PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, abril 2022

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3408084**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Ciudad santa marta magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 3408084** del año 2022

JORGE ANTONIO TUNAROSA CANTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4979820 de Santa Marta , en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 mes de abril de 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($42.028.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 2) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($2.128.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir 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 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, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se ejecutaron Actividades de Formación correspondiente al programa Titulada **Tecnico en ENFERMERIA** numero de Ficha **2379594** Cienaga **Apoyando los laboratorios** **Competencia :** Asistir a la persona en relación a las etapas del ciclo vital **Resultado de aprendizaje:** 1. Reconocer las acciones de promoción y prevención para el mantenimiento de la salud Sexual y reproductiva de la persona y la pareja de acuerdo con normatividad vigente 2. Brindar cuidado a la familia teniendo en cuenta el ciclo vital, protocolos establecidos 3. Atender integralmente al menor, adolescente, joven y persona mayor teniendo en cuenta Politicas públicas y guías de manejo vigentes 4. Verificar atención integral a la familia de acuerdo con etapa del ciclo vital, necesidades Identificadas, normas técnicas y políticas institucionales	Anexo1. Capture de actividades desarrolladas en el Laboratorio de Enfermeria
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)	Revision y diseño curricular, guias de aprendizaje y material de actividades de aprendizaje del programa de formación Enfermeria	Anexo 2. Revision y diseño curricular, guias de aprendizaje y material de actividades de aprendizaje del programa de formación

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
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.	Se realizó seguimiento a los aprendices en etapa productiva en sus sitios de trabajo con sus jefes de área.	Anexo. No 3 Capture de seguimientos asignados y fotografías.
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.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
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.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
9	Usar y gestionar las 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.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de eventos evidenciados en Sofia plus. Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de si contratistas periodo de Abril . Pago de seguridad social del mes de Marzo según planilla No **4442871397** de ACH SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo . Presentar Informe Gestión de Tiempos registrado en el aplicativo Sofia.	Archivos cargados al secop II con los documentos anunciados .
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo

	de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el	Elaboraracion y presentación del Informe Mensual contractual.	Formato informe

	supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Estar atentos a requerientos del supervisor.	mensual de ejecución.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo

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. 4442871397 de la planilla, ACH SOI del mes de Marzo 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X _ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
JORGE ANTONIO TUNAROSA CANTILLO
Contratista
C.C. No. 4979820
Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor Contrato No **CO1.PCCNTR. 3408084 de 2022**
Coordinador Académico

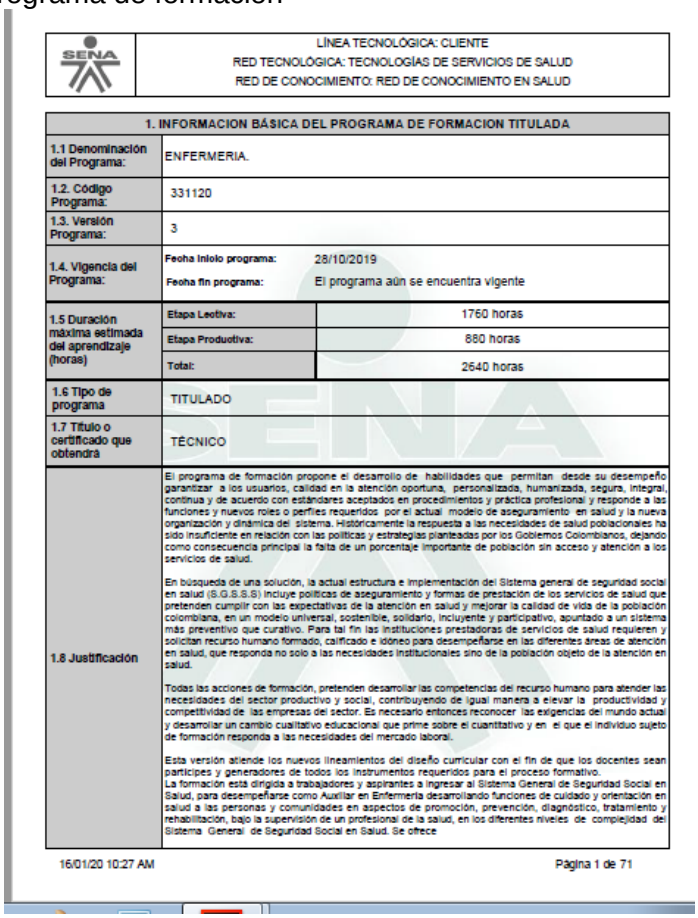
EVIDENCIAS

ANEXO 1 Capture de actividades desarrolladas en el Laboratorio de Enfermeria.





Anexo 2. Revision y diseño curricular, guias de aprendizaje y material de aprendizaje del programa de formación



	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	ENFERMERIA.	
1.2. Código Programa:	331120	
1.3. Versión Programa:	3	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	28/10/2019
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1760 horas
	Etapa Productiva:	880 horas
	Total:	2640 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El programa de formación propone el desarrollo de habilidades que permitan desde su desempeño garantizar a los usuarios, calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, segura, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional y responde a las funciones y nuevos roles o perfiles requeridos por el actual modelo de aseguramiento en salud y la nueva organización y dinámica del sistema. Históricamente la respuesta a las necesidades de salud poblacionales ha sido insuficiente en relación con las políticas y estrategias planteadas por los Gobiernos Colombianos, dejando como consecuencia principal la falta de un porcentaje importante de población sin acceso y atención a los servicios de salud. En búsqueda de una solución, la actual estructura e implementación del Sistema general de seguridad social en salud (S.G.S.S.S) incluye políticas de aseguramiento y formas de prestación de los servicios de salud que pretenden cumplir con las expectativas de la atención en salud y mejorar la calidad de vida de la población colombiana, en un modelo universal, sostenible, solidario, incluyente y participativo, apuntado a un sistema más preventivo que curativo. Para tal fin las instituciones prestadoras de servicios de salud requieren y solicitan recurso humano formado, calificado e idóneo para desempeñarse en las diferentes áreas de atención en salud, que responda no solo a las necesidades institucionales sino de la población objeto de la atención en salud. Todas las acciones de formación, pretenden desarrollar las competencias del recurso humano para atender las necesidades del sector productivo y social, contribuyendo de igual manera a elevar la productividad y competitividad de las empresas del sector. Es necesario entonces reconocer las exigencias del mundo actual y desarrollar un cambio cualitativo educacional que prime sobre el cuantitativo y en el que el individuo sujeto de formación responda a las necesidades del mercado laboral. Esta versión atiende los nuevos lineamientos del diseño curricular con el fin de que los docentes sean partícipes y generadores de todos los instrumentos requeridos para el proceso formativo. La formación está dirigida a trabajadores y aspirantes a ingresar al Sistema General de Seguridad Social en Salud, para desempeñarse como Auxiliar en Enfermería desarrollando funciones de cuidado y orientación en salud a las personas y comunidades en aspectos de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, bajo la supervisión de un profesional de la salud, en los diferentes niveles de complejidad del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Se ofrece	

16/01/20 10:27 AM Página 1 de 71

5. Diga cuales son las funciones de la familia
6. Derechos y deberes de la familia
7. Describa la familia colombiana actual (en párrafo de máximo 5 reglones.)
8. Diga cuales son los derechos fundamentales de los niños.

III. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACION

1. ¿Considera importante incluir el contexto familiar en el manejo medico de ciertas enfermedades? ¿Explique por qué?
2. Mencione algunos instrumentos de medicina familiar que permiten abordaje médico para el diagnóstico y prevención enfermedades familia

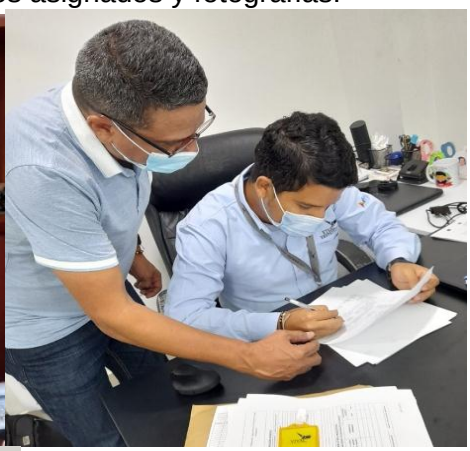
III. ACTIVIDADES TRANSFERENCIA:

1. **FACTORES DE RIESGO Y PROTECCION A LA FAMILIA**
   Leer artículo y realice una conclusión en párrafo de 10 reglones donde sustente lo comprendido. Articulo.: http://primerofamilia.com/factores-de-riesgo-y-de-proteccion-a-la-familia/

2. Defina ***FAMILIOGRAMA Y ECOMAPA***, Indique los objetivos de la realización de la Técnica de realización de cada FAMILIOGRAMA y de ECOMAPA

Anexo No 3 . Capture de seguimientos asignados y fotografías.







CONSEC	TIPDOC	NUM_DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	FICHA	PROGRAMA	EMPRESA	FECHA SEGUIMIENTO
1	cc	1084729604	Sharick Vanessa Santodomingo Matenzo	2276334	Tecnico Asistencia Administrativa	Colegio Diocesano San Jose	3/23/2022
2	cc	1003249720	Lucas Manuel Chamorro Garrido	2276338	Tecnico Asistencia Administrativa	Colegio Diocesano San Jose	3/23/2022
3	c.c	1004486900	Kelly Johana Alavarez Yepes	2276334	Tecnico Asistencia Administrativa	Viva Seguridad Ltda	3/23/2022
4	cc	1082905785	Juan Sebastian Mendoza Ayala	2065931	Tecnico Asistencia Administrativa	Gases del Caribe S.A E.S.P	3/24/2022
5	cc	1081820918	Beatriz Eugenia Blanco Davila	2276334	Tecnico Asistencia Administrativa	Multiport Agencia Maritima	3/24/2022
6	cc	1221964171	Janeidis Paola Paba Castro	1961740	Tecnico Asistencia Administrativa	Laboratorio Clinico Martinez	3/25/2022
7	cc	1004281140	Monica Patricia Alvarez Del Toro	2276338	Tecnico Asistencia Administrativa	niversidad Jorge Tadeo Lozar	2/26/2022