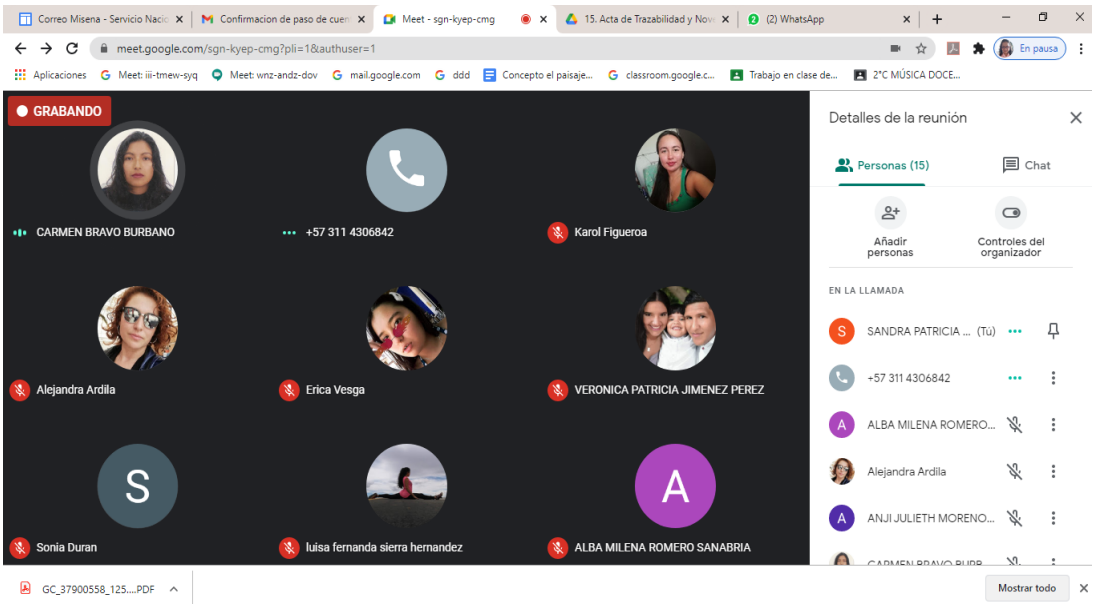
COMPLEMENTARIA PRIMEROS AUXILIOS

FICHA 2247981





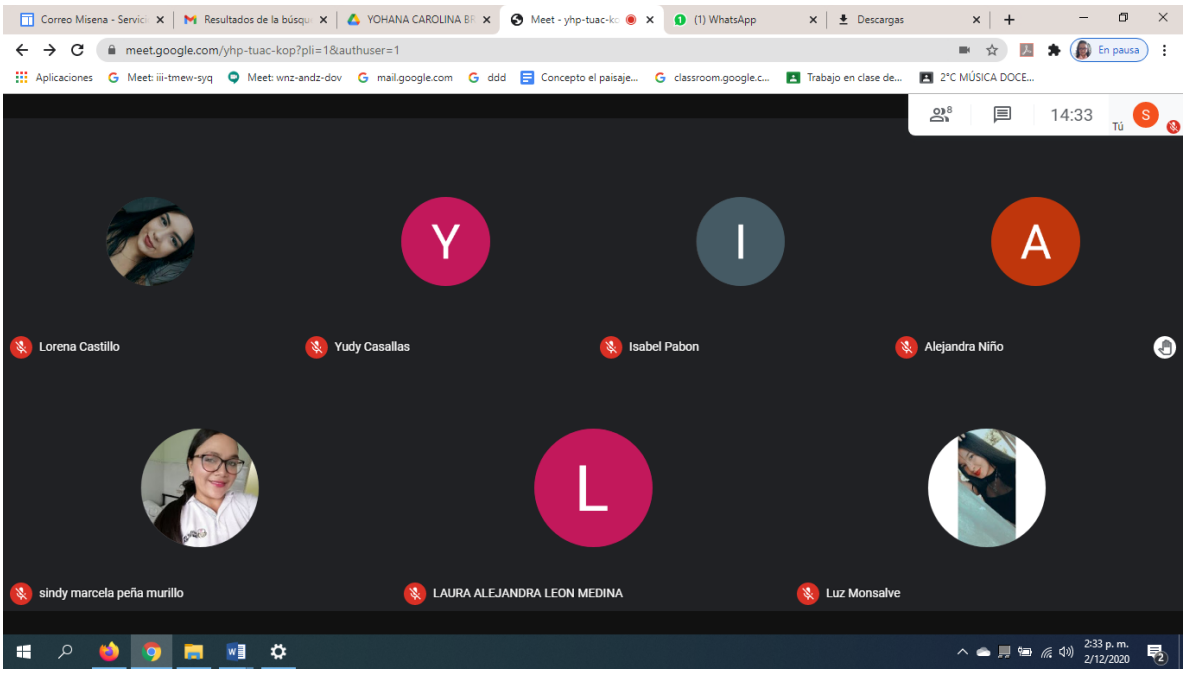

meet.google.com/sgn-kyep-cmg?pli=1&authuser=1
VERONICA PATRICIA JIMENEZ PEREZ
heydy meneses
Clara herrera Miranda
ALBA MILENA ROMERO SANABRIA
DIANA MARCELA RAMOS ALVARADO
CARMEN BRAVO BURBANO
+57 311 4306842
Karol Figueroa
luisa fernanda sierra hernandez
Detalles de la reunión
Personas (15)
Chat
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
SANDRA PATRICIA ... (Tú)
+57 311 4306842
ALBA MILENA ROMERO...
Alejandra Ardila
CARMEN BRAVO BURB...
Mostrar todo

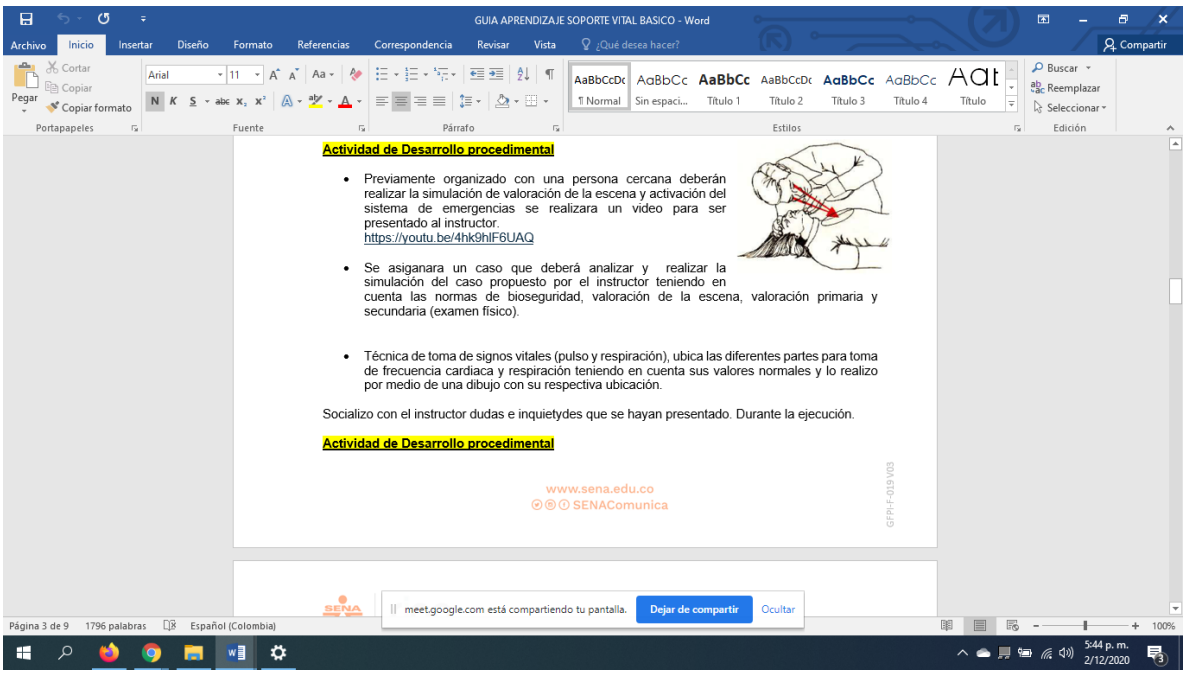

meet.google.com/sgn-kyep-cmg?pli=1&authuser=1
GRABANDO
CARMEN BRAVO BURBANO
+57 311 4306842
Karol Figueroa
Alejandra Ardila
Erica Vesga
VERONICA PATRICIA JIMENEZ PEREZ
Sonia Duran
luisa fernanda sierra hernandez
ALBA MILENA ROMERO SANABRIA
Detalles de la reunión
Personas (15)
Chat
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
SANDRA PATRICIA ... (Tú)
+57 311 4306842
ALBA MILENA ROMERO...
Alejandra Ardila
ANJI JULIETH MORENO...
Mostrar todo

DICIEMBRE 2/2020

COMPLEMENTARIA PRIMEROS AUXILIOS

FICHA 2247981





FECHA: DICIEMBRE 1 AL 11/2020

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

- 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 y protocolos establecidos.
- Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías.
- Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías.

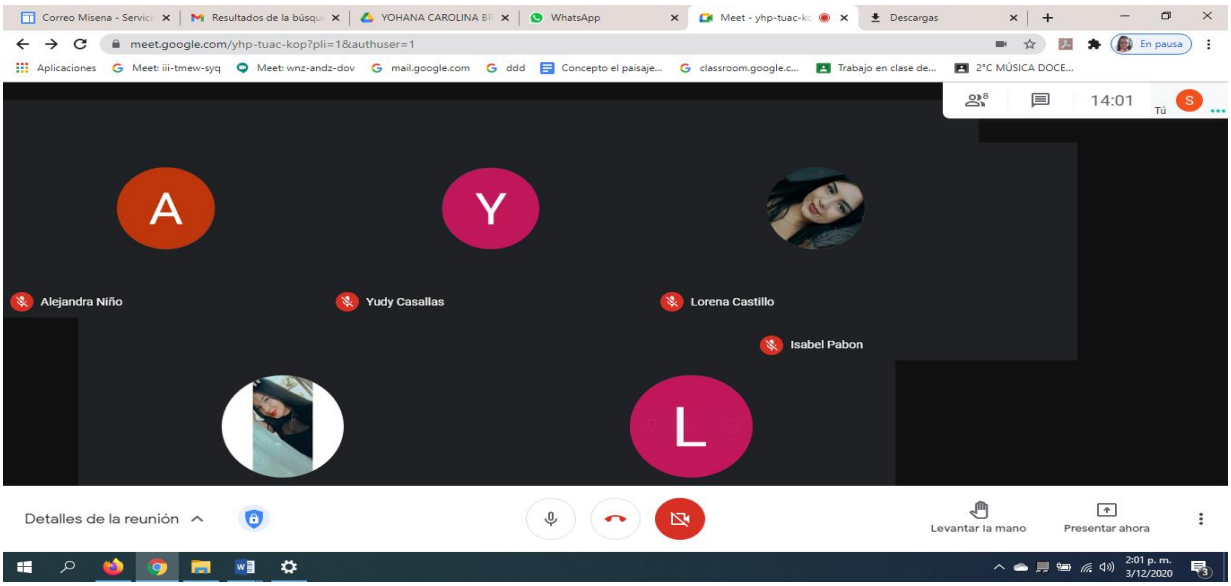
COMPETENCIA: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

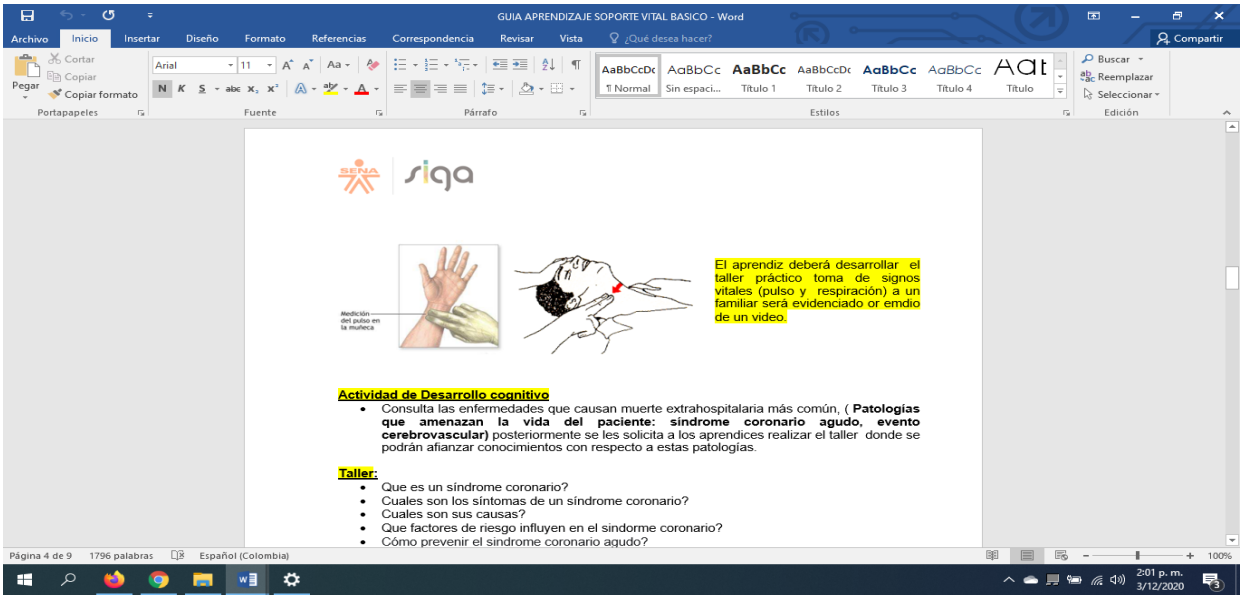
FIRMA: Sandra Patricia Baez Perras

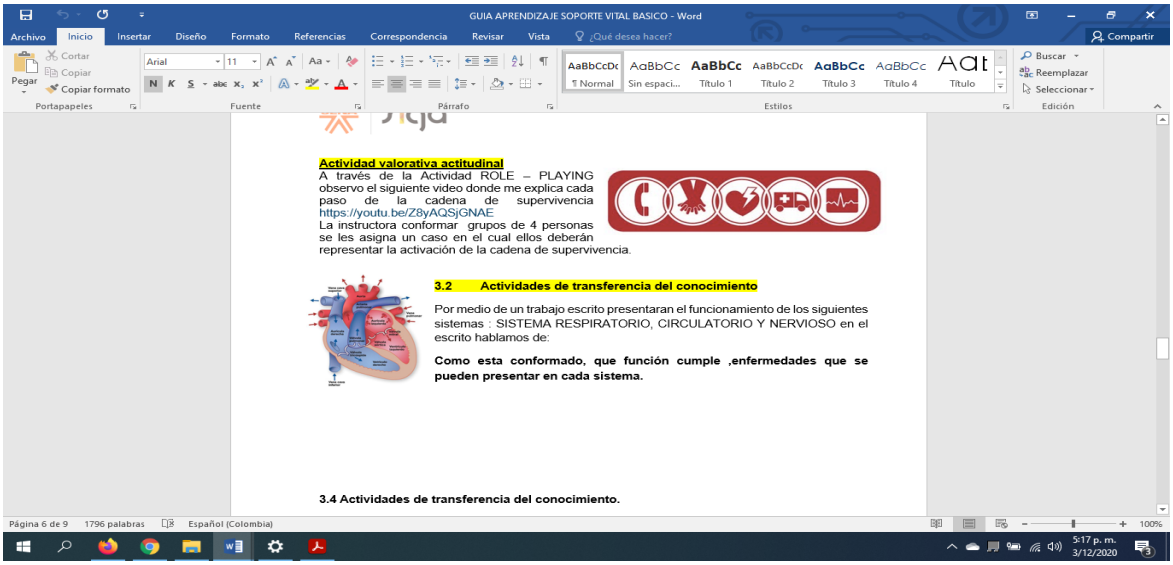
DICIEMBRE 3/2020

COMPLEMENTARIA SOPORTE VITAL BASICO

FICHA 2244977







FECHA: DICIEMBRE 3 AL 4 DE 2020

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

- Valorar condiciones clínicas del paciente urgente de acuerdo con guías de manejo vigentes
- Monitorear la condición del paciente urgente de acuerdo con guías de atención médica nacional e internacional vigentes.
- Reconocer la normatividad en el marco de las competencias para brindar un soporte vital básico
- Alistar las herramientas necesarias para la atención del paciente urgente, de acuerdo con las guías vigentes
- Instaurar el manejo básico del paciente urgente de acuerdo con guías de atención médica nacional e internacional vigentes.

COMPETENCIA:

Brindar soporte vital básico a un paciente con patología de urgencia, mediante la aplicación de procedimientos no invasivos.

FIRMA: Sandra Patricia Baez Porras

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2218359 - 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 : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2247981 - 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2244977 - SOPORTE VITAL BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS NO INVASIVOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE URGENTE, DE ACUERDO CON LAS GUÍAS

INSTAURAR EL MANEJO BÁSICO DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONAL E INTERNACIONAL VIGENTES.

MONITOREAR LA CONDICIÓN DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONAL E INTERNACIONAL VIGENTES.

RECONOCER LA NORMATIVIDAD EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PARA BRINDAR UN SOPORTE VITAL BÁSICO

VALORAR CONDICIONES CLÍNICAS DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO VIGENTES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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: SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO