PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, septiembre 2022

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3408702**
Coordinador académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3408702** del año 2022

MILENA MORENO CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082971348 de Ciénaga , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística 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 SEPTIEMBRE 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 **2379604** Santa Marta **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 políticas 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 **COMPLEMETARIO DE CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES** **RESULTADO DE APRENDIZAJE** 4.evaluar grado de satisfacción de la persona mayor de acuerdo con las actividades de bienestar y seguridad implementadas 1. determinar actividades para el cuidado de la persona mayor según nivel de dependencia	Anexo1. Capture de actividades desarrolladas durante la formación Anexo 2 Capture de las actividades realizadas en la plataforma territorio

		3. promover actividades de recreación y esparcimiento teniendo en cuenta las redes de apoyo disponibles en su entorno 2. asistir a la persona mayor en su cuidado básico según requerimiento. REALIZAR seguimiento de etapa productiva de los técnicos de apoyo administrativo en salud	
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 y Apoyo Administrativo en salud	Anexo 3 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 de la la etapa productiva de apoyo administrativo en salud y de enfermería a las fichas asignadas	Capture de las actividades realizadas en la plataforma territorio
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.	Participar en capacitacitacion convocada por el CLPE para instructores **ASISTIR A PRUEBA DE FASE II DE TECNICO DE ENFERMERIA** **Fecha:** 12/09/2022 **Hora:** 7:00 AM **Lugar:CLPEM** **CAPACITACION DE manejo y embalaje de pacientes ,sistema triage clasificación de victimas** **Fecha 8 septeimbre** **Lugar CLPEM** Diligenciameinto diario del código QR de salud	Anexo. 4 Captures de sesiones presenciales y reuniones programadas pór el centro
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	Esta actividad no se ejecutó en este periodo	Esta actividad no

	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.		se ejecutò en este periodo
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 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.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
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	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no

	formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.		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 supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboraracion y presentación del Informe Mensual contractual. Estar atentos a requerientos del supervisor.	Formato informe 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. **4460289263** de la planilla, ACH SOI del mes de AGOSTO 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 (3) folios
Cordialmente,

Firma
MILENA MORENO CERVANTES
Contratista
C.C. No. 1.082.971.348

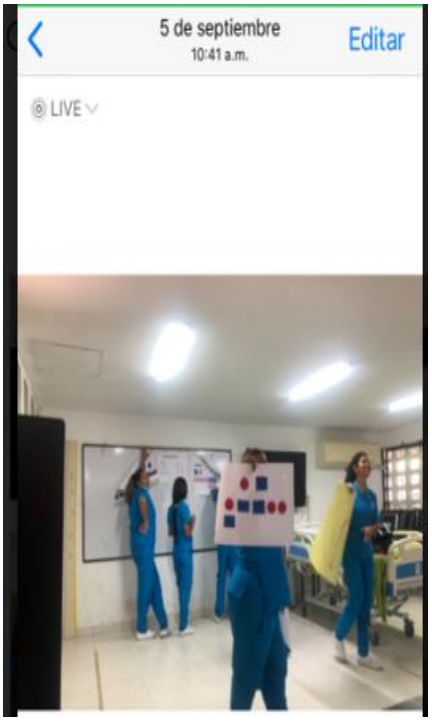
Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor Contrato No **CO1.PCCNTR.3408702 de 2022**
Coordinador Académico

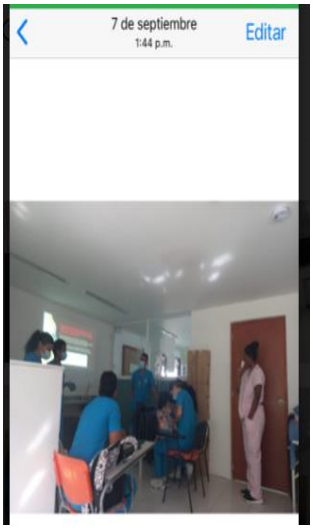
EVIDENCIAS

ANEXO 1 Capture de actividades desarrolladas en el Laboratorio de Enfermería IPC MARIHUGENIA





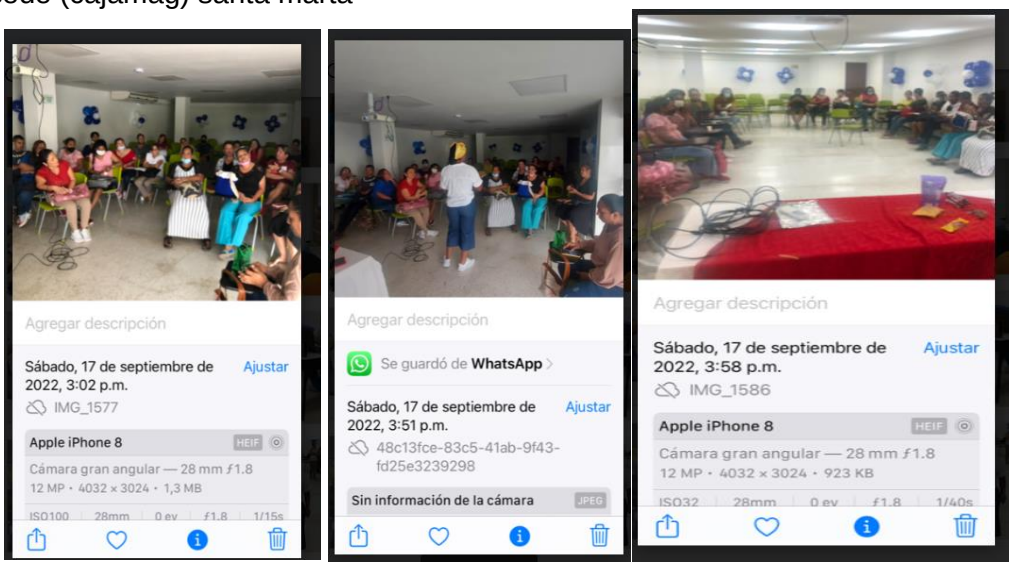


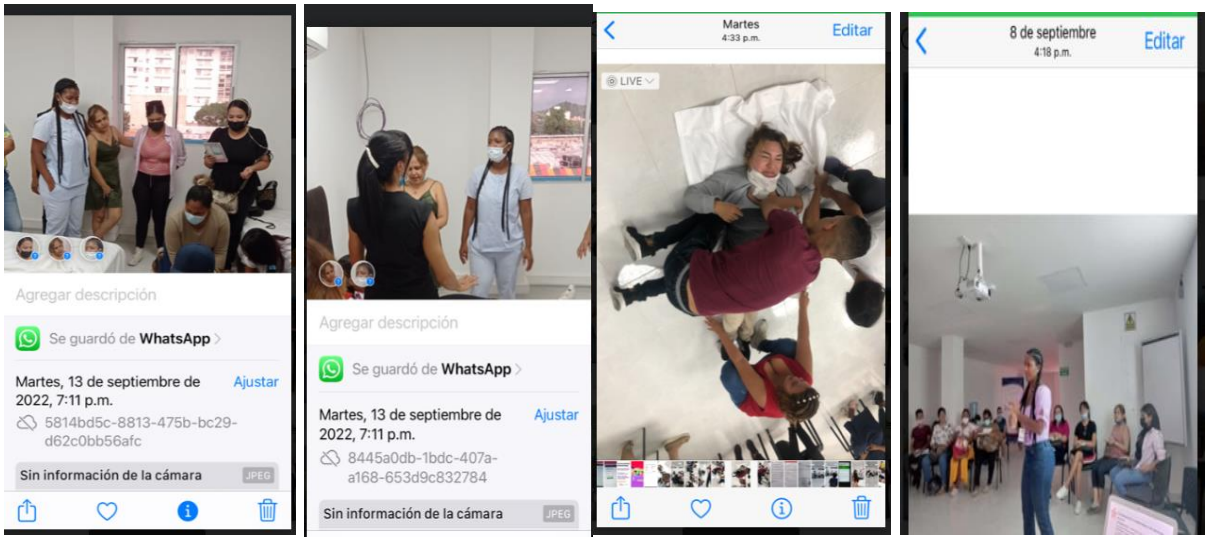






Anexo 2. Capture de las actividades del complementario de cuidados básico al adulto mayor sede (cajamag) santa marta





Anexo. 3 captures de reunión programadas por el centro







Anexo 4 . captures de seguimiento etapa productiva del tecnico en apoyo administrativo en salud

