**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla Septiembre 30 de 2021

Señor (a)
**PATRICIA SERRANO SANTIAGO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2162126 /2021
Coordinadora de salud y Hoteleria y Turismo
Dependencia Centro de comercio y Servicio
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2021

**Referencia:** No 2162126 del año 2021

PATRICIA ESTHER OLACIREGUI OSPINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32667323, 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 2279390 | Planeación pedagógica, guias, listas de chequeo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. 7805185629. de la planilla, SOI pagado en Davivienda, del mes de agosto2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 3 folios

Cordialmente,



**PATRICIA ESTHER OLACIREGUI OSPINA**
**Contratista**
**C.C. No. 32667323**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**PATRICIA ROSMERY SERRANO SANTIAGO**
**Supervisora Contrato 2162126 /2021**
**Coordinadora Salud Hoteleria y Turismo**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** PATRICIA ESTHER OLACIREGUI OSPINA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/09/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/09/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2279093 - ENFERMERIA.

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES PARA ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS SEGÚN REQUERIMIENTO

2. PREPARAR A LA PERSONA PARA ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

3. REALIZAR TOMA DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS SEGÚN DELEGACIÓN, PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS VIGENTES

4. EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL TENIENDO EN CUENTA HALLAZGOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PROTOCOLOS Y NORMATIVA VIGENTE

| | |
|---|---|
| • 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 :** 120,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 120,00

## 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:** PATRICIA ESTHER OLACIREGUI OSPINA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**MES/AÑO:** sep 2021

**INSTRUCTOR:** PATRICIA OLACIREGUI OSPINA

**CEDULA:** 32.667.323

**PARTE CURSOS**

| No. De Orden | Nombre del Oficio | Nombre del bloque | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S | Aula | Cont. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2279093 | TEC ENFERMERIA | alistamiento a la formación | 29/09/2021 | 30/09/2021 | 12 | 7- 1pm | | | x | x | | | aula | 2162126 /2021 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 12 | | | | | | | | | |

**PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

| NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA | | | Día Inicio | Día Final | | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Horas | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

**PARTE DISEÑO CURRICULAR**

| CODIGO/NOMBRE | Día Inicio | Día Final | | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Horas | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

**PARTE APOYOS PRESTADOS**

| CENTRO/ACTIVIDAD | Día Inicio | Día Final | | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Horas | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

**PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)**

| CENTRO/ACTIVIDAD | Día Inicio | Día Final | | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Horas | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

**PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)**

| | Día Inicio | Día Final | | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades apoyo a la F-P alistamiento Formacion y | | | Horas | | | | | | | |
| Actividades apoyo a la F-P | | | | | | | | | | |
| ar Proceso de Reconocim | | | | | | | | | | |
| ar Proceso de Reconocim | | | | | | | | | | |
| ar Proceso de Reconocim | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a trabajadores alumnos | | | | | | | | | | |
| Licencia | | | | | | | | | | |
| Permiso | | | | | | | | | | |
| Permiso Sindical | | | | | | | | | | |
| Incapacidad | | | | | | | | | | |

0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

# Hace constar:

Que el Sr(a) PATRICIA ESTHER OLACIREGUI OSPINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 32667323 el día 16/09/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas