PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de noviembre 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 noviembre 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 2663598, 2663597, 2676000, 2676007. 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 2663598, 2663597, 2676000, 2676007	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	Pantallazo, one drive

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 2663598, 2663597, 2676000, 2676007	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 octubre
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 2663598, 2663597, 2676000, 2676007	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. 9441866148 de la planilla de aportes en línea correspondiente al mes de octubre. (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

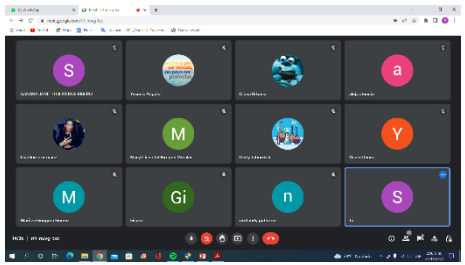
Recibí a satisfacción:

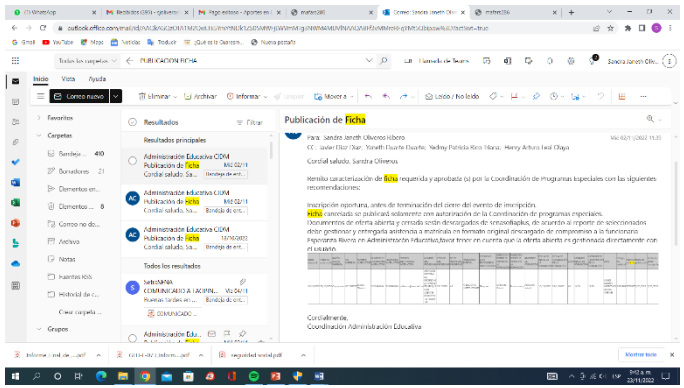
Firma
JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato 3371077 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales

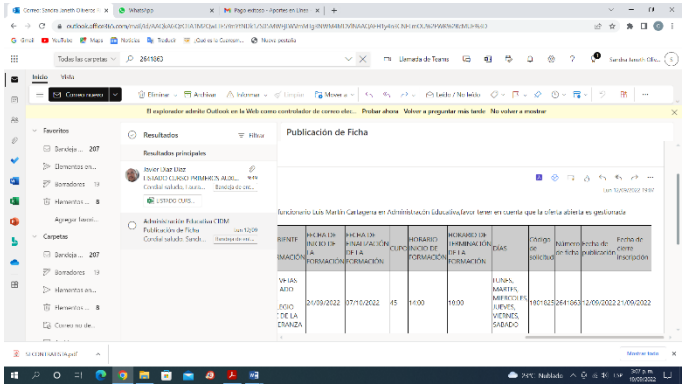
SANDRA JANETH OLIVEROS RIBERO - EVIDENCIAS CUENTA NOVIEMBRE 2022

Cumplir el objeto del contrato descrito

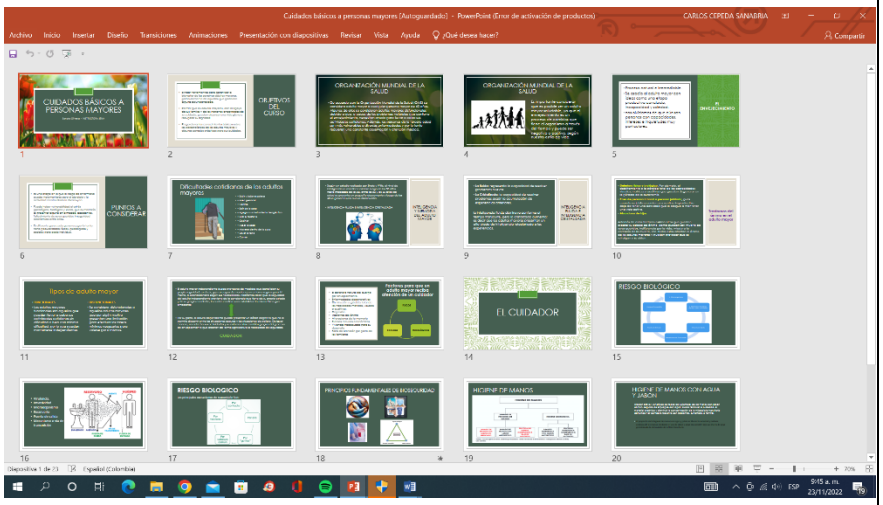


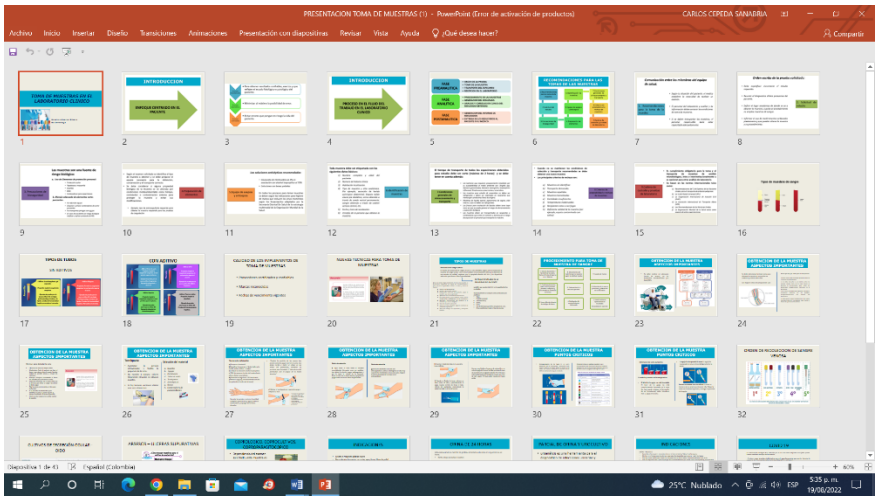






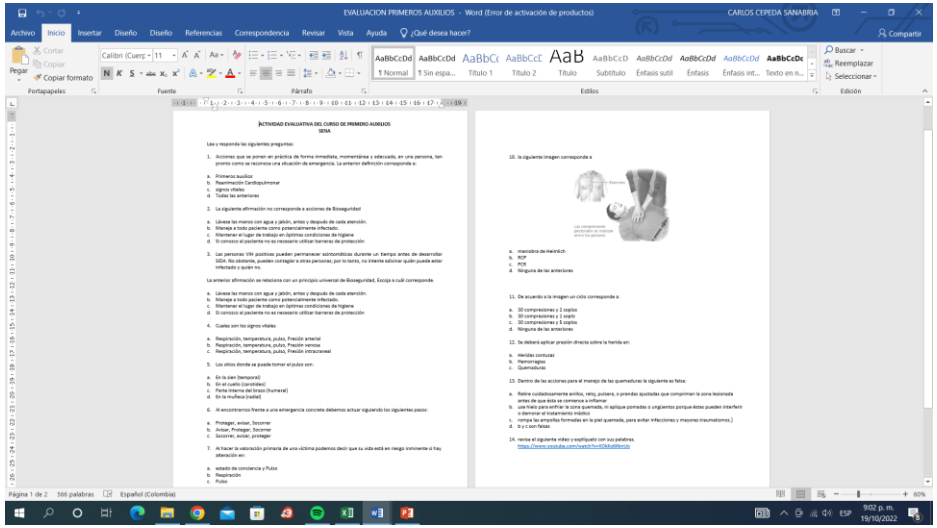
Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje Alistamiento

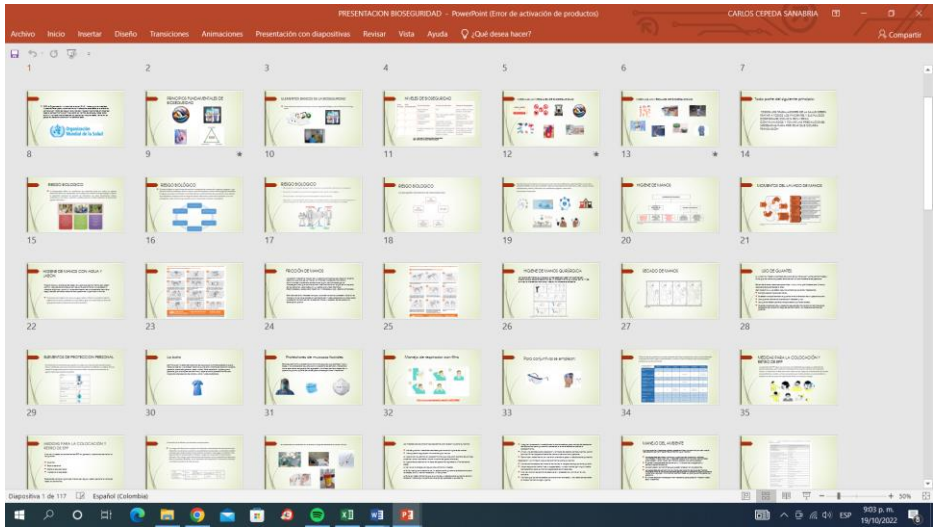




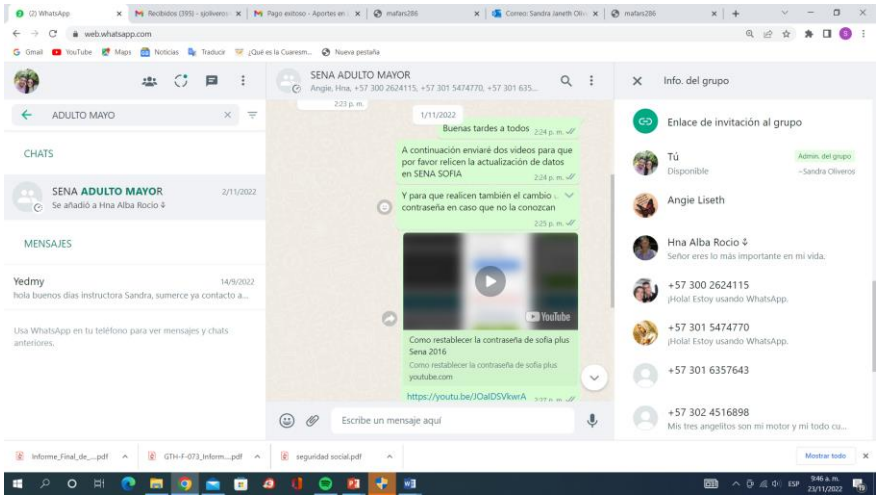
SANDRA JANETH OLIVEROS RIBERO - EVIDENCIAS CUENTA NOVIEMBRE 2022

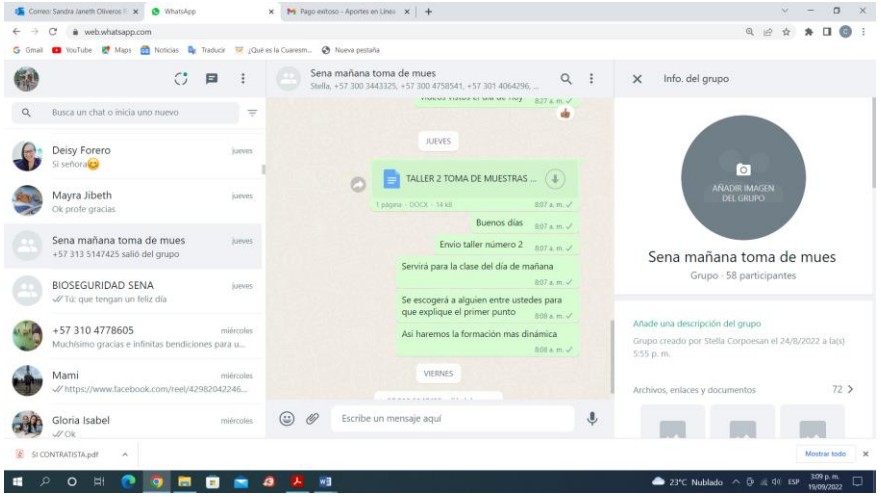
Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.





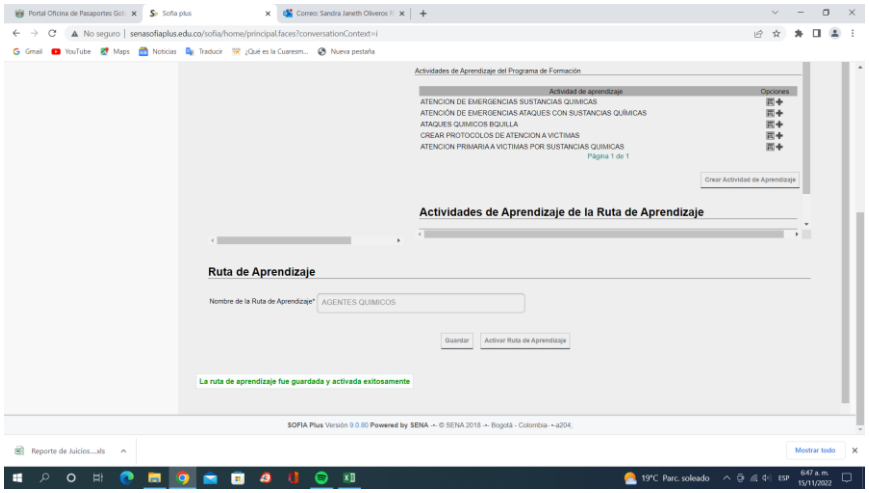
Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices.

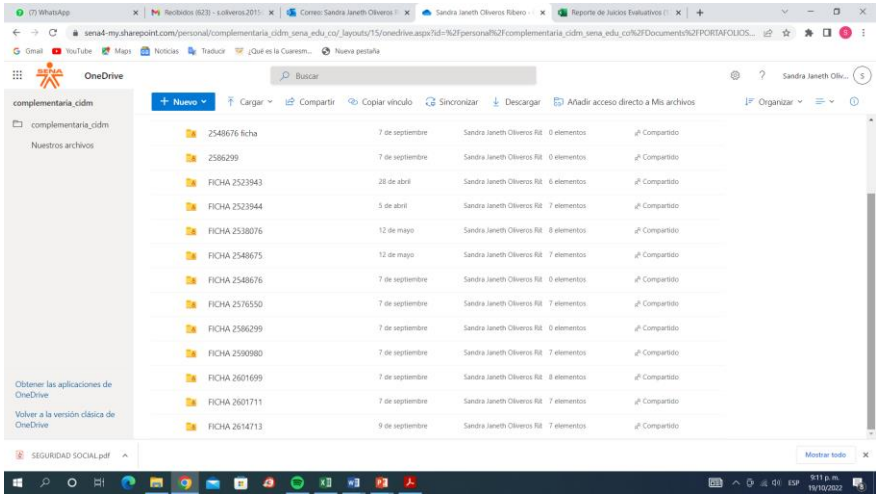


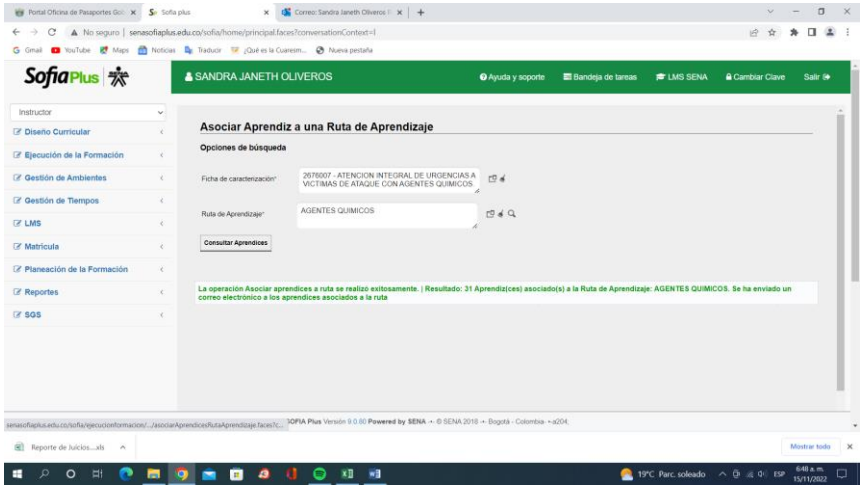


SANDRA JANETH OLIVEROS RIBERO - EVIDENCIAS CUENTA NOVIEMBRE 2022

Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices

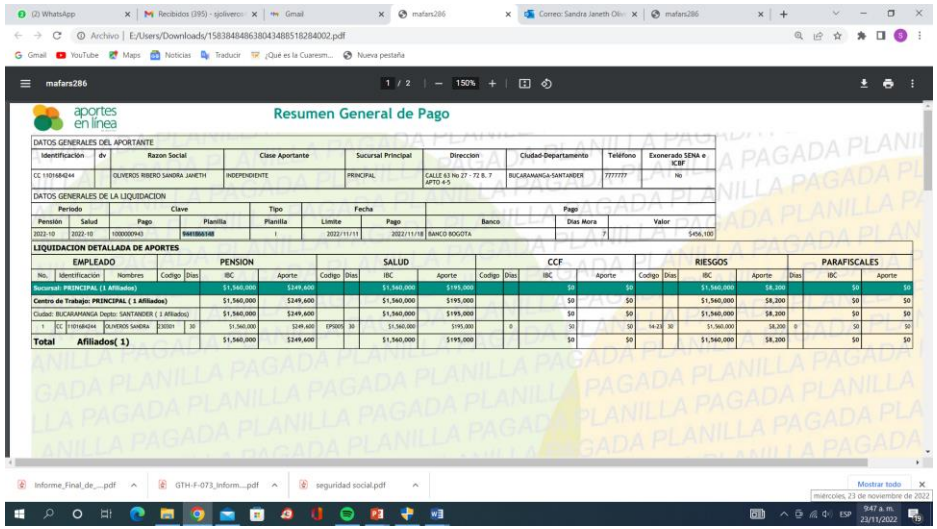






SANDRA JANETH OLIVEROS RIBERO - EVIDENCIAS CUENTA NOVIEMBRE 2022

Planilla mes de OCTUBRE



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101684244		OLIVEROS RIBERO SANDRA JANETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 63 No 27 - 72 B. 7 APTO 4-5	BUCARAMANGA-SANTANDER	7777777	No

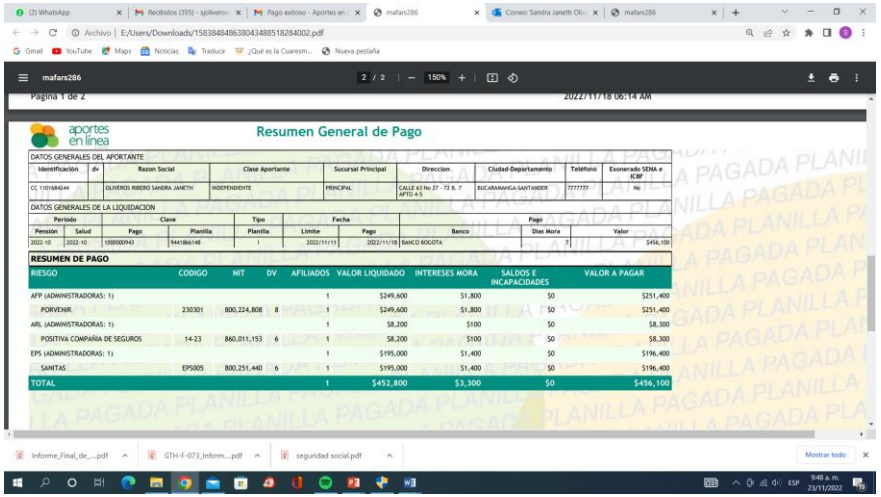
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	1000000943	94418647	2022/11/11	2022/11/18	BANCO BOGOTA	7	$456,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificacion	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
1	CC	1101684244	OLIVEROS SANDRA	23001	30	$1,560,000	$249,600	EPS005	30	$1,560,000	$195,000	0	$0	$0	14-23	30	$1,560,000	$8,200	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000		$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0

Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales,



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101684244		OLIVEROS RIBERO SANDRA JANETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 63 No 27 - 72 B. 7 APTO 4-5	BUCARAMANGA-SANTANDER	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	1000000943	94418647	2022/11/11	2022/11/18	BANCO BOGOTA	7	$456,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$1,800	$0	$251,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$249,600	$1,800	$0	$251,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$100	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$100	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$1,400	$0	$196,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$195,000	$1,400	$0	$196,400
TOTAL				1	$452,800	$3,300	$0	$456,100

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3371077 del 01 de febrero del 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sandra Janeth Oliveros Ribero

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 1.101.684.244

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

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

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.

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

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

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.

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.

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

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).

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.

Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.

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.

Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.

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.

Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.

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 cumplimiento de 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

Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en 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.

*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 incluidos en 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.

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 interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Presentar por medio de la plataforma Secop 11, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de 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.

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Autopista Floridablanca Km. 6 N° 50-33_

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y cuatro (4) meses más según la garantía de cumplimiento

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000)

SUPERVISOR: JAVIER DÍAZ DÍAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N°.91.494.177

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$39.000.000
Valor Ejecutado	$39.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientación de formación complementaria en programas de Acreditación en salud, Sistema integrados de gestión, Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos, programa de humanización en servicios de salud, Primeros auxilios, Cuidados básicos del adulto mayor, Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico, Bioseguridad, limpieza, desinfeccion y esterilizacion de articulos y equipos hospitalarios, Conservación y transporte de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico • Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje de las siguientes fichas: 2390597: Sistemas integrados de gestión ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001

2470700: Acreditación en Salud

2470701: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2486299: Acreditación en salud

2486300: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2505871: Auditoria en sistema integrados de gestión

2508614: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2523944: Bioseguridad

2523943: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2538076: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2538105: Acreditación en salud

2548675: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2548676: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2565613: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2565615: Limpieza, desinfección y esterilización de artículos y equipos hospitalarios

2576550: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2576552: Conservación y transporte de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2590981: Humanización en servicios de salud

2590980: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2601711: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2601699: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2614713: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2618241: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2631142: Bioseguridad

2631140: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2643815: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2641863; Primeros Auxilios

2652209: Primeros Auxilios

2652208: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2663598: Cuidados Basicos al adulto mayor

2663597: Bioseguridad

2676000: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2676007: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

Solicitud de fichas, inscripciones y solicitudes de matrículas siempre en cumplimiento de los tiempos exigidos. Creación de Rutas de aprendizaje, evaluación de aprendices y reporte de juicios evaluativos, siempre en los tiempos estipulados para estas actividades

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTEX_ **BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

Javier Díaz Díaz
SUPERVISOR DEL CONTRATO

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisar cumplimiento del objeto contractual al revisar las fichas de formación desarrolladas durante el tiempo del contrato

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Janeth Oliveros Ribero	1.101.684.244		x		CIDM	Sjoliveros@sena.edu.co	3166943686	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE FINALIZACION CONTRATO 3371077 del 01 de febrero del 2022		
CIUDAD Y FECHA: Floridablanca, 30 de noviembre de 2022	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: Autopista Floridablanca km 6 No. 50-33	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CIDM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Presentar fichas de formación desarrolladas durante el tiempo del contrato		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar cumplimiento del objeto contractual al revisar las fichas de formación desarrolladas durante el tiempo del contrato		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
A continuación, se detallan las fichas orientadas, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje de las siguientes fichas: 2470700: Acreditación en Salud 2470701: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos 2486299: Acreditación en salud 2486300: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos 2505871: Auditoria en sistema integrados de gestión 2508614: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico 2523944: Bioseguridad 2523943: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos 2538076: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos 2538105: Acreditación en salud 2548675: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos		

2548676: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2565613: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2565615: Limpieza, desinfección y esterilización de artículos y equipos hospitalarios

2576550: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2576552: Conservación y transporte de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2590981: Humanización en servicios de salud

2590980: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2601711: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2601699: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2614713: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2618241: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2631142: Bioseguridad

2631140: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2643815: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2641863; Primeros Auxilios

2652209: Primeros Auxilios

2652208: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

2663598: Cuidados Básicos al adulto mayor

2663597: Bioseguridad

2676000: Toma de muestras para el procesamiento en el laboratorio clínico

2676007: Atención integral de urgencias a víctimas de ataques con agentes químicos

CONCLUSIONES

El portafolio de las fichas en mención se encuentra en el siguiente vinculo:
Sandra Janeth Oliveros Ribero

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	