PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla Marzo 31 -2022

Señora
PATRICIA SERRANO SANTIAGO
SUPERVISORA CONTRATO No. 3334954/2022
Coordinadora de salud y Hoteleria y Turismo
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo del año 2022

Referencia: No 3334954/2022

FERNANDO ANTONIO TORRES TORRES identificado con la cédula de ciudadanía No. 8565342 DE SOLEDAD, 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 total del presente contrato asciende a la suma de Veintisiete millones ochocientos sesenta y cuatro mil quinientos cuarenta pesos M/cte. (27.864.540) COP. Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de Enero por valor de trecientos setenta y un mil quinientos veintisiete m/cte (371.527), b) Nueve pagos de Dos millones setecientos ochenta y seis mil cuatrocientos cincuenta y cuatro m/cte (2.786.454), correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre c) un pago de Un millón quinientos setenta y ocho mil novecientos noventa y un m/cte (1.578.991), Correspondiente al mes de Julio, d) Un ultimo pago Ochocientos treinta y cinco mil novecientos treinta y seis m/cte (835.936) para el mes de Diciembre, Total 12 pagos. Los Honorarios serán pagados por el SENA de acuerdo con el cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación SOPORTE VITAL BASICO

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Desarrollo y ejecución de los siguientes programas. Soporte Vital Basico: Clinica Altos de San Vicente, Clinica Campbell RUC, Clinica Bonnadona. Fichas: 2479637 - SOPORTE VITAL BASICO 2516301 - SOPORTE VITAL BASICO 2479625 - SOPORTE VITAL BASICO 2479636 - SOPORTE VITAL BASICO 2516303 - SOPORTE VITAL BASICO	Reporte Sofia Plus
2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Elaborar guias de aprendizaje de la competencia asistir en las Actividaes de la vida diaria, Apoyar lo procedimientos	
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Elaborar cronograma según planeacion pedagogica y guias de aprendizaje.	Plataforma territorium Meet, se hizo el respectivo alistamiento para se imparten para presencialidad
4	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Utilizar plataforma territorium biblioteca virtual, salud360	Se suben material de formacion , se realiza evidencias, foros asistencia.
5	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con	Utilizar diariamente en la plataforma territorium para registro deasistencia se envían correos a los aprendices insistentes,	Plataforma Territorium, correos

	lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	informe a coordinadora de comités	
6	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz	Evaluar resultados de aprendizaje sofia plus calificar actividades propuestas en la Plataforma, emitir Juicios Evaluativos	Plataforma Territorium: Juicios Evaluativos de Sofia plus
7	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entregada documentación correspondientes para respectiva asignación de rol	Rol de instructor en Sofia plus
8	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Evaluar resultados de aprendizaje sofia plus calificar actividades propuestas en la Plataforma, emitir Juicios Evaluativos	Plataforma Territorium: Juicios Evaluativos de Sofia plus
9	Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo con lo establecido por la entidad.	Certificacion en la norma correspondiente aun esta vigente	Certificados digital sofia plus
10	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.		
11	Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato único de Inventario Documental	Al final del contrato	Al final del contrato

12	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	NA	
13	Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	NA	Asignado un Simulador
14	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	N/A	Plataforma sofia Plus
15	Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los CLÁUSULADO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Página 2 de 5 GTH-F-077 V.07 requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	Se suministra información requerida,	Repositorio en Renglon 4 del secop
16	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	N/A	N/A
17	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumplir con normas SGSST	Curso de inducción y evaluación SGSST, Si Contratista
18	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273	Informar cambios	Planilla de pago

	de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.		
19	EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Realizar aportes correspondientes al SGSSS Por el operador aportes en linea	Pago de la pila
20	EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	NA	NA
21	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	NA	NA
22	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del	Utilizar adecuandamete contraseña sofia plus	Aplicativo Sofia Plus

	contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
23	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Realizar los aportes correspondientes al SGSSS	Se adjuta planilla en el informe
24	El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo.	Realizar través del informe contractual y informe de apoyo a la formación	Reporte de Horas en Sofia Plus
25	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Mantener el comportamiento adecuado	Manual de convivencia
26	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Acatar oportunamente directrices, asitir a reuniones informativas	Listas de asietcnias a reunión Whattsaap grupo Salud prserranos@hotmail.com

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla , por el operador aportes en linea periodo de Febrero 2022 # 9431405103 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

FERNANDO ANTONIO TORRES TORRES
Contratista
C.C. No. 8565342 de Soledad

Recibí a satisfacción:

PATRICIA ROSMERY SERRANO SANTIAGO
Supervisor(a) Contrato 3334954/2022
Coordinadora Salud Hoteleria y Turismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO ANTONIO TORRES TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2479637 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2516301 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2479625 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2479636 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2516303 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,80

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: FERNANDO ANTONIO TORRES TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGISTRO MANUAL DE HORAS

MES/AÑO: mar-22

INSTRUCTOR: FERNANDO TORRES

CEDULA: 8565342

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Empresa	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
2516304	SOPORTE VITAL BASICO	CLINICA ALTOS DE SAN VICENTE	33110278 V1	25 de MARZO de 2022	31 de MARZO de 2022	12	0800 A 1200 HORAS			X	X	X	
						12							

FERNANDO TORRES TORRES
CC 8.565.342 DE SOLEDAD