PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 28 de junio de 2022

Señor (a)
ALBA GISELA ARAQUE OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No. **3359508**
Coordinadora Académica
Formación Complementaria y Ofertas Especiales
Centro CIES
Ciudad

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

Referencia: No 3359508 del año 2022

Rosa Esther Corredor Serrano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 27.602.729 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Complementria y Ofertas Especiales, 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 Un Millones Novecientos Ochenta Mil ($ 39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Tres Millones Novecientos Mil ($ 3.900.000) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente segun el perfil de salud pública

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los	Realizar la planeación de la formación profesional integral **Complementaria**	Link específico del portafolio - subcarpeta Planeación de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	***Primeros Auxilios*** Ficha: 2555149 ***Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*** Ficha: 2568518 ***Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*** Ficha: 2568526 ***Manejo de Residuos Generados en la Atención Humana*** Ficha: 2568493	Ficha 2555149 https://acortar.link/gMGONx Ficha 2568518 https://acortar.link/h0ZKQC Ficha 2568526 https://acortar.link/hv6izA Ficha 2568493 https://acortar.link/gQH6vN Link del OneDrive Portafolio del instructor.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. Impartir formación complementaria ***Primeros Auxilios, Implementación de Seguridad y Salud en el Trabajo, Manejo de Residuos Generados en la Atención Humana*** previa programación de la Coordinación Académica: ***Primeros Auxilios*** para los trabajadores del Hospital Noroccidental de Abrego Ficha: 2555149 Horas: 12 ***Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*** para los mineros de la empresa COAL FATIBAR OYD SAS Ficha: 2568518	Link del portafolio especifico de la ficha. Ficha 2568518 https://acortar.link/Go0B7n Ficha 2568526 https://acortar.link/dbGifJ Ficha 2568493 https://acortar.link/sroZgF Ficha 2555149 https://acortar.link/BQ3152

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Horas: 50 ***Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*** para los mineros de la empresa COAL FATIBAR OYD SAS Ficha: 2568526 Horas: 50 ***Manejo de Residuos Generados en la Atención Humana*** para los trabajadores de la empresa SC SERVICIOS DE CONFIANZA SAS Ficha: 2568493 Horas: 48 Total Horas: 160	
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus. ***Primeros Auxilios*** para los trabajadores del Hospital Noroccidental de Abrego Ficha: 2555149 Fecha fin: 02/Junio/2022 ***Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*** para los mineros de la empresa COAL FATIBAR OYD SAS Ficha: 2568518 Fecha fin: 13/Junio/2022 ***Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*** para los	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar. Ficha 2555149 https://acortar.link/ZzNJbD Ficha 2568518 https://acortar.link/5ajEwj Ficha 2568526 https://acortar.link/2JFa0V

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		mineros de la empresa COAL FATIBAR OYD SAS Ficha: 2568526 Fecha fin: 22/Junio/2022	
4	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Verificar el registro en SOFIA Plus con cada uno de los aspirantes. Confirmar los datos con los que ya se encontraban inscritos y comunicarle al aspirante si se encontraron novedades en sus datos básicos. Organizar el expediente de matrícula de las formaciones complementaria iniciadas en el presente mes, el cual se conforma de portada, lista de matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres.	Expediente para matricula de los grupos conformados en el presente mes, enviado a través del formulario de la Oficina de Ingreso, denominado: **Matricula y Certificación Académica Formación Complementaria 2021**
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: • Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación. • Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.	Link general del portafolio del instructor https://acortar.link/lSn4gk

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	

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. **59758190** de la planilla Miplanilla periodo Mayo 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 (xx) folios

Cordialmente,

Rosa Esther Corredor Serrano
Contratista
C.C. No. 27.602.729

Recibí a satisfacción:

Alba Gisela Araque Orozco
Supervisor(a) Contrato 3359508 de 2022
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA ESTHER CORREDOR SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2568518 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2568526 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2555149 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2568493 - MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCION EN SALUD HUMANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER LOS COMPONENTES TECNICOS DE LA GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD HUMANA, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 - CLASIFICAR DE MANERA SEGURA LOS RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD HUMANA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

03 - CUMPLIR CON EL MANEJO INTERNO DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD HUMANA, DE ACUERDO CON POLITICAS INSTITUCIONALES.

04 -- PROPONER ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON LA GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS GENERADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD HUMANA, DE ACUERDO CON POLITICAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: ROSA ESTHER CORREDOR SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS