PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla AGOSTO 31 de 2021

Señor (a)
PATRICIA SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 2161972
Coordinadora de salud y Hoteleria y Turismo
Dependencia Centro de comercio y Servicio
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2021

Referencia: No 2161972 del año 2021

EILEEN PAOLA SARMIENTO TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.129.540.398, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio Y Servicio, 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 valor del presente contrato es de $28.607.594,00 (VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS) un primer pago de $557.291, nueve pagos iguales de $2.786.454 un pago de $1.393.227 en el mes de julio y $1.578.990, del mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA SALUD- APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION (ENFERMERIA) QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual..	Impartir formación por competencia laboral grupo Técnico Enfermeria 2182563	Planeación pedagógica, guias, listas de chequeo. plataforma territorium Talleres de simulación
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entregar poliza firmada y Fotocopia del contrato	Asignación del rol
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar en Sofia plus, evaluar evidencias	Juicios de evaluación actualizados, centro de calificaciones de territorio

4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Mantener la ética y responsabilidad	Evaluacion del desempeño
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Elaborar informe mensual	Informe Mensual de ejecucion
6	Atender los requerimientos del supervisor	Asistir a reuniones programadas por la coordinación, realizar solictud de materiales de formación para las simulaciones, inventario de equipos.	Asistencia de las reuniones, solicitud de materiales, inventario asignado.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9423406216, por aportes en linea y periodo del mes de JULIO (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 3 folios

Cordialmente,

Eileen Paola Sarmiento Torres
Contratista
C.C. No. 1.129.540.398

Recibí a satisfacción:

Patricia Serrano Santiago
Supervisora Contrato 2161972 **de 2021**
Coordinadora de Salud y Hotelería Turismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EILEEN PAOLA SARMIENTO TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2182563 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INMUNOBIOLÓGICO SEGÚN NORMAS PAI

2. PREPARAR LOS INMUNOBIOLÓGICOS SEGÚN PRINCIPIOS FARMACOLÓGICOS, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMAS

3. APLICAR INMUNOBIOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE TÉCNICA ASÉPTICA, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUNOBIOLÓGICOS EN EL MARCO DE HALLAZGOS ASOCIADOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, NORMAS Y PROGRAMA PAI

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PRINCIPIOS FARMACOLÓGICOS, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMAS VIGENTES

3. ADMINISTRAR MEDICAMENTOS POR DELEGACIÓN TENIENDO EN CUENTA PRECAUCIONES, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, VÍA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

4. COMUNICAR LOS EVENTOS ADVERSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	126,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	126,00

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: EILEEN PAOLA SARMIENTO TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Eileen Paola Sarmiento Torres

C.C 1.129.540.398

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761117427000