PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 2021

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2202268
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Noviembre del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 2202268 del año 2021

Luis Manuel Molina Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.552.596 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Noviembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 41.340.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre del 2021 por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno; 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000)

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de Salud.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que,	Impartir formación Virtual en TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Ficha 2348121 y 2348448 Competencia: Orientar	Sofía Plus, Territorium. Correo electrónico,meet Google , Microsoft teams

	para cada acción, se determine por parte del centro de formación	personas según Normatividad en Salud. R.A.P No. 2___"Afiliacion de la población del sistema general de seguridad social en salud según normatividad vigente"	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación	Elaboración de plan de trabajo, guias, formalizadas, desarrolladas y a través de la plataforma TERRITORIUM (Herramientas, foros, anuncios, videos) Teams, videochats meet, correos , whatsapp.	Sofía, Formato Excel, Guías de aprendizaje territorium
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Desarrollo del proceso de seguimiento a los aprendices asignados en su etapa productiva a la ficha 2426425 del Técnico de Apoyo en Salud de Oferta Cerrada, contacto con los jefes inmediatos de los aprendices en su sitio de trabajo.	Formatos paz y salvo aprendiz.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Verificación y registro de la inasistencia de los aprendices a la formación	Registro en Sofía plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Juicios emitidos y ejecutados en Sofía Plus Alistar requerimientos para patrones tipo de modelo a fabricar de acuerdo a las fichas técnicas procedimientos y criterios técnicos	Informe de Juicios en Sofía plus
9	Usar y gestionar las	Uso de las plataformas para	correos electrónicos

	diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	realizar el seguimiento de la etapa productiva del aprendiz, entrega a los correos electrónicos el respectivo Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva SIGA, para el diligenciamiento por parte de los jefes inmediatos; integrando el proceso de formativo del aprendiz, comunicación permanente con los aprendices de etapa productiva vía whatsapp.	
13	Presentar el reporte de eventos en Sofía Plus (programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al superior correspondiente y los demás soportes requeridos para legalización del pago	Presentan los documentos para la legalización del pago informe mensual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios de Si contratista,planilla de pago a la seguridad social y arl de Aportes en Linea del mes de Octubre No. 9426630081	Sofia plus y documentos subidos al SECOP II archivos GF y GC
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de herramientas tecnologías como Google Drive, WhatsApp, sesiones de video llamadas, envío de mensajes, correo electrónico gmail, compartir presentaciones	Plataforma Territorium, grupo patronista en whastsApp, correo electrónico sena.edu com
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente la Cuenta de Cobro y el Informe mensual de Actividades.SECOP II	Cuenta de Cobro, Si contratista soporte de pago seguridad social. SECOP II

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. 9426630081 de la planilla, Aportes en Linea de Octubre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

_____

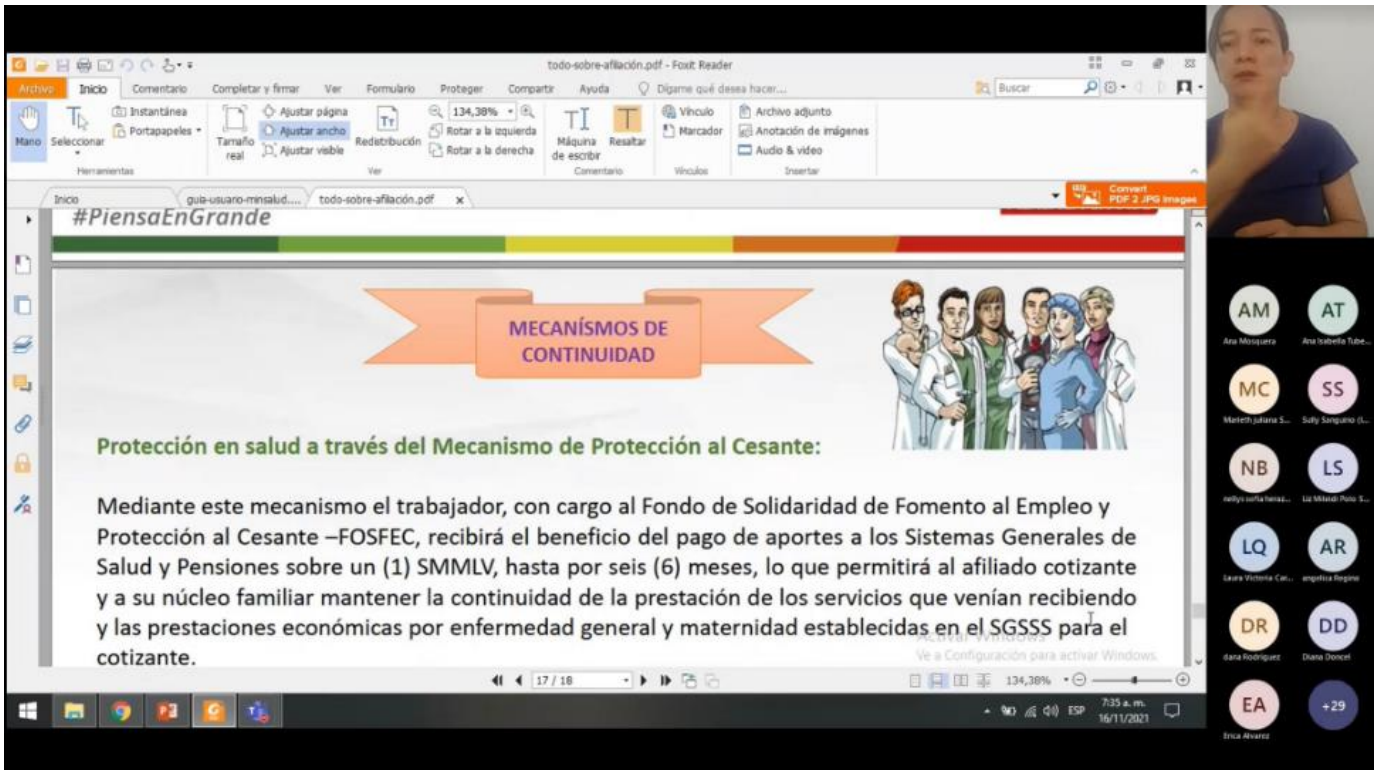
Luis Manuel Molina Castillo

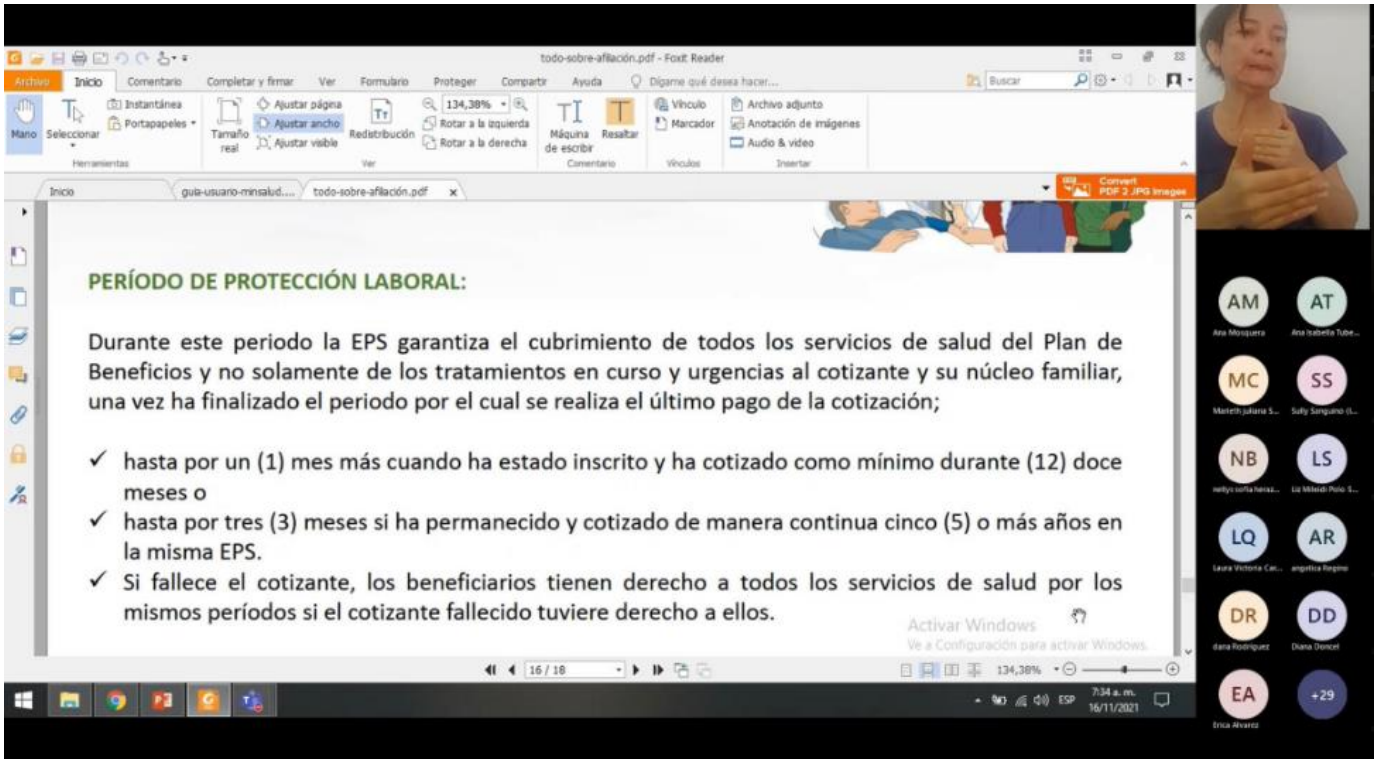
C.C. No.12552596

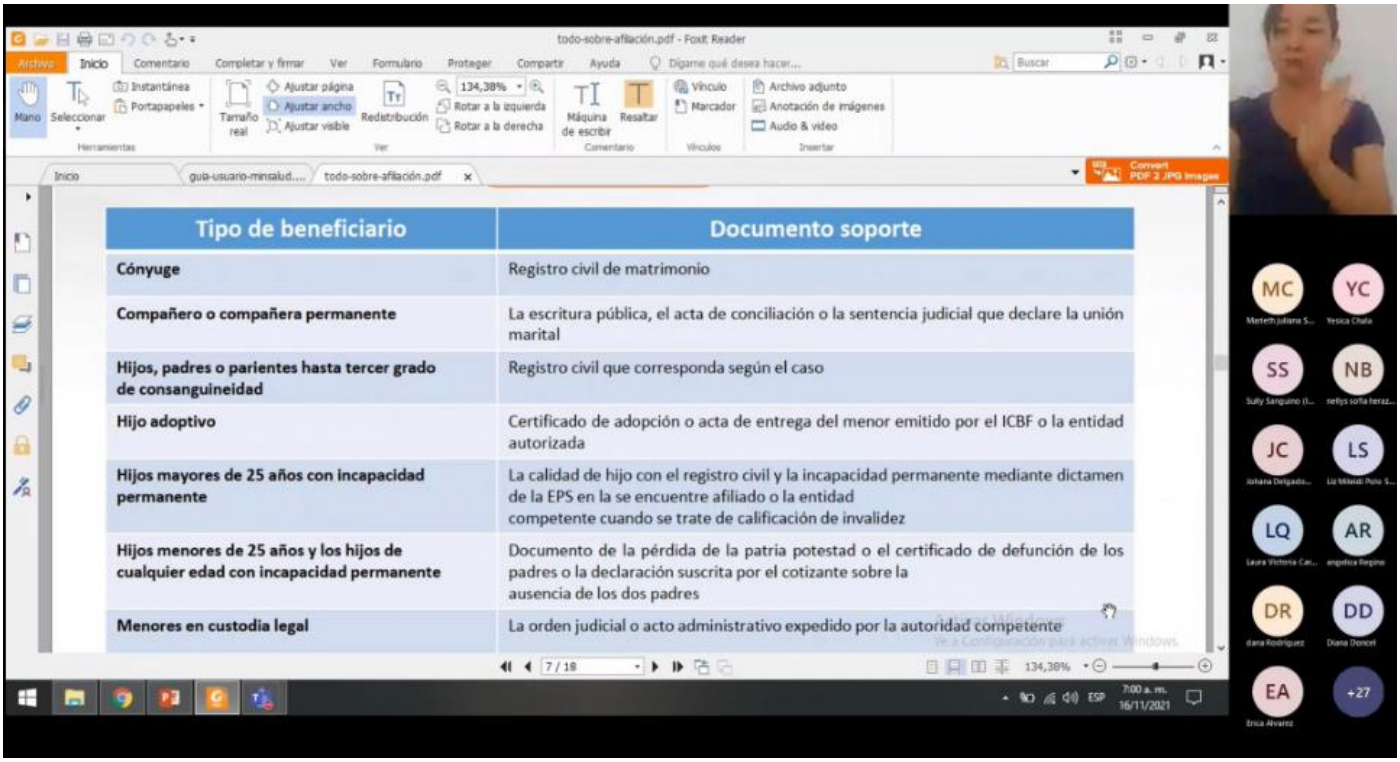
Recibí a satisfacción:

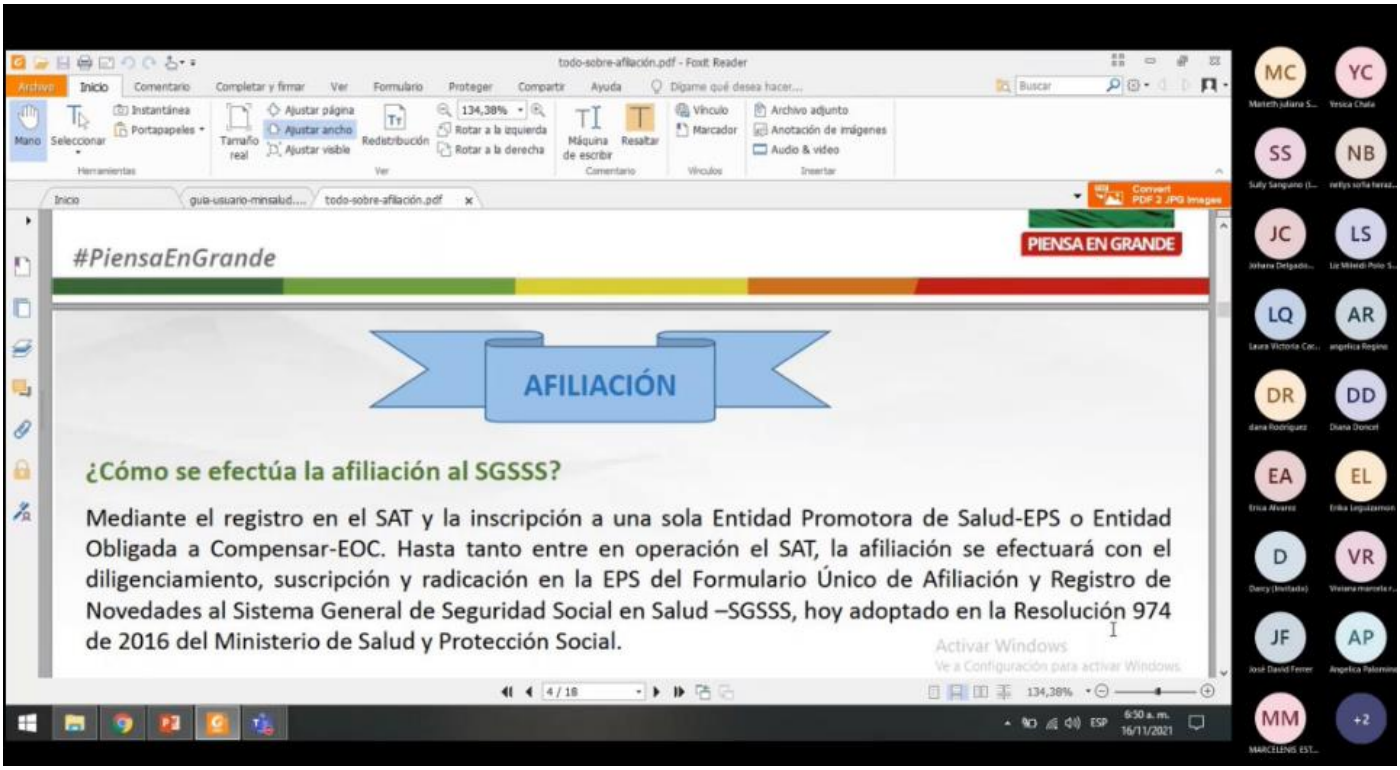
Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFA
Supervisor Contrato 2202268 de 2021
Coordinador Académico

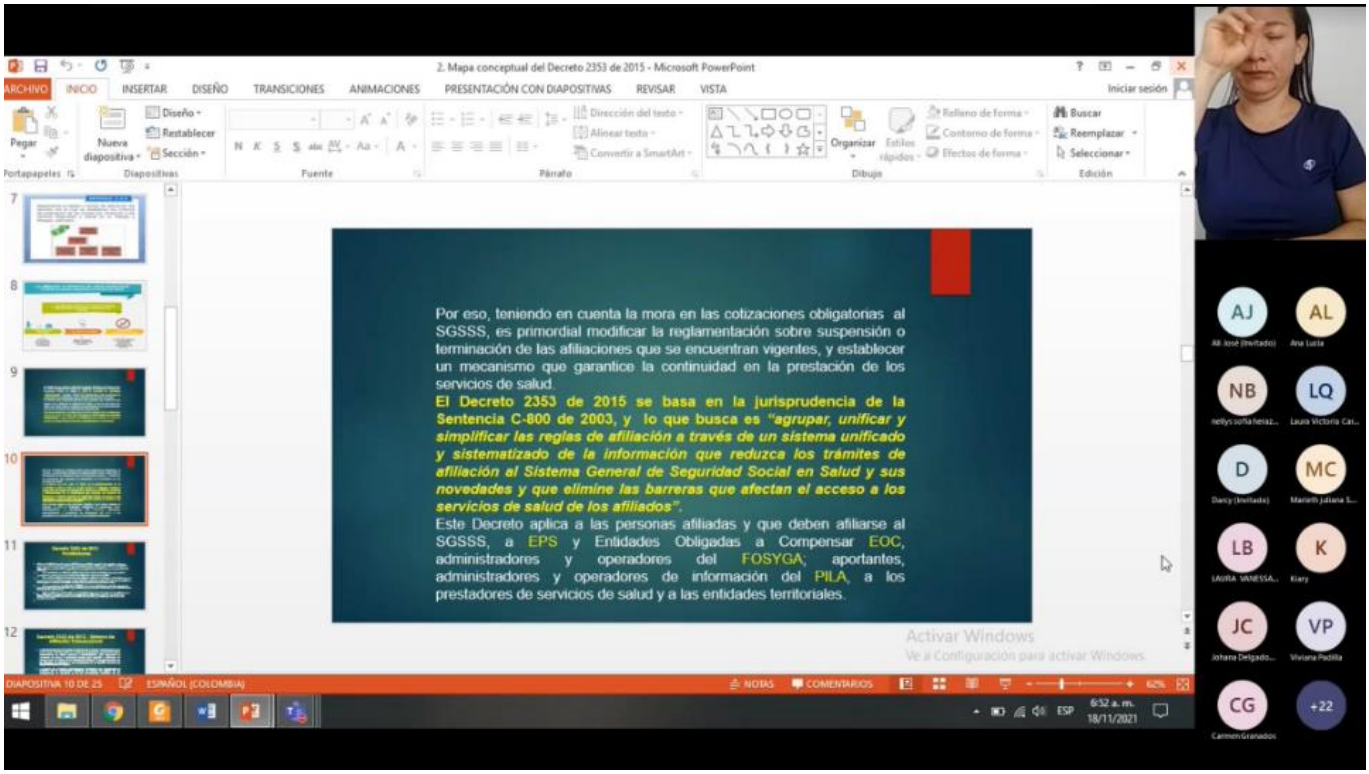
EVIDENCIAS:

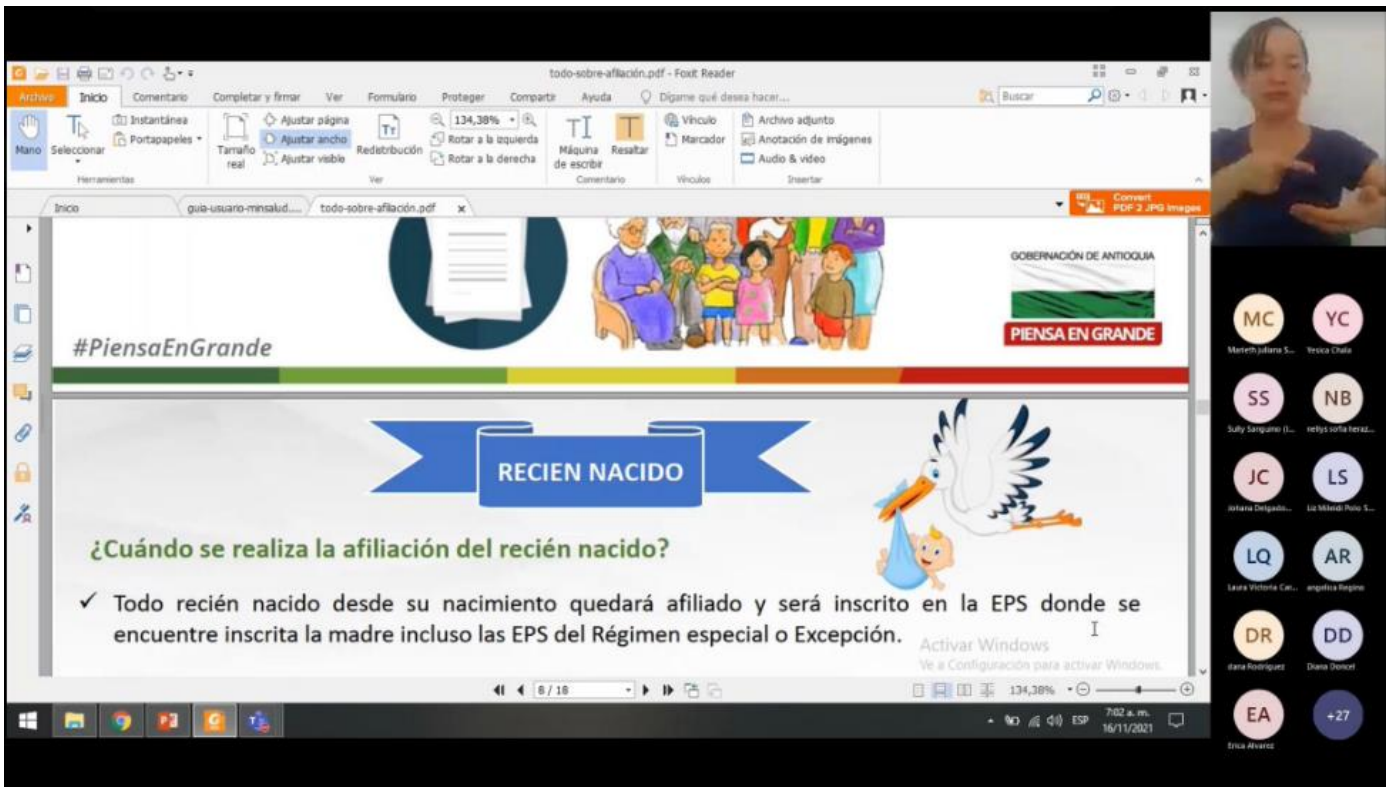

#PiensaEnGrande
MECANÍSMOS DE CONTINUIDAD
Protección en salud a través del Mecanismo de Protección al Cesante:
Mediante este mecanismo el trabajador, con cargo al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante –FOSFEC, recibirá el beneficio del pago de aportes a los Sistemas Generales de Salud y Pensiones sobre un (1) SMMLV, hasta por seis (6) meses, lo que permitirá al afiliado cotizante y a su núcleo familiar mantener la continuidad de la prestación de los servicios que venían recibiendo y las prestaciones económicas por enfermedad general y maternidad establecidas en el SGSSS para el cotizante.


PERÍODO DE PROTECCIÓN LABORAL:
Durante este periodo la EPS garantiza el cubrimiento de todos los servicios de salud del Plan de Beneficios y no solamente de los tratamientos en curso y urgencias al cotizante y su núcleo familiar, una vez ha finalizado el periodo por el cual se realiza el último pago de la cotización;
✓ hasta por un (1) mes más cuando ha estado inscrito y ha cotizado como mínimo durante (12) doce meses o
✓ hasta por tres (3) meses si ha permanecido y cotizado de manera continua cinco (5) o más años en la misma EPS.
✓ Si fallece el cotizante, los beneficiarios tienen derecho a todos los servicios de salud por los mismos períodos si el cotizante fallecido tuviere derecho a ellos.


todo-sobre-afiliación.pdf - Foxit Reader
Inicio
guia-usuario-minsalud....
todo-sobre-afiliación.pdf
Tipo de beneficiario
Documento soporte
Cónyuge
Registro civil de matrimonio
Compañero o compañera permanente
La escritura pública, el acta de conciliación o la sentencia judicial que declare la unión marital
Hijos, padres o parientes hasta tercer grado de consanguineidad
Registro civil que corresponda según el caso
Hijo adoptivo
Certificado de adopción o acta de entrega del menor emitido por el ICBF o la entidad autorizada
Hijos mayores de 25 años con incapacidad permanente
La calidad de hijo con el registro civil y la incapacidad permanente mediante dictamen de la EPS en la se encuentre afiliado o la entidad competente cuando se trate de calificación de invalidez
Hijos menores de 25 años y los hijos de cualquier edad con incapacidad permanente
Documento de la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres
Menores en custodia legal
La orden judicial o acto administrativo expedido por la autoridad competente
7 / 18
134,38%
ESP
7:00 a. m.
16/11/2021


todo-sobre-afiliación.pdf - Foxit Reader
Inicio
guia-usuario-minsalud....
todo-sobre-afiliación.pdf
#PiensaEnGrande
PIENSA EN GRANDE
AFILIACIÓN
¿Cómo se efectúa la afiliación al SGSSS?
Mediante el registro en el SAT y la inscripción a una sola Entidad Promotora de Salud-EPS o Entidad Obligada a Compensar-EOC. Hasta tanto entre en operación el SAT, la afiliación se efectuará con el diligenciamiento, suscripción y radicación en la EPS del Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud –SGSSS, hoy adoptado en la Resolución 974 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.
4 / 18
134,38%
ESP
6:30 a. m.
16/11/2021


2. Mapa conceptual del Decreto 2353 de 2015 - Microsoft PowerPoint
Por eso, teniendo en cuenta la mora en las cotizaciones obligatorias al SGSSS, es primordial modificar la reglamentación sobre suspensión o terminación de las afiliaciones que se encuentran vigentes, y establecer un mecanismo que garantice la continuidad en la prestación de los servicios de salud.
El Decreto 2353 de 2015 se basa en la jurisprudencia de la Sentencia C-800 de 2003, y lo que busca es "agrupar, unificar y simplificar las reglas de afiliación a través de un sistema unificado y sistematizado de la información que reduzca los trámites de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y sus novedades y que elimine las barreras que afectan el acceso a los servicios de salud de los afiliados".
Este Decreto aplica a las personas afiliadas y que deben afiliarse al SGSSS, a EPS y Entidades Obligadas a Compensar EOC, administradores y operadores del FOSYGA, aportantes, administradores y operadores de información del PILA, a los prestadores de servicios de salud y a las entidades territoriales.
Activar Windows


todo-sobre-afiliación.pdf - Foxit Reader
#PiensaEnGrande
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
PIENSA EN GRANDE
RECIEN NACIDO
¿Cuándo se realiza la afiliación del recién nacido?
✓ Todo recién nacido desde su nacimiento quedará afiliado y será inscrito en la EPS donde se encuentre inscrita la madre incluso las EPS del Régimen especial o Excepción.
Activar Windows

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 12552596 el día 26/10/2021 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