PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Octubre de 2022

Señor (a)

Dorys Esther Del Toro Ruiz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3321560/2022**

Cargo del supervisor **Coordinadora Académica – Logística y Transporte.**

Dependencia **Centro de Comercio y Servicios**

Ciudad

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

Referencia: No **3321560/2022**)

SANDRA MILENA MOGOLLON PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23.002.940 de Turbaco, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 de septiembre del 2022.

Valor y forma de Pago: valor total del contrato 39.194.138 (TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS) Se harán 10 pagos iguales de 3.715.272 (TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS) Y 2 pagos variables correspondientes a los meses de enero y diciembre de 2022 por valor de 866.897 (OCHOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOSICIENTOS NOVENTA Y CIENTE PESOS) correspondiente a enero 2022 y 1.114.581 (UN MILLÓN CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS) correspondiente al mes de diciembre de 2022

Plazo: Será hasta el (09) de (DICIEMBRE) de 2022

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPara el Programa Formación APOYOADMINISTRATIVOEN SALUD.

Obligaciones Especificas: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPara el Programa Formación APOYOADMINISTRATIVOEN SALUD.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1			
2			
3			

4			
5			
6			

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. 7852295149 de la planilla, operador y periodo. (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 (2) folios
- Informe mensual
- Seguridad social

Cordialmente,

SANDRA MILENA MOGOLLON PEREZ
Contratista
C.C. No. 23.002.940 de Turbaco

Recibí a satisfacción:

Dorys Esther Del Toro Ruiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3321560/2022**
Coordinadora Académica – Logística y Transporte

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: SANDRA MILENA MOGOLLON PEREZ **MES:** Octubre del año 2022

C.C.: 23002940 **TEL:** 3014224297

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2281852	Tecnico en Apoyo Administrativo en salud	Titulada Virtual	08:00	10:00	1/10/2022	31/10/2022	**40**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
2282375	Tecnico en Apoyo Administrativo en salud	Titulada Virtual	10:00	12:00	1/10/2022	31/10/2022	**40**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
2282382	Tecnico en Apoyo Administrativo en salud	Titulada Virtual	14:00	15:00	1/10/2022	31/10/2022	**20**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
2282389	Tecnico en Apoyo Administrativo en salud	Titulada Virtual	15:00	16:00	1/10/2022	31/10/2022	**20**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
2282396	Tecnico en Apoyo Administrativo en salud	Titulada Virtual	16:00	17:00	1/10/2022	31/10/2022	**20**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
2344520	Tecnico en Apoyo Administrativo en salud	Titulada Virtual	17:00	18:00	1/10/2022	31/10/2022	**20**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							**160**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales

TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
												TOTAL HORAS	**160**

7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA MOGOLLON PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2450265 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO QUE RIGE EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y COSTOS EN SALUD SEGÚN LOS MANUALES TARIFARIOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS

3. REALIZAR EL COBRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

4. VERIFICAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN SEGÚN TIPO DE CUENTA, FORMA DE PAGO Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	68,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501548 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO QUE RIGE EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y COSTOS EN SALUD SEGÚN LOS MANUALES TARIFARIOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS

3. REALIZAR EL COBRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

4. VERIFICAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN SEGÚN TIPO DE CUENTA, FORMA DE PAGO Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2501545 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO QUE RIGE EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y COSTOS EN SALUD SEGÚN LOS MANUALES TARIFARIOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS

3. REALIZAR EL COBRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

4. VERIFICAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN SEGÚN TIPO DE CUENTA, FORMA DE PAGO Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

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: SANDRA MILENA MOGOLLON PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS