PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre 30 del 2021

Señor (a)

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2141391-2021
Cargo del supervisor: **COORDINADORA ACADEMICA**
Dependencia: Salud
Ciudad: Barranquilla

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

Referencia: No. 2141391-2021

JANINE ALGARIN OROZCO, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 22.458.425** de Baranoa (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en (Salud), 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 total del presente contrato es máximo de VEINTINUEVE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($29.350.648,00) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.207.463,00), que se cancelará en el mes de ENERO de 2021. b). nueve pagos iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.786.454) correspondientes de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2021 c). un pago por valor de UN MILLON TRECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 1.393.227) y un último pago por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.671.872,00). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido. PESOS M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, En la cuenta Ahorro N° 76738579298 del BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 18 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos.	Impartir formación por competencia laboral grupo complementario Vacunacion Covid 19 **FICHAS: 2407529-2407530-2412141-2412143-2417764-2417760** **curso complementario de Toma de muestras: 2399732** **Curso Humanizacion en los servicios de salud Ficha: 2407539**	
2	Entregar al equipo de Sofía la información requerida	Entrega de contrato respectivo	
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Evaluación al programa Técnico de Enfermería	
4	Participar en proyectos de investigación.		
5	Certificarse en las competencias de “orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnico normativo		
6			

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. **9423651687 APORTES EN LINEA** de la planilla, operador y periodo. **AGOSTO** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
JANINE ALGARIN OROZCO
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 22.458.425 de Baranoa.

Recibí a satisfacción:

Firma
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
Nombres y Apellidos
Supervisora Contrato No 2141391-2021
Cargo: Coordinadora Académica Salud

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JANINE ALGARIN OROZCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2407530 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2412143 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2412141 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2407529 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2399732 - TOMA DE MUESTRAS PARA PROCESAMIENTO EN EL LABORATORIO CLINICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE CONDICIONES Y CUIDADOS PRE Y POST A LA TOMA DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS, SEGÚN PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

2. TOMAR MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO TENIENDO EN CUENTA ORDEN MÉDICA, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS VIGENTES

3. VERIFICAR CONDICIONES DEL USUARIO PRE Y POS A LA TOMA DE LAS PRUEBAS DE LABORATORIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO INSTITUCIONAL.

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y DE SERVICIO AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 63,00

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: JANINE ALGARIN OROZCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

MES/AÑO: SEPTIEMBRE 2021

INSTRUCTOR: JANINE ALGARIN OROZCO

CEDULA: 22.458.425

PARTE CURSOS

No. De Orden	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	Aula
2417764	CURSO COMPLEMENTARIO	CURSO VACUNACION COVID 19	17/09/2021	24/09/2021	12	10:00-12:00pm	X	X	X	X	X		VIRTUAL
2417760	CURSO COMPLEMENTARIO	CURSO VACUNACION COVID 19	17/09/2021	24/09/2021	12	2:00-4:00 PM	X	X	X	X	X		VIRTUAL
2407539	CURSO COMPLEMENTARIO	CURSO HUMANIZACION EN LOS SERVICIOS DE SALUD	1/09/2021	30/09/2021	44	4:00-6:00 PM	X	X	X	X	X		VIRTUAL
TOTAL HORAS					68								

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	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

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

total horas

_____

Cont.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JANINE ALGARIN OROZCO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 22458425 el día 13/09/2021 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