PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de junio de 2022

Señor (a)
Javier Díaz Díaz
SUPERVIISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.33710177
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

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

Referencia: No 33710177 del 2022

Sandra Janeth Oliveros Ribero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.684.244 de Socorro, Santander en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($39.000.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000)** cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada, complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparta, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación	Formacion de fichas 2565613, 2565615, 2576550, 2576552. Actualización de información para impartir programas agendados	Pantallazo correos electronicos

2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Iritegral.	Preparacion de material para inicio de formación fichas 2565613, 2565615, 2576550, 2576552	Pantallazo material de formacion
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Preparacion de Material para trabajo en casa	Pantallazo
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices, reporte de juicios evaluativos siempre en las fechas establecidas	Pantallazo
5	Participar en actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No aplica para el mes	na
6	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Divulgación de programas de formación del CIDM	PANTALLAZO REDES
7	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Creacion de grupos de whatsapp para información de inicio de cursos	Pantallazo
8	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	creación de portafolios de las fichas 2576550, 2548676, 2538076	No aplica

9	Evidenciar dominio tecnológico e incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional Integral en su especialidad.	Formaciones pedagogicas	Pantallazo de sesiones y actividades
10	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.	Fomento de la entrega de actividades definidas para el programa	Actividades finales de los aprendices
11	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	No aplica	No aplica
12	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.	No aplica para el mes	No aplica para el mes
13	Apoyar (en caso de aplicar) como gestor de proyectos, la programación y seguimiento de la FPI, ya sea por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No aplica para el mes	No aplica para el mes
14	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Formacion fichas 2565613, 2565615, 2576550, 2576552	Pantallazo sesiones
15	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo **244,** que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones, será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimientode las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa	Pago planilla	Planilla pagada mes de mayo
16	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en	Pago de arl	Planilla pagada

	especial las siguientes: *Procurar el cuidado integral de la salud. *Contar con los elementos de protección personal, necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.		
17	*Informar a los contratantes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *Informar oportunamente a los contratantes, toda novedad derivada del contrato. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante, deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidosen sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta, los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.	NO aplica para el mes	NO aplica para el mes
18	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares .puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventordel contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	NO aplica para el mes	NO aplica para el mes
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atención a fichas fichas 2565613, 2565615, 2576550, 2576552	Pantallazo sesiones
20	Presentar por medio de la plataforma Secop 11, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de	Entrega de informes siempre en las fechas establecidas.	

	cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporanea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.		
21	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	No aplica	No aplica

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. 9435307616 de la planilla de aportes en línea correspondiente al mes de mayo. (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,

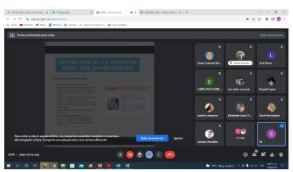
Firma
Sandra Janeth Oliveros Ribero
Contratista
C.C. No. 1.101.684.244

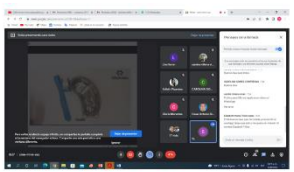
Recibí a satisfacción:

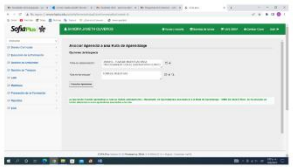
Firma
JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato 3371077 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales

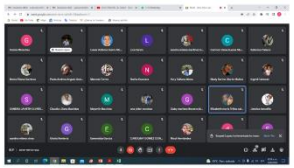
SANDRA JANETH OLIVEROS RIBERO - EVIDENCIAS CUENTA JUNIO 2022

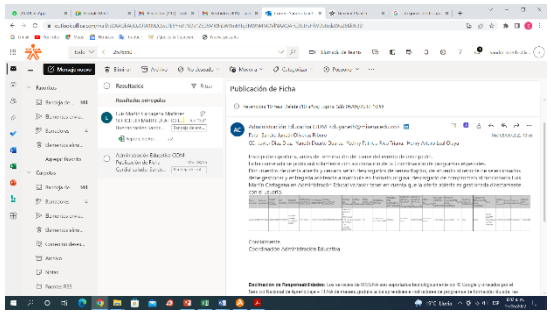
Cumplir el objeto del contrato descrito

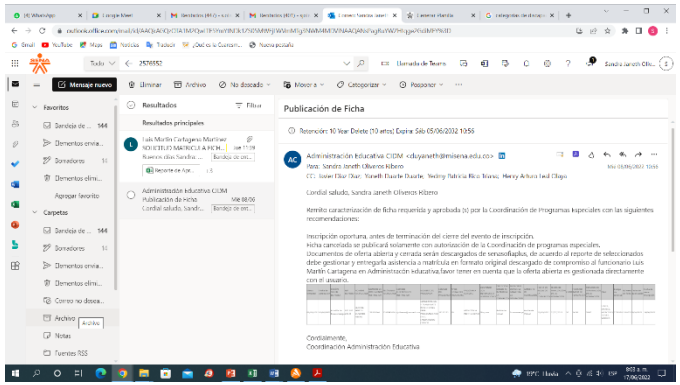




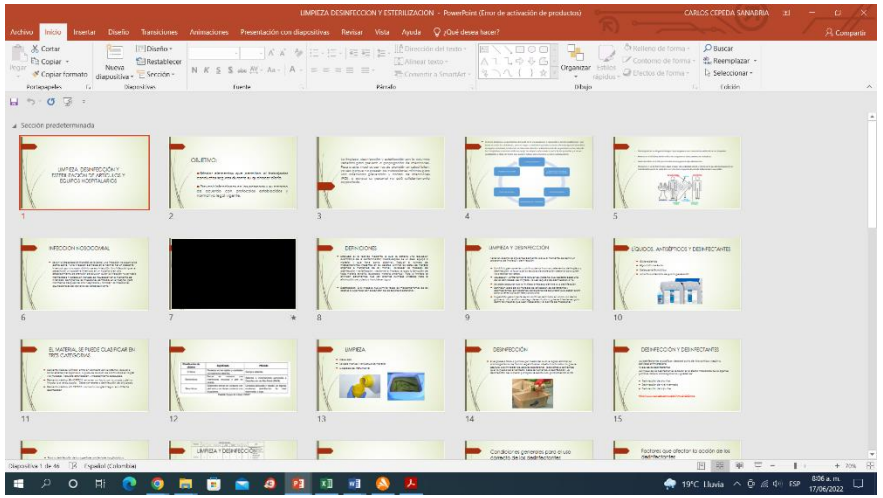


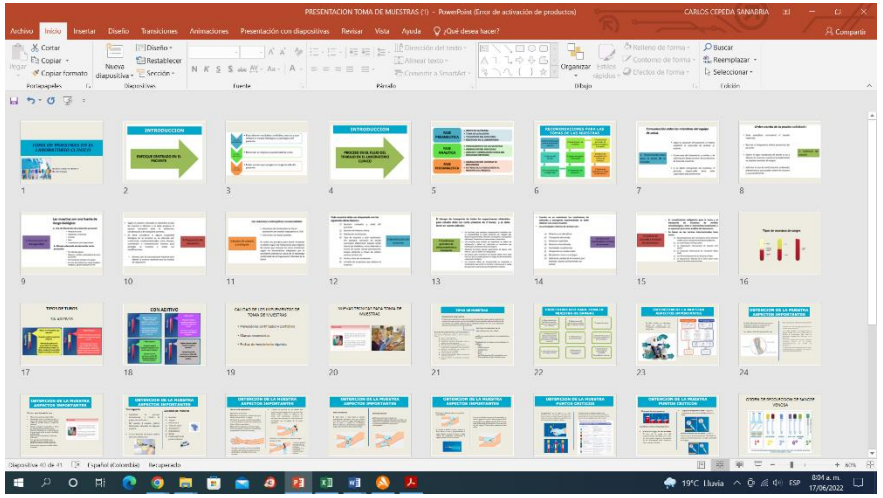






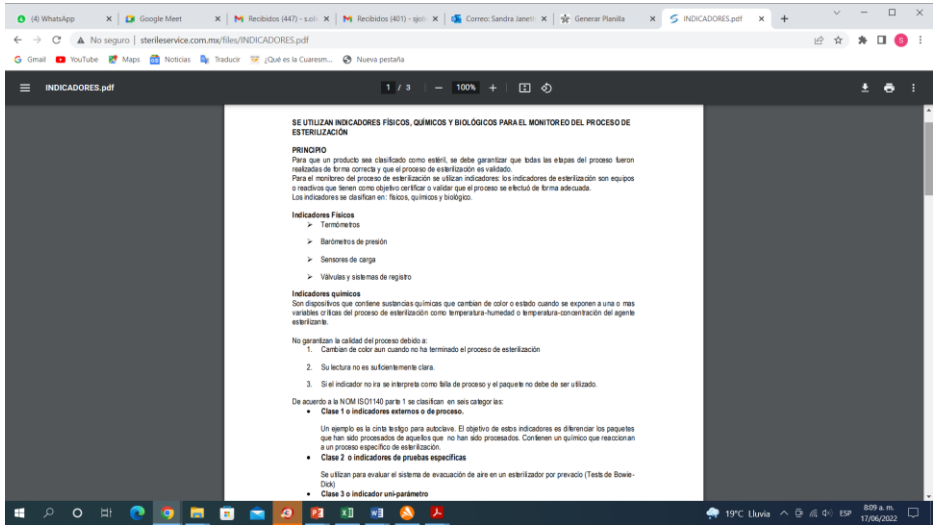
Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje Alistamiento





SANDRA JANETH OLIVEROS RIBERO - EVIDENCIAS CUENTA JUNIO 2022

Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.



INDICADORES.pdf

SE UTILIZAN INDICADORES FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS PARA EL MONITOREO DEL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN

PRINCIPIO

Para que un producto sea clasificado como estéril, se debe garantizar que todas las etapas del proceso fueron realizadas de forma correcta y que el proceso de esterilización es validado.
Para el monitoreo del proceso de esterilización se utilizan indicadores: los indicadores de esterilización son equipos o reactivos que tienen como objetivo certificar o validar que el proceso se efectuó de forma adecuada.
Los indicadores se clasifican en: físicos, químicos y biológico.

Indicadores Físicos

- Termómetros
- Barómetros de presión
- Sensores de carga
- Válvulas y sistemas de registro

Indicadores químicos

Son dispositivos que contiene sustancias químicas que cambian de color o estado cuando se exponen a una o mas variables críticas del proceso de esterilización como temperatura-humedad o temperatura-concentración del agente esterilizante.

No garantizan la calidad del proceso debido a:

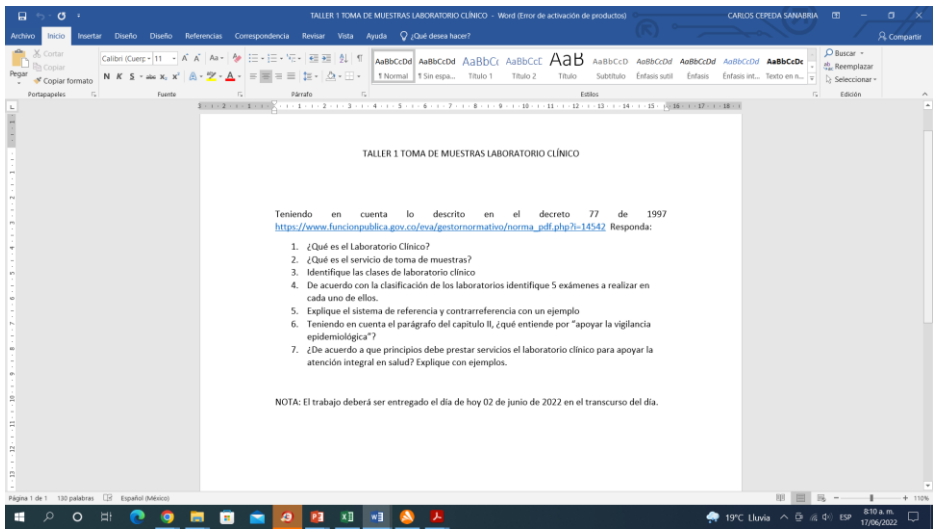
1. Cambian de color aun cuando no ha terminado el proceso de esterilización
2. Su lectura no es suficientemente clara.
3. Si el indicador no ira se interpreta como falla de proceso y el paquete no debe de ser utilizado.

De acuerdo a la NOM ISO1140 parte 1 se clasifican en seis categorías:

- **Clase 1 o indicadores externos o de proceso.**

  Un ejemplo es la cinta testigo para autoclave. El objetivo de estos indicadores es diferenciar los paquetes que han sido procesados de aquellos que no han sido procesados. Contienen un químico que reaccionan a un proceso específico de esterilización.
- **Clase 2 o indicadores de pruebas específicas**

  Se utilizan para evaluar el sistema de evacuación de aire en un esterilizador por prevacio (Tests de Bowie-Dick)
- **Clase 3 o indicador uni-parámetro**



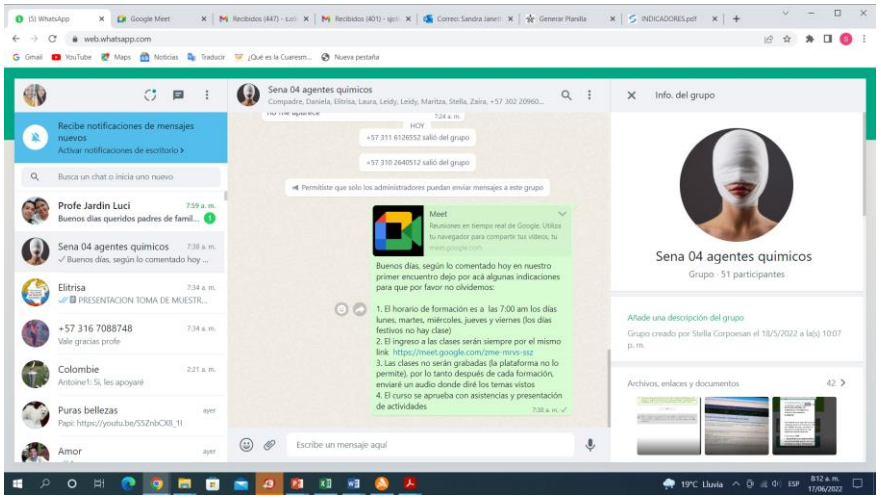
TALLER 1 TOMA DE MUESTRAS LABORATORIO CLÍNICO

Teniendo en cuenta lo descrito en el decreto 77 de 1997 https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=14542 Responda:

1. ¿Qué es el Laboratorio Clínico?
2. ¿Qué es el servicio de toma de muestras?
3. Identifique las clases de laboratorio clínico
4. De acuerdo con la clasificación de los laboratorios identifique 5 exámenes a realizar en cada uno de ellos.
5. Explique el sistema de referencia y contrarreferencia con un ejemplo
6. Teniendo en cuenta el parágrafo del capítulo II, ¿qué entiende por "apoyar la vigilancia epidemiológica"?
7. ¿De acuerdo a que principios debe prestar servicios el laboratorio clínico para apoyar la atención integral en salud? Explique con ejemplos.

NOTA: El trabajo deberá ser entregado el día de hoy 02 de junio de 2022 en el transcurso del día.

Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices.

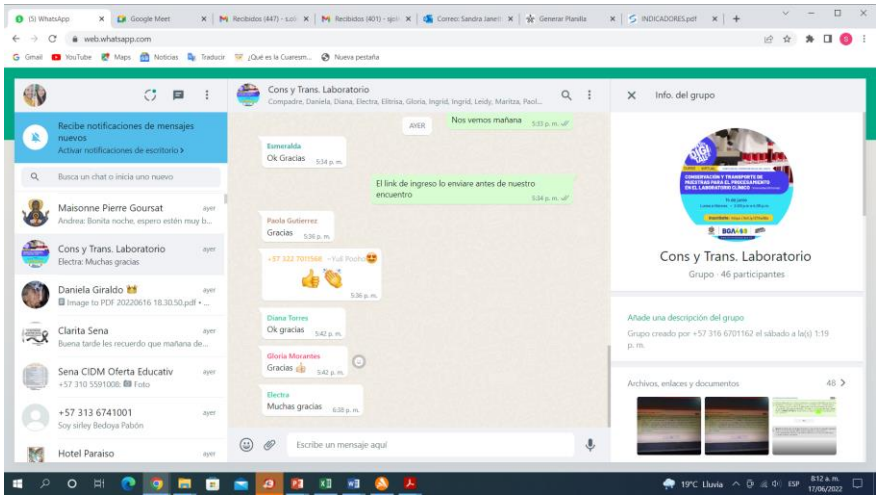


Sena 04 agentes quimicos

Info. del grupo

Sena 04 agentes quimicos

Grupo · 51 participantes



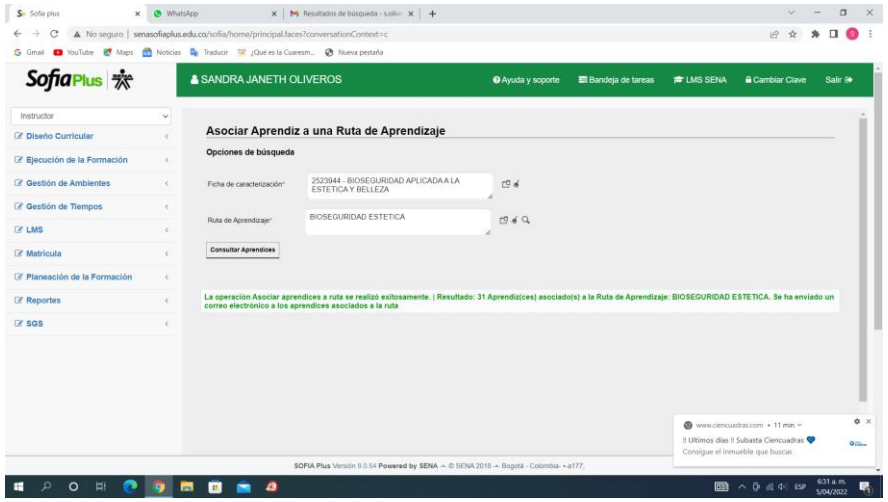
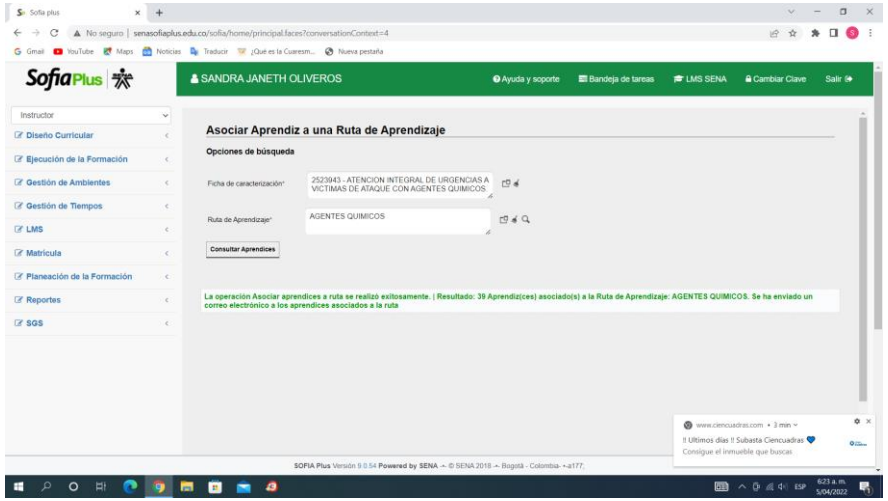
Cons y Trans. Laboratorio

Info. del grupo

Cons y Trans. Laboratorio

Grupo · 46 participantes

SANDRA JANETH OLIVEROS RIBERO - EVIDENCIAS CUENTA JUNIO 2022

Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices   	

SANDRA JANETH OLIVEROS RIBERO - EVIDENCIAS CUENTA JUNIO 2022

Planilla mes de MAYO	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales,
