PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 10 de Diciembre de 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1372243**
Coordinador Académico- Articulación con la educación media
Poblaciones especiales y Seguimiento a la etapa productiva
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 1372243 del año 2020

KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 63.550.823** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **instructora de seguridad y salud en el trabajo**, 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: Valor total de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($36.127.667). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en Febrero de 2020. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($3.674.000). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el dieciseis (16) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria como tutor virtual en la familia de Seguridad y salud en el trabajo del Centro Industrial de Mantenimiento integral, vigencia 2020.

CLÁUSULA 2

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	PLAN DE CONTINGENCIA DICIEMBRE 2020	Evidencia: Plan de trabajo Diciembre 2020 https://drive.google.com/file/d/1BmM84iumsekBTLzxIbAII3hk3-Qvs_QQ/view?usp=sharing
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.

4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS 2220200, 2220202, 2220205, 2220206 .	Evidencia: Pantallazos de ejecución de la formación en las fichas 2220200, 2220202, 2220205, 2220206 https://drive.google.com/file/d/12jFBNDiwiClp26tVbyfPRKTXy9zwlyh4/view?usp=sharing
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS 2220200, 2220202, 2220205, 2220206	Evidencia: Pantallazos de ejecución de la formación en las fichas 2220200, 2220202, 2220205, 2220206 https://drive.google.com/file/d/12jFBNDiwiClp26tVbyfPRKTXy9zwlyh4/view?usp=sharing
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS 2220200, 2220202, 2220205, 2220206.	Evidencia: Excel con el centro de calificaciones de las fichas 2220200, 2220202, 2220205, 2220206. https://drive.google.com/drive/folders/1Z17AWbmAGTaqpQQTgBhWOJF0HkH2ImfD?usp=sharing
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
17.	Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
21.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
22.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
23.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS 2220200, 2220202, 2220205, 2220206.	Evidencia: Pantallazos de ejecución de la formación en las fichas 2220200, 2220202, 2220205, 2220206 https://drive.google.com/file/d/12jFBNDiwiClp26tVbyfPRKTXy9zwlyh4/view?usp=sharing
24.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS 2220200, 2220202, 2220205, 2220206	Evidencia: Pantallazos de ejecución de la formación en las fichas 2220200, 2220202, 2220205, 2220206 https://drive.google.com/file/d/12jFBNDiwiClp26tVbyfPRKTXy9zwlyh4/view?usp=sharing

25.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS 2220200, 2220202, 2220205, 2220206	Evidencia: Pantallazos de ejecución de la formación en las fichas 2220200, 2220202, 2220205, 2220206 https://drive.google.com/file/d/12jFBNDiwiClp26tVbyfPRKTXy9zwlyh4/view?usp=sharing
26.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
27.	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
29.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN FORMATO GTH-F062 V06 CAPACITACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	Evidencia: Pantallazo reporte de formación complementaria https://drive.google.com/file/d/1cS2rINa9XrOgJXDFoj-9U4BfZOUUWUv6/view?usp=sharing Evidencia: Plan de trabajo Diciembre 2020 https://drive.google.com/drive/folders/1ABmz4gkxx3f008Joes0pLGnDWLiFsGqy?usp=sharing
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **47028161** expedida por MIPLANILLA correspondiente al mes de Diciembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS
Contratista
C.C. No. 63.550.823 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____
SANTIAGO LOZADA GARCES
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.1372243
Coordinador Académico - Articulación con la educación media
Poblaciones especiales y Seguimiento a la etapa productiva

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1 (01 Diciembre al 06 de Diciembre)	Activiades de aprendizaje - Semana 2 (9 al 13 de Noviembre)	Metodología de trabajo
SGSST	2220200	KAROLL CACERES	GUIA 5	Indicar medidas correctivas y preventivas para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades de cierre administrativo	Impartir formación profesionalintegral de acuerdo a los lineamientos para desarrollar la formación complementaria virtual del SENA
SGSST	2220202	KAROLL CACERES	GUIA 5	Indicar medidas correctivas y preventivas para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades de cierre administrativo	Impartir formación profesionalintegral de acuerdo a los lineamientos para desarrollar la formación complementaria virtual del SENA
SGSST	2220205	KAROLL CACERES	GUIA 5	Indicar medidas correctivas y preventivas para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades de cierre administrativo	Impartir formación profesionalintegral de acuerdo a los lineamientos para desarrollar la formación complementaria virtual del SENA

SGSST	2220206	KAROLL CACERES	GUIA 5	Indicar medidas correctivas y preventivas para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades de cierre administrativo	Impartir formación profesionalintegral de acuerdo a los lineamientos para desarrollar la formación complementaria virtual del SENA

Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
plataforma territorium	https://drive.google.com/drive/folders/1ABmz4gkxx3f008Joes0pLGnDWLiFsGqy?usp=sharing	11/12/2020
plataforma territorium	https://drive.google.com/drive/folders/1ABmz4gkxx3f008Joes0pLGnDWLiFsGqy?usp=sharing	11/12/2020
plataforma territorium	https://drive.google.com/drive/folders/1ABmz4gkxx3f008Joes0pLGnDWLiFsGqy?usp=sharing	11/12/2020

plataforma territorium	https://drive.google.com/drive/folders/1ABmz4gkxx3f008Joes0pLGnDWLiFsGqy?usp=sharing	11/12/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

FECHA FINAL: 11/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2220200 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2220202 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2220206 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2220205 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

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

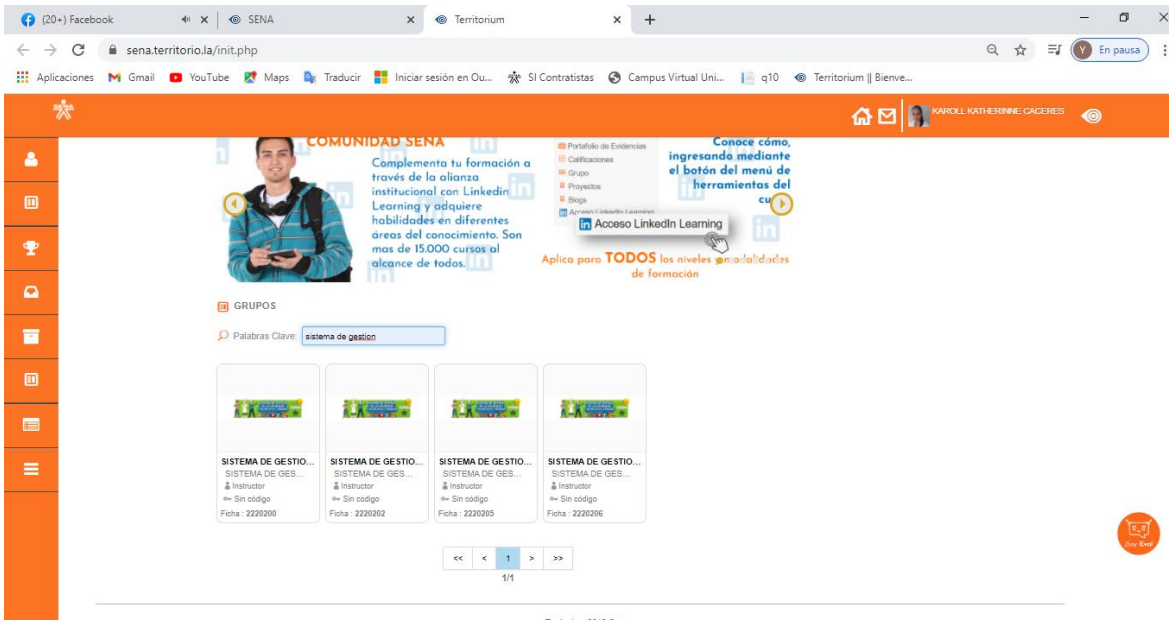
INSTRUCTOR: KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINEGENCIA

1. **GRUPOS ATENDIDOS**
   ENTRE EL 01 Y EL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

Ficha 2220200 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Ficha 2220202 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Ficha 2220205 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Ficha 2220206 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo



2. ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

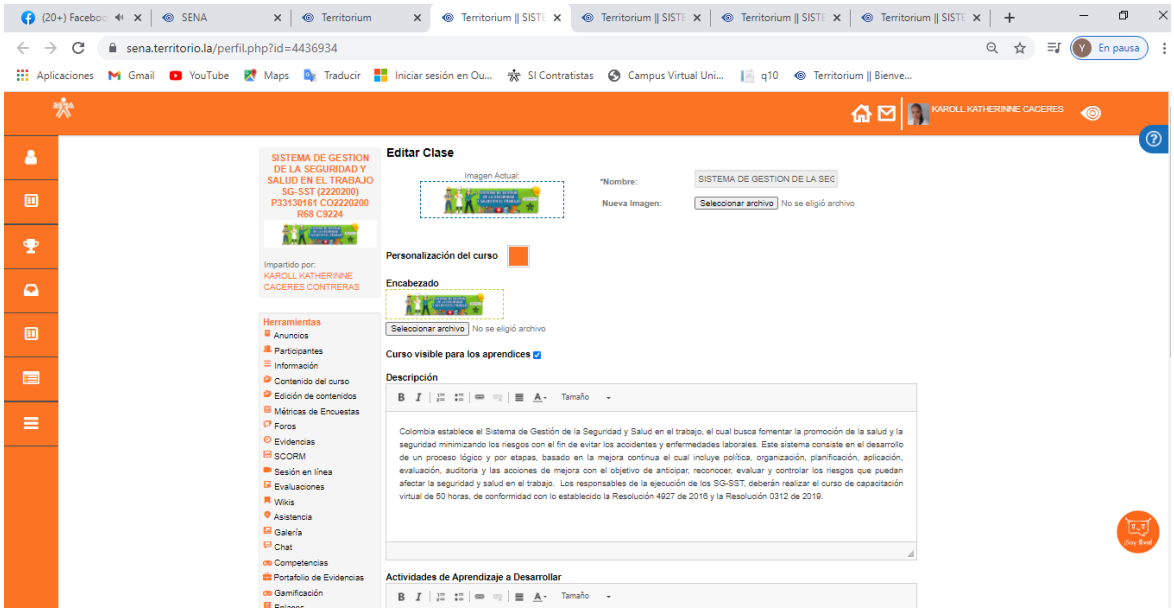
¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Uso de plataforma plataforma territorium para impartir formación profesional integral en las fichas 2220200, 2220202, 2220205, 2220206 de SGSST	Impartir formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos establecidos	Fallas en diversas funciones de la plataforma, enlaces de envío, evaluaciones, dificultades para la visualización de los diferentes contenidos
Uso de correo electrónico para contactar aprendices	Compartir información	Falta de red de internet de los aprendices.
Uso de whatsapp para asesoría	Compartir información y despejar dudas	Los horarios de descanso del instructor no son respetados por parte de los aprendices
Uso de asesoría telefónica	Compartir información y despejar dudas	Los horarios de descanso del instructor no son respetados por parte de los aprendices
Uso del aplicativo zoom para videoconferencias en línea	Compartir información en línea e interactuar con los aprendices de forma sincrónica, impartir formación y explicación de las evidencias a desarrollar y despejar dudas	Falta de red de internet para todos los aprendices y equipos de cómputo y dificultades en el manejo del aplicativo por parte de los aprendices.
Creación de Tutoriales	Compartir información, impartir formación y explicación de las evidencias a desarrollar y despejar dudas	Falta de red de internet para todos los aprendices y equipos de cómputo.
Adecuación de contenidos, evaluaciones entre otros que faltan en los cursos	Disponer de forma adecuada los contenidos y materiales de formación para el desarrollo del curso.	Lentitud en la plataforma para ejecutar las diversas adecuaciones, daña los contenidos y no realiza los cambios que se desean.

3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS

Plataforma territorium
Plataforma sofiaplus
Plataforma zoom
Aplicación de whatsapp
Aplicación de google drive

4. EVIDENCIAS DE TRABAJO

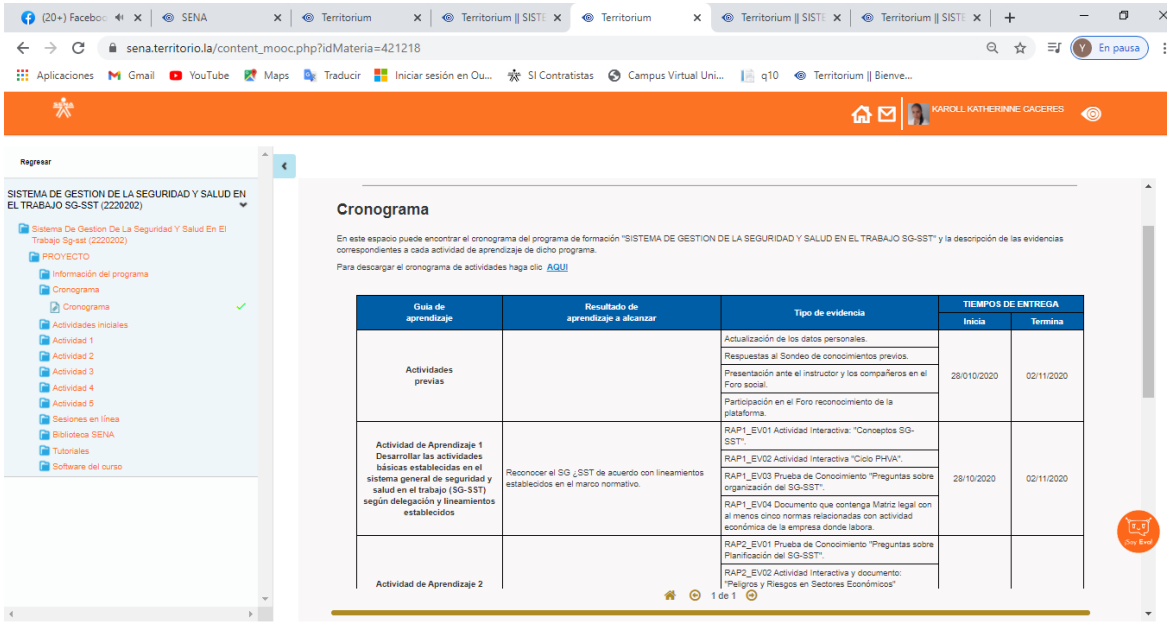
a. Disponibilidad de la ficha para los aprendices

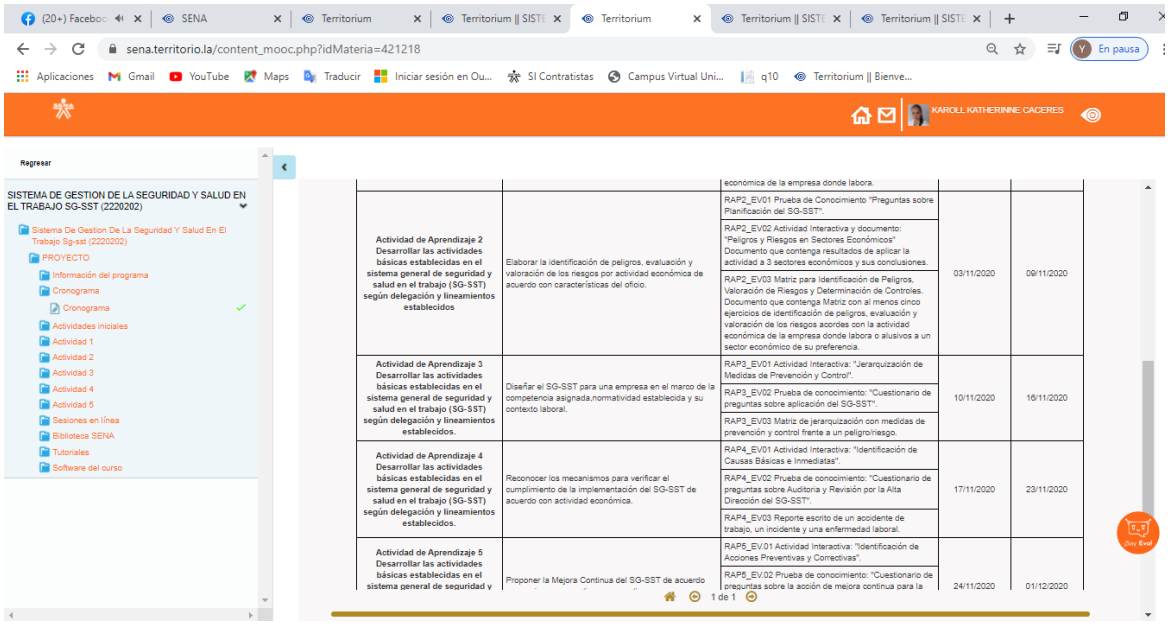


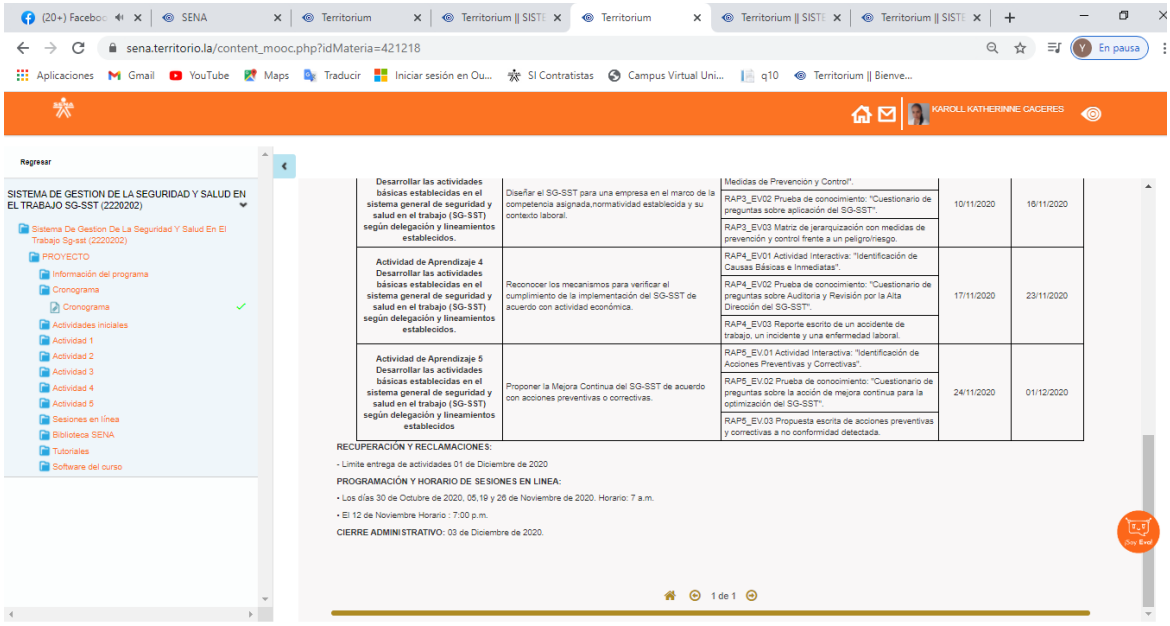
b. Actualización del perfil del instructor.



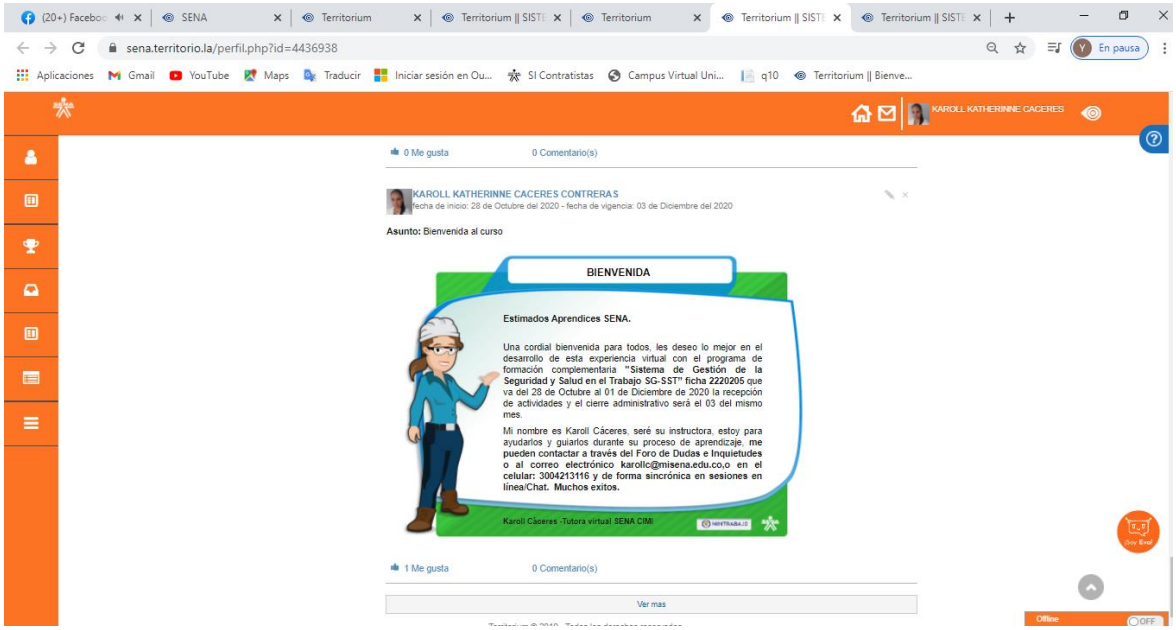
c. Cronograma de actividades.



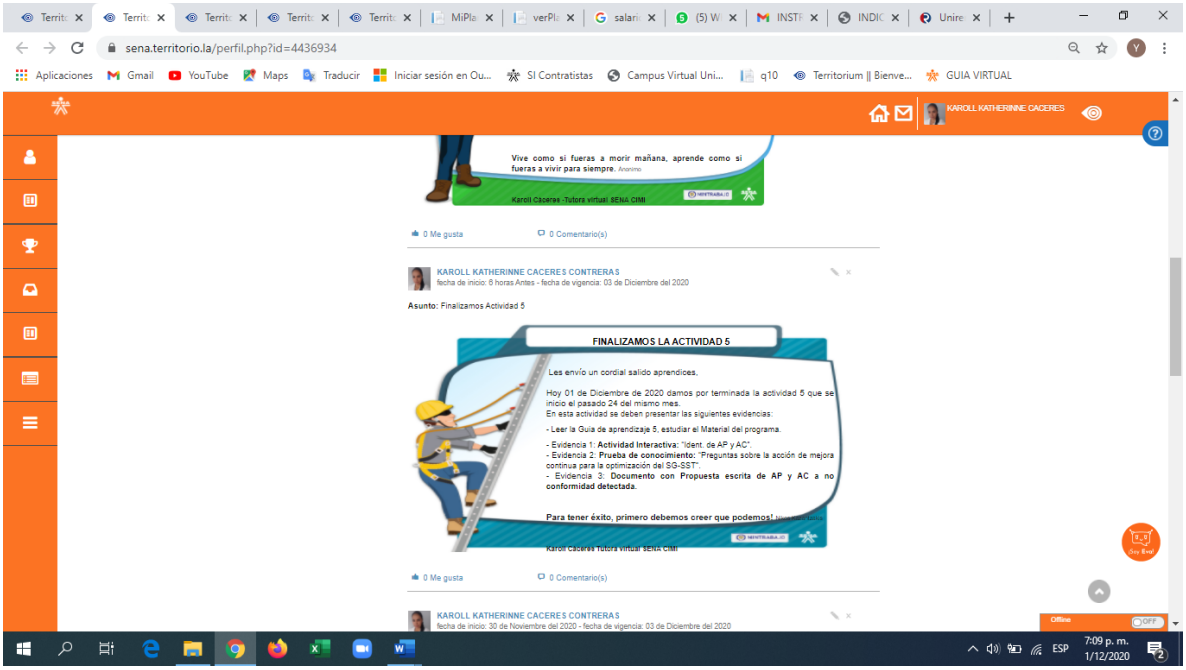

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=421218
KAROLL KATHERINNE CACERES
Regresar
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2220202)
Sistema De Gestion De La Seguridad Y Salud En El Trabajo Sg-sst (2220202)
PROYECTO
Información del programa
Cronograma
Cronograma
Actividades iniciales
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3
Actividad 4
Actividad 5
Sesiones en línea
Biblioteca SENA
Tutoriales
Software del curso
económica de la empresa donde labora.
Actividad de Aprendizaje 2 Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos
Elaborar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por actividad económica de acuerdo con características del oficio.
RAP2_EV01 Prueba de Conocimiento "Preguntas sobre Planificación del SG-SST".
RAP2_EV02 Actividad Interactiva y documento: "Peligros y Riesgos en Sectores Económicos" Documento que contenga resultados de aplicar la actividad a 3 sectores económicos y sus conclusiones.
RAP2_EV03 Matriz para Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles. Documento que contenga Matriz con al menos cinco ejercicios de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos acordes con la actividad económica de la empresa donde labora o alusivos a un sector económico de su preferencia.
03/11/2020
09/11/2020
Actividad de Aprendizaje 3 Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos.
Diseñar el SG-SST para una empresa en el marco de la competencia asignada,normatividad establecida y su contexto laboral.
RAP3_EV01 Actividad Interactiva: "Jerarquización de Medidas de Prevención y Control".
RAP3_EV02 Prueba de conocimiento: "Cuestionario de preguntas sobre aplicación del SG-SST".
RAP3_EV03 Matriz de jerarquización con medidas de prevención y control frente a un peligro/riesgo.
10/11/2020
16/11/2020
Actividad de Aprendizaje 4 Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos.
Reconocer los mecanismos para verificar el cumplimiento de la implementación del SG-SST de acuerdo con actividad económica.
RAP4_EV01 Actividad Interactiva: "Identificación de Causas Básicas e Inmediatas".
RAP4_EV02 Prueba de conocimiento: "Cuestionario de preguntas sobre Auditoria y Revisión por la Alta Dirección del SG-SST".
RAP4_EV03 Reporte escrito de un accidente de trabajo, un incidente y una enfermedad laboral.
17/11/2020
23/11/2020
Actividad de Aprendizaje 5 Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y
Proponer la Mejora Continua del SG-SST de acuerdo
RAP5_EV01 Actividad Interactiva: "Identificación de Acciones Preventivas y Correctivas".
RAP5_EV02 Prueba de conocimiento: "Cuestionario de preguntas sobre la acción de mejora continua para la
24/11/2020
01/12/2020
1 de 1

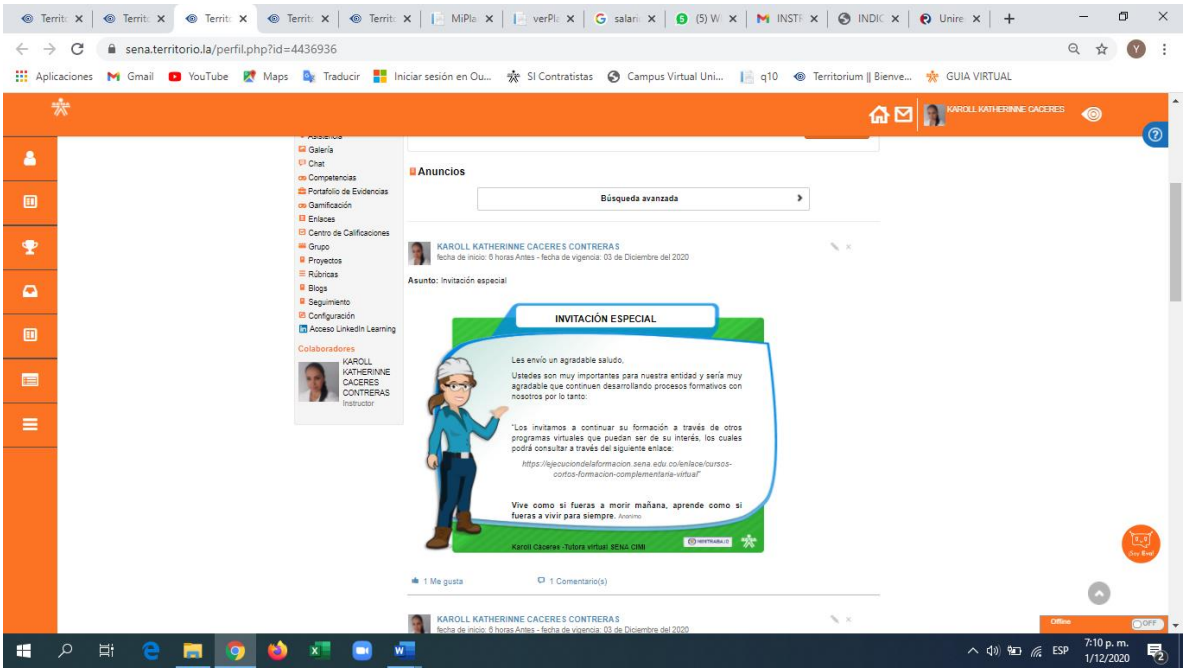

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=421218
KAROLL KATHERINNE CACERES
Regresar
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2220202)
Sistema De Gestion De La Seguridad Y Salud En El Trabajo Sg-sst (2220202)
PROYECTO
Información del programa
Cronograma
Cronograma
Actividades iniciales
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3
Actividad 4
Actividad 5
Sesiones en línea
Biblioteca SENA
Tutoriales
Software del curso
Medidas de Prevención y Control".
RAP3_EV02 Prueba de conocimiento: "Cuestionario de preguntas sobre aplicación del SG-SST".
RAP3_EV03 Matriz de jerarquización con medidas de prevención y control frente a un peligro/riesgo.
10/11/2020
16/11/2020
Actividad de Aprendizaje 4 Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos.
Reconocer los mecanismos para verificar el cumplimiento de la implementación del SG-SST de acuerdo con actividad económica.
RAP4_EV01 Actividad Interactiva: "Identificación de Causas Básicas e Inmediatas".
RAP4_EV02 Prueba de conocimiento: "Cuestionario de preguntas sobre Auditoria y Revisión por la Alta Dirección del SG-SST".
RAP4_EV03 Reporte escrito de un accidente de trabajo, un incidente y una enfermedad laboral.
17/11/2020
23/11/2020
Actividad de Aprendizaje 5 Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos
Proponer la Mejora Continua del SG-SST de acuerdo con acciones preventivas o correctivas.
RAP5_EV01 Actividad Interactiva: "Identificación de Acciones Preventivas y Correctivas".
RAP5_EV02 Prueba de conocimiento: "Cuestionario de preguntas sobre la acción de mejora continua para la optimización del SG-SST".
RAP5_EV03 Propuesta escrita de acciones preventivas y correctivas a no conformidad detectada.
24/11/2020
01/12/2020
RECUPERACIÓN Y RECLAMACIONES:
- Limite entrega de actividades 01 de Diciembre de 2020
PROGRAMACIÓN Y HORARIO DE SESIONES EN LINEA:
• Los días 30 de Octubre de 2020, 05,19 y 26 de Noviembre de 2020. Horario: 7 a.m.
• El 12 de Noviembre Horario : 7:00 p.m.
CIERRE ADMINISTRATIVO: 03 de Diciembre de 2020.
1 de 1

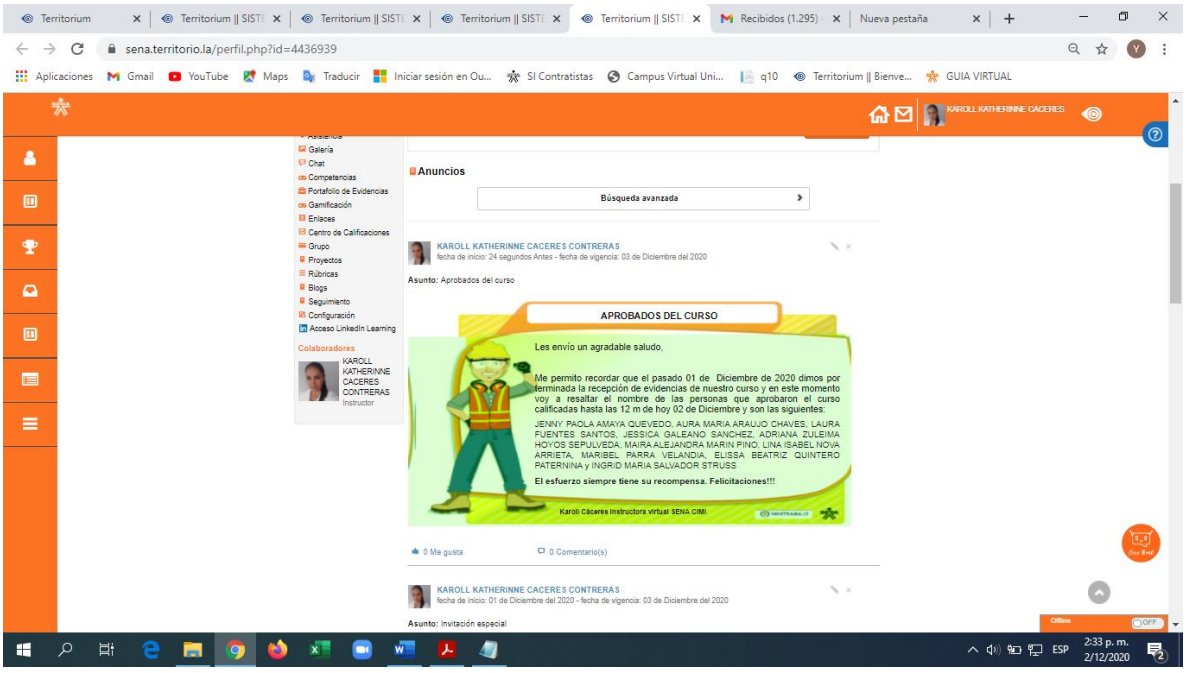
d. Anuncio del inicio de la formación.



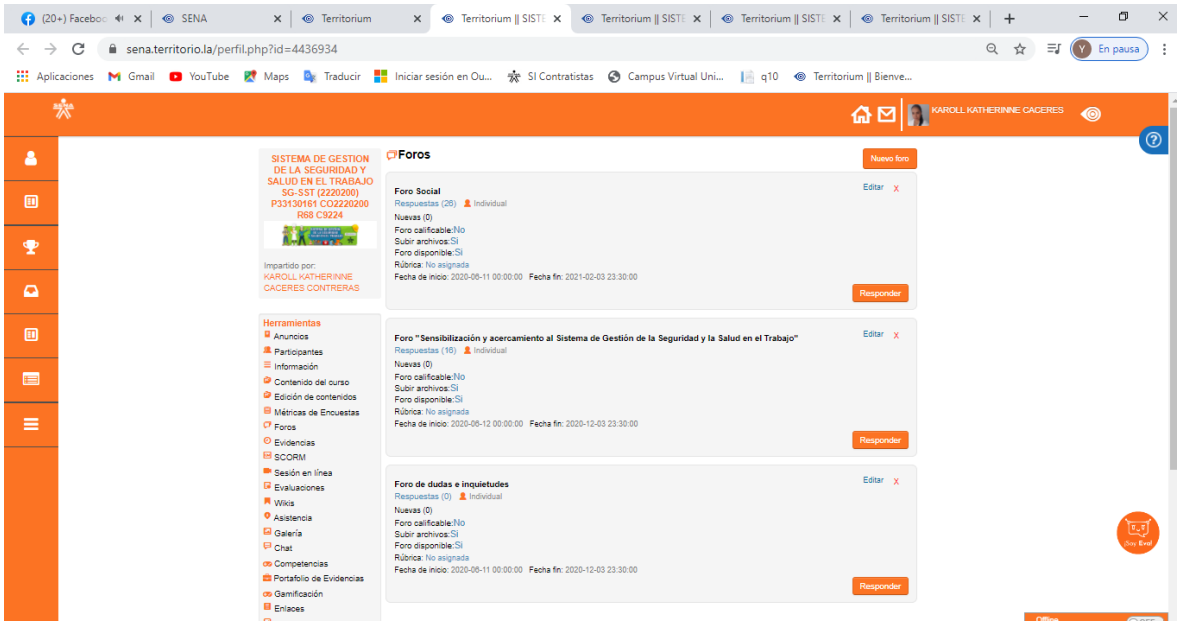
e. Disponibilidad de la totalidad de anuncios publicados.



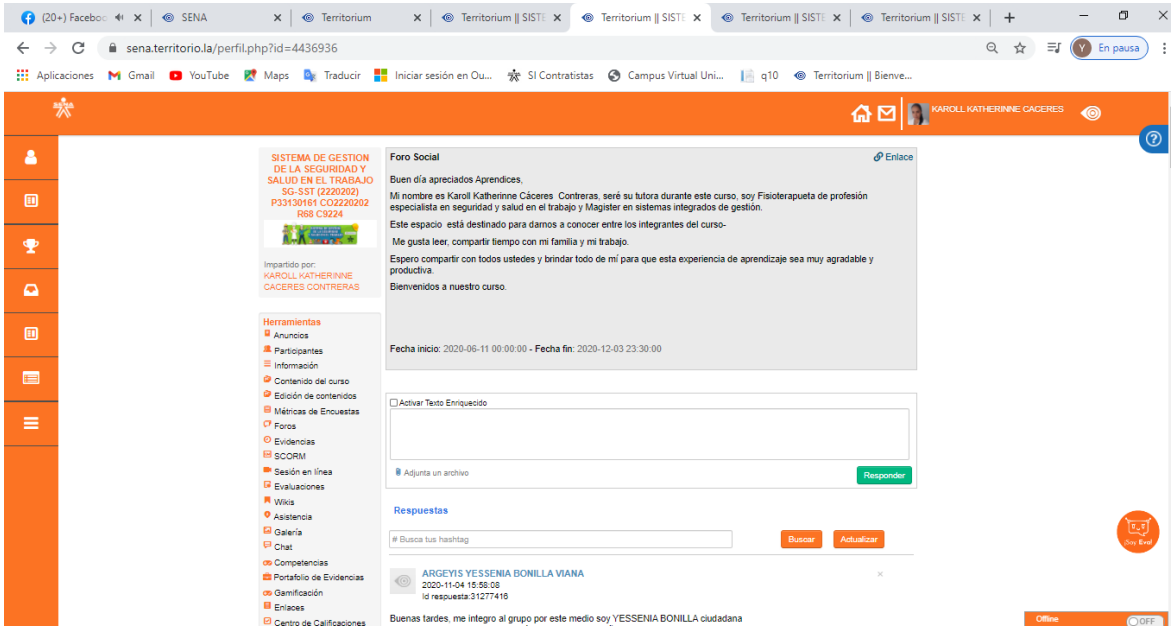

sena.territorio.la/perfil.php?id=4436936
KAROLL KATHERINNE CACERES
Anuncios
Búsqueda avanzada
KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS
fecha de inicio: 0 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Diciembre del 2020
Asunto: Invitación especial
INVITACIÓN ESPECIAL
Les envío un agradable saludo,
Ustedes son muy importantes para nuestra entidad y sería muy agradable que continuen desarrollando procesos formativos con nosotros por lo tanto:
"Los invitamos a continuar su formación a través de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace:
https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/enlace/cursos-cortos-formacion-complementaria-virtual"
Vive como si fueras a morir mañana, aprende como si fueras a vivir para siempre. Anonimo
Karoll Cáceres -Tutora virtual SENA CIMI
1 Me gusta
1 Comentario(s)
KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS
fecha de inicio: 0 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Diciembre del 2020
ESP
7:10 p. m.
1/12/2020

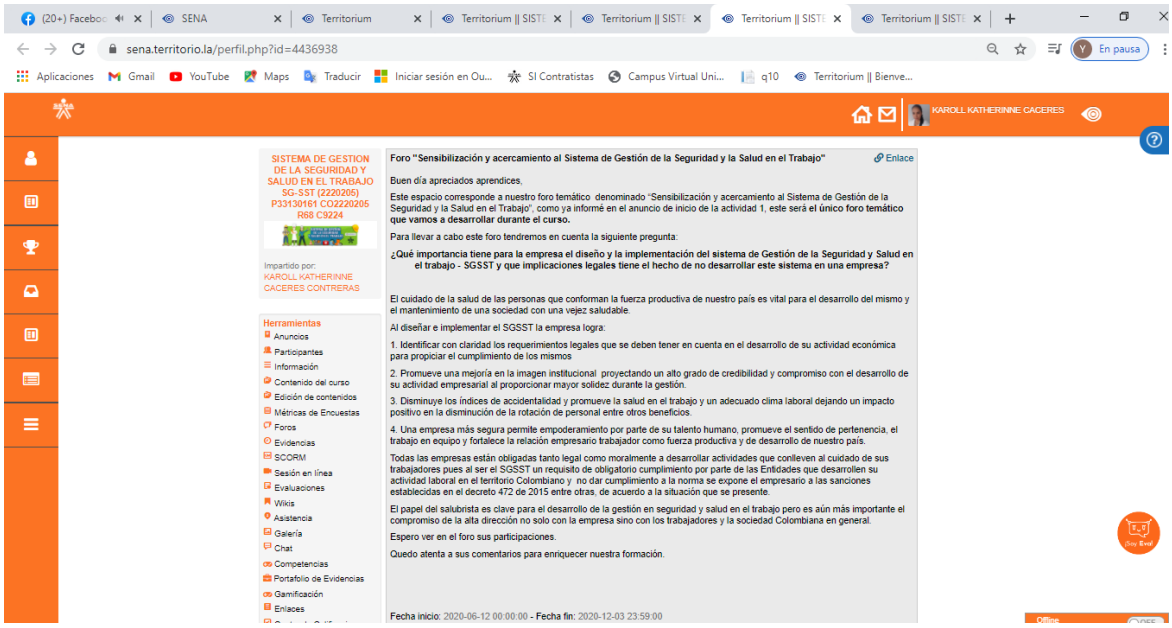

sena.territorio.la/perfil.php?id=4436939
KAROLL KATHERINNE CACERES
Anuncios
Búsqueda avanzada
KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS
fecha de inicio: 24 segundos Antes - fecha de vigencia: 03 de Diciembre del 2020
Asunto: Aprobados del curso
APROBADOS DEL CURSO
Les envío un agradable saludo,
Me permito recordar que el pasado 01 de Diciembre de 2020 dimos por terminada la recepción de evidencias de nuestro curso y en este momento voy a resaltar el nombre de las personas que aprobaron el curso calificadas hasta las 12 m de hoy 02 de Diciembre y son las siguientes:
JENNY PAOLA AMAYA QUEVEDO, AURA MARIA ARAUJO CHAVES, LAURA FUENTES SANTOS, JESSICA GALEANO SANCHEZ, ADRIANA ZULEIMA HOYOS SEPULVEDA, MAIRA ALEJANDRA MARIN PINO, LINA ISABEL NOVA ARRIETA, MARIBEL PARRA VELANDIA, ELISSA BEATRIZ QUINTERO PATERNINA y INGRID MARIA SALVADOR STRUSS
El esfuerzo siempre tiene su recompensa. Felicitaciones!!!
Karoll Cáceres Instructora virtual SENA CIMI
0 Me gusta
0 Comentario(s)
KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS
fecha de inicio: 01 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 03 de Diciembre del 2020
Asunto: Invitación especial
ESP
2:33 p. m.
2/12/2020

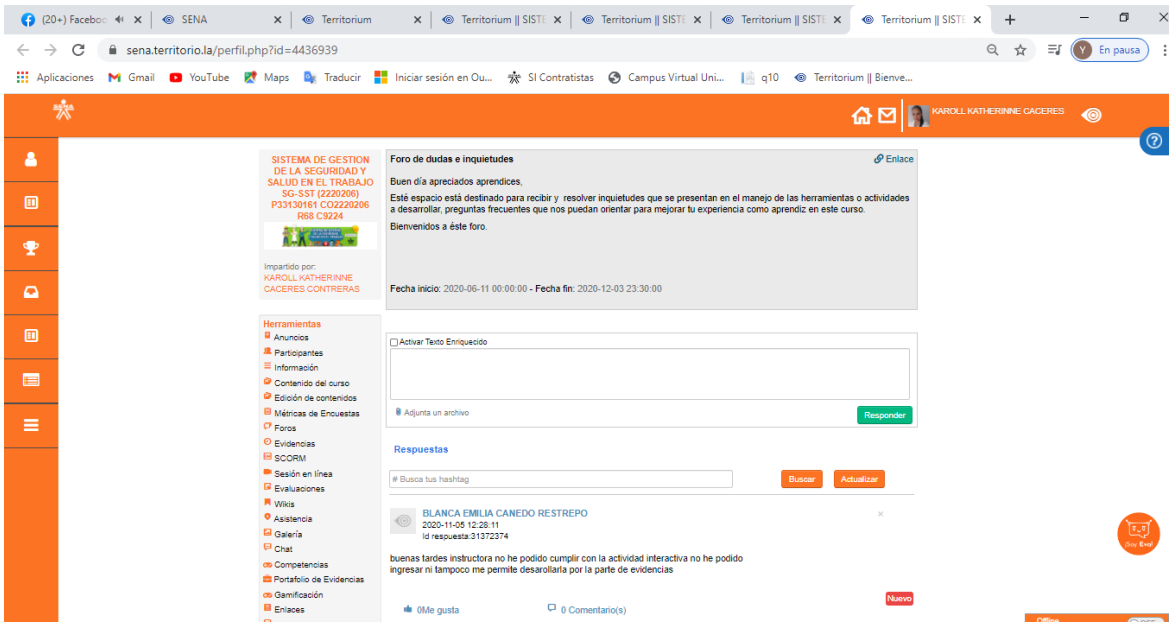
f. Creación, Apertura y disponibilidad de los foros



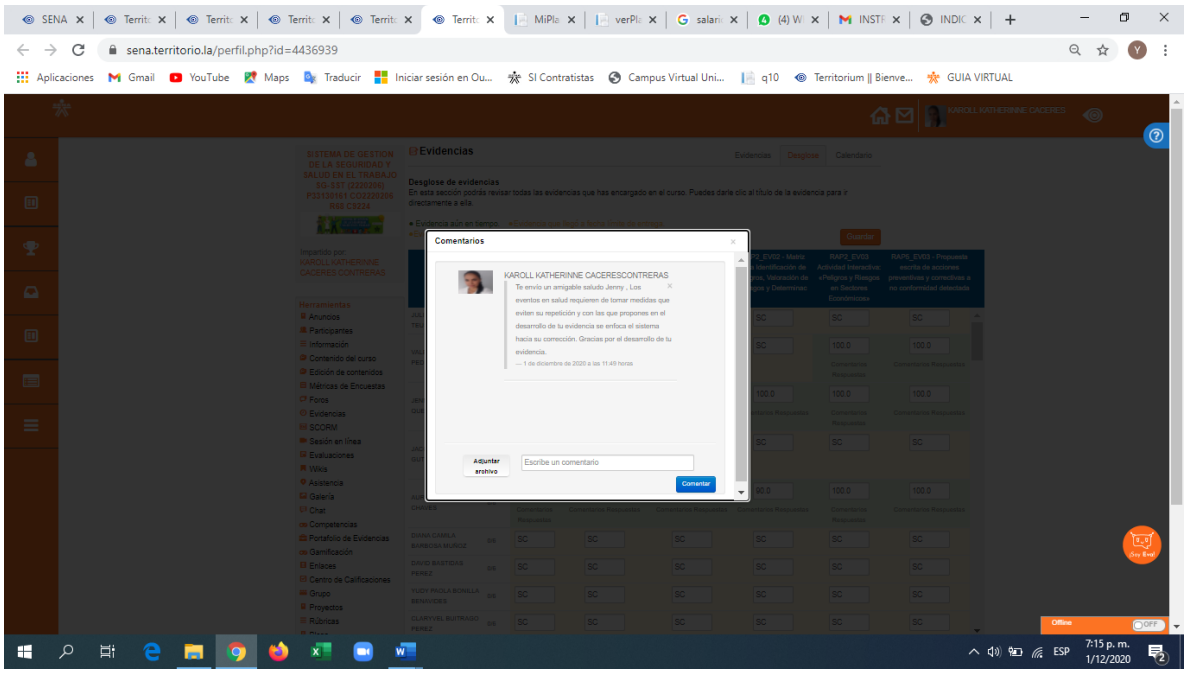
Apertura



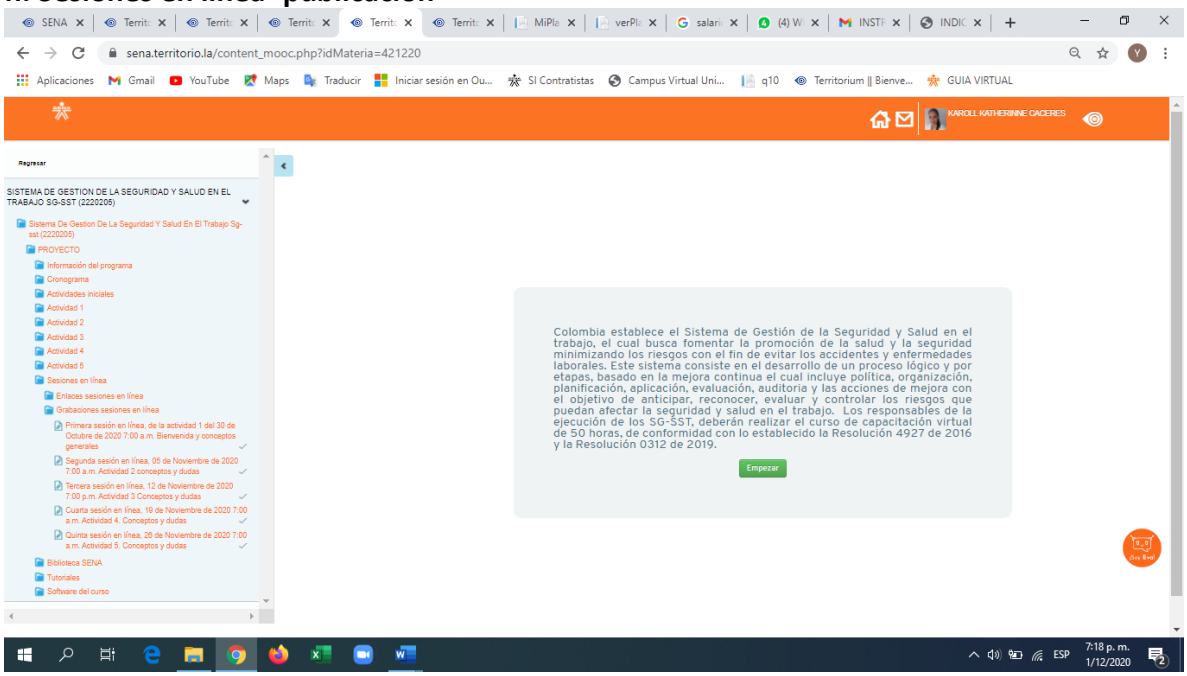

sena.territorio.la/perfil.php?id=4436938
KAROLL KATHERINNE CACERES
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2220205) P33130161 CO2220205 R68 C9224
Impartido por: KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Foro "Sensibilización y acercamiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo"
Enlace
Buen día apreciados aprendices,
Este espacio corresponde a nuestro foro temático denominado "Sensibilización y acercamiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo", como ya informé en el anuncio de inicio de la actividad 1, este será el único foro temático que vamos a desarrollar durante el curso.
Para llevar a cabo este foro tendremos en cuenta la siguiente pregunta:
¿Qué importancia tiene para la empresa el diseño y la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo - SGSST y que implicaciones legales tiene el hecho de no desarrollar este sistema en una empresa?
El cuidado de la salud de las personas que conforman la fuerza productiva de nuestro país es vital para el desarrollo del mismo y el mantenimiento de una sociedad con una vejez saludable.
Al diseñar e implementar el SGSST la empresa logra:
1. Identificar con claridad los requerimientos legales que se deben tener en cuenta en el desarrollo de su actividad económica para propiciar el cumplimiento de los mismos
2. Promueve una mejoría en la imagen institucional proyectando un alto grado de credibilidad y compromiso con el desarrollo de su actividad empresarial al proporcionar mayor solidez durante la gestión.
3. Disminuye los índices de accidentalidad y promueve la salud en el trabajo y un adecuado clima laboral dejando un impacto positivo en la disminución de la rotación de personal entre otros beneficios.
4. Una empresa más segura permite empoderamiento por parte de su talento humano, promueve el sentido de pertenencia, el trabajo en equipo y fortalece la relación empresario trabajador como fuerza productiva y de desarrollo de nuestro país.
Todas las empresas están obligadas tanto legal como moralmente a desarrollar actividades que conlleven al cuidado de sus trabajadores pues al ser el SGSST un requisito de obligatorio cumplimiento por parte de las Entidades que desarrollen su actividad laboral en el territorio Colombiano y no dar cumplimiento a la norma se expone el empresario a las sanciones establecidas en el decreto 472 de 2015 entre otras, de acuerdo a la situación que se presente.
El papel del salubrista es clave para el desarrollo de la gestión en seguridad y salud en el trabajo pero es aún más importante el compromiso de la alta dirección no solo con la empresa sino con los trabajadores y la sociedad Colombiana en general.
Espero ver en el foro sus participaciones.
Quedo atenta a sus comentarios para enriquecer nuestra formación.
Fecha inicio: 2020-06-12 00:00:00 - Fecha fin: 2020-12-03 23:59:00


sena.territorio.la/perfil.php?id=4436939
KAROLL KATHERINNE CACERES
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2220205) P33130161 CO2220206 R68 C9224
Impartido por: KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Foro de dudas e inquietudes
Enlace
Buen día apreciados aprendices,
Este espacio está destinado para recibir y resolver inquietudes que se presentan en el manejo de las herramientas o actividades a desarrollar, preguntas frecuentes que nos puedan orientar para mejorar tu experiencia como aprendiz en este curso.
Bienvenidos a éste foro.
Fecha inicio: 2020-06-11 00:00:00 - Fecha fin: 2020-12-03 23:30:00
Activar Texto Enriquecido
Adjunta un archivo
Responder
Respuestas
Busca tus hashtag
Buscar
Actualizar
BLANCA EMILIA CANEDO RESTREPO
2020-11-05 12:28:11
Id respuesta:31372374
buenas tardes instructora no he podido cumplir con la actividad interactiva no he podido ingresar ni tampoco me permite desarollarla por la parte de evidencias
Nuevo
0Me gusta
0 Comentario(s)

g. retroalimentación de evidencias

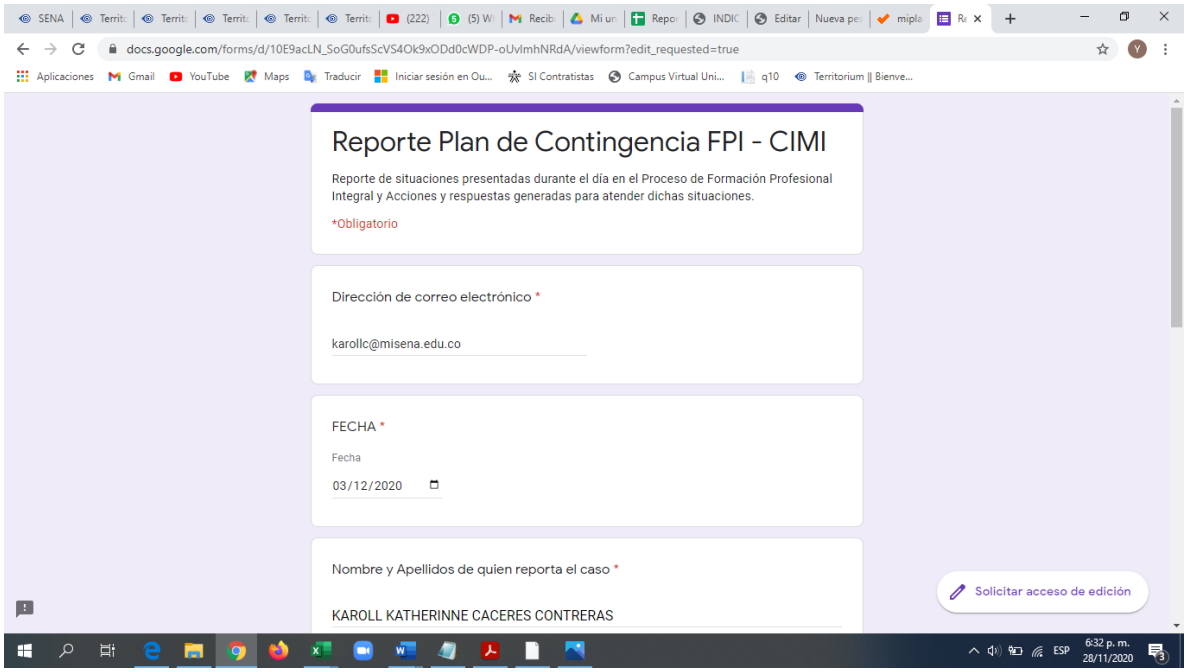


h. Sesiones en línea- publicación

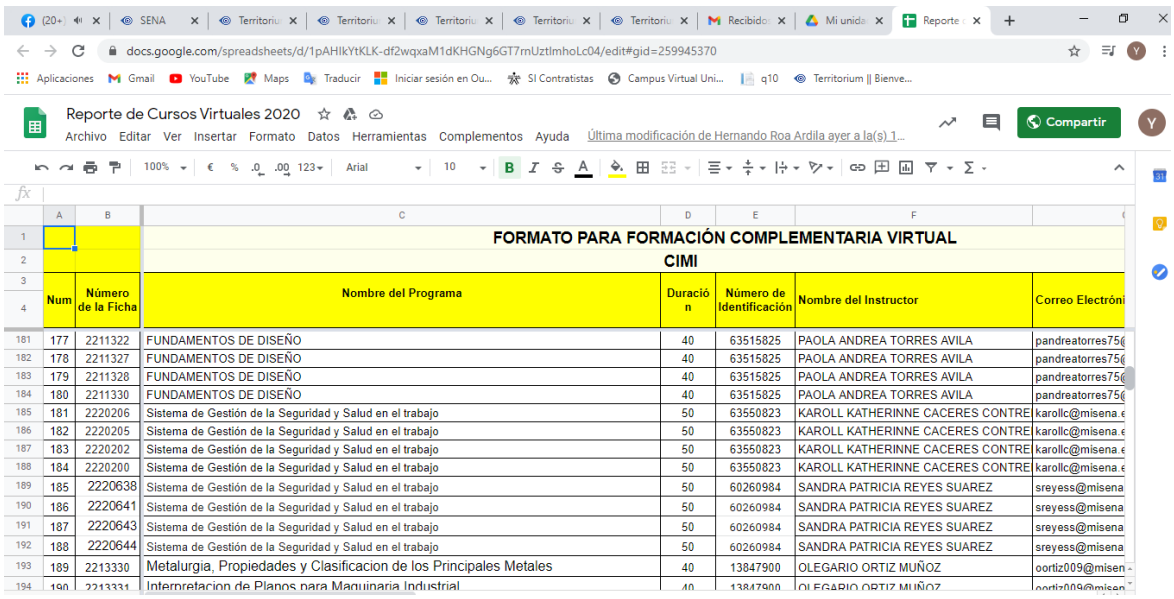


ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LA FORMACIÓN

- **REPORTE DIARIO DE PLAN DE CONTINGENCIA FPI CIMI**



- **REPORTE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**



FORMATO PARA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL
CIMI

Num	Número de la Ficha	Nombre del Programa	Duración	Número de Identificación	Nombre del Instructor	Correo Electróni
177	2211322	FUNDAMENTOS DE DISEÑO	40	63515825	PAOLA ANDREA TORRES AVILA	pandreatorres75(
178	2211327	FUNDAMENTOS DE DISEÑO	40	63515825	PAOLA ANDREA TORRES AVILA	pandreatorres75(
179	2211328	FUNDAMENTOS DE DISEÑO	40	63515825	PAOLA ANDREA TORRES AVILA	pandreatorres75(
180	2211330	FUNDAMENTOS DE DISEÑO	40	63515825	PAOLA ANDREA TORRES AVILA	pandreatorres75(
181	2220206	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	50	63550823	KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRE	karollc@misena.e
182	2220205	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	50	63550823	KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRE	karollc@misena.e
183	2220202	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	50	63550823	KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRE	karollc@misena.e
184	2220200	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	50	63550823	KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRE	karollc@misena.e
185	2220638	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	50	60260984	SANDRA PATRICIA REYES SUAREZ	sreyess@misena
186	2220641	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	50	60260984	SANDRA PATRICIA REYES SUAREZ	sreyess@misena
187	2220643	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	50	60260984	SANDRA PATRICIA REYES SUAREZ	sreyess@misena
188	2220644	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	50	60260984	SANDRA PATRICIA REYES SUAREZ	sreyess@misena
189	2213330	Metalurgia, Propiedades y Clasificacion de los Principales Metales	40	13847900	OLEGARIO ORTIZ MUÑOZ	oortiz009@misen
190	2213331	Interpretacion de Planos para Maquinaria Industrial	40	13847900	OLEGARIO ORTIZ MUÑOZ	oortiz009@misen

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1372243 del 12 de febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KAROLL KATHERINNE CACERES CONTRERAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 63.550.823 expedida en Bucaramanga (Santander)

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria como tutor virtual en la familia Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2.2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

2.3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

2.5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

2.6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

2.7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

2.9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador

Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

2.10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

2.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

2.12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

2.13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

2.14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

2.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

2.16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

2.17. Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

2.18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

2.19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

2.20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

2.21. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

2.22. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

2.23. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

2.24. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

2.25. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

2.26. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.

2.27. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.

2.28. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.

2.29. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

2.30. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

2.31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

2.32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Inicial 295 (días) Adición: 0 (días)
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	17 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**11-12-2020**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Desde: 17 de febrero de 2020 Hasta: 11 de abril de 2021 (Póliza de Cumplimiento)

VALOR DEL CONTRATO: SON: (TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($36.127.667)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: SANTIAGO LOZADA GARCES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 17.856.210

OBSERVACIÓN: **Liquidación y** Terminación del Contrato

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X NO __

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$** 36.127.667
Valor Ejecutado	**$ 34.780.533**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 1.347.134**
Saldo a liberar	**$ 0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

→ Diseño del plan de contingencia mes a mes a partir del mes de Marzo a Diciembre de 2020.

Imparter formación profesional integral en las fichas antes mencionadas del programa Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST

→Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad durante la formación profesional integral en el programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST

→Emisión de juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa SGSST, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad provee

→Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

→Aplicar al proceso de actualización certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

→Participar en reuniones y/o transferencias pedagógicas.

→Realizar gestiones administrativas necesarias para el desarrollo de las funciones del contrato.

ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

Actividades Realizadas	>Resultados	Difucultades
Uso de plataforma plataforma territorium para impartir formación profesional integral en las fichas asignadas antes mencionadas de SGSST durante la ejecución del contrato.	Impartir formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos establecidos	Fallas en diversas funciones de la plataforma, enlaces de envío, evaluaciones, dificultades para la visualización de los diferentes contenidos
Uso de correo electrónico para contactar aprendices	Compartir información	Falta de red de internet de los aprendices.
Uso de whatsapp para asesoría	Compartir información y despejar dudas	Los horarios de descanso del instructor no son respetados por parte de los aprendices
Uso de asesoría telefónica	Compartir información y despejar dudas	Los horarios de descanso del instructor no son respetados por parte de los aprendices
Uso del aplicativo zoom para videoconferencias en línea	Compartir información en línea e interactuar con los aprendices de forma sincrónica, impartir formación y explicación de las evidencias a desarrollar y despejar dudas	Falta de red de internet para todos los aprendices y equipos de cómputo y dificultades en el manejo del aplicativo por parte de los aprendices.
Creación de Tutoriales	Compartir información, impartir formación y explicación de las evidencias a desarrollar y despejar dudas	Falta de red de internet para todos los aprendices y equipos de cómputo.

Adecuación de contenidos, evaluaciones entre otros que faltan en los cursos	Disponer de forma adecuada los contenidos y materiales de formación para el desarrollo del curso.	Lentitud en la plataforma para ejecutar las diversas adecuaciones, daña los contenidos y no realiza los cambios que se desean.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

MES	VALOR CANCELADO	Nº de Planilla
Enero	$259.500	40359183
Febrero	$272.700	41236067
Marzo	$454.700	41965896
Abril	$263.600	42570492
Mayo	$243.200	42838895
Junio	$753.400	44149901
Ajuste de planilla Junio	$35.500	44159534
Julio	$788.900	44756503
Agosto	$788.900	44842247
Septiembre	$454.700	45323652
Octubre	$788.900	45946719
Noviembre	$259.500	46543012
Diciembre	$271.700	47028161

Así de esta manera se da cumplimiento al 100% del objeto del contrato hasta el 12/11/2020.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplió con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato suscrito para la vigencia 2020.

SANCIONES: SI___ NO (X)

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI (X) NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



SANTIAGO LOZADA GARCES
C.C 17.856.210