PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Diciembre de 2022

Señor (a)
Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3346146/2022**
Coordinadora académica Comercio y servicios
Centro agropecuario de Buga-SENA
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Diciembre** del año **2022**

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 3346146/2022**

Enedite Dediego Jaramillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.862.585 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($41.273.400). Esta Suma que será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre por TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE ($3.906.000). Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($2.213.400).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

Nota: Se realizó adición por dos (2) días por valor de DOSCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($260.400).

Fecha inicio de adición: 16 de Diciembre de 2022
Fecha terminación de adición: 17 de Diciembre de 2022

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium **Ficha: 2684687 Complementaria**: Administración de medicamentos por vía intramuscular **Competencia**: administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud **R.A.** Reconocer la política del sector farmacéutico teniendo en cuenta normas éticas y lineamientos vigentes establecidos Preparar los medicamentos por vía intramuscular según prescripción médica,	Informe mensual GC_f_005 evidencias Ficha 2684687 Complementaria Ficha 2618398 Titulada

		principios farmacológicos y normas vigentes Administrar medicamentos por vía intramuscular según prescripción médica y protocolos institucionales. Verificar la acción farmacéutica y reacciones adversas o complicaciones asociadas a la administración de medicamentos por vía intramuscular según principios de farmacovigilancia y protocolos establecidos **AA. Conceptualizar sobre el marco normativo Y farmacológico en la administración de medicamentos por vía intramuscular teniendo en cuenta la normatividad legal vigente** **AA. Realizar simulación sobre la vía de administración de medicamentos Intramuscular teniendo en cuenta las guías de práctica clínica vigentes** **AA. Administrar medicamentos por vía IM según los principios éticos y bioéticos de la administración de medicamento**	

		Ficha: 2618398 **Programa:** Técnico en enfermerìa **Fase: Análisis** **Competencia**: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud **Resultado de Aprendizaje Alcanzar:** - Reconocer la normatividad vigente para control de infecciones de acuerdo con políticas y Recomendaciones nacionales e internacionales. - Alistar equipos, materiales requeridos en la atención teniendo en cuenta procesos de Limpieza, desinfección y esterilización. **Actividad de aprendizaje**: Revisar los conceptos de la valoración cefalocaudal por patrones funcionales de Maryorie Gordon	

2	Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Participar de las jornadas de desarrollo curricular a las cuales ha sido convocado por la coordinación académica o por las redes de conocimiento.	Actas de reuniones de equipo de desarrollo curricular en el siguiente https://drive.google.com/drive/folders/1GaHolttbeN4r_kOcWxIdgoMr9zxie1JL?usp=sharing drive: Productos de las jornadas de desarrollo curricular a las cuales ha sido convocado disponibles en el drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NAHci1KUtuefgDsSXaX7hzhFDiryJQqD
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de	Desarrollar las jornadas de inducción de acuerdo con la programación realizada por la coordinación de formación y coordinación académica,	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación

	aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	aplicando las guías de aprendizaje para cada uno de los momentos y evaluando el o los resultados de aprendizaje de la inducción.	
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Acompañar a los aprendices asignados en su proceso de etapa productiva, orientando técnicamente el desarrollo de sus actividades y gestionando el diligenciamiento de sus evidencias en los formatos instituciones y las plataformas definidas.	**Ficha:** 2397915 **Programa:** Técnico en enfermerìa **Fase: Etapa práctica** **Competencia**: Resultados de aprendizaje etapa practica **Resultado o resultados de aprendizaje**: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión https://drive.google.com/drive/folders/1x6CZzo1xztYyMvdA4ttbvFaRQHpzO4hL?usp=sharing
5	Registrar mensualmente las	Revisar su programación mes a mes en Sofía plus	Reporte de otras horas (Sofía plus) Informe de actividades desarrolladas

	actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	y hacer la gestión de estas en caso de presentar inconsistencias, diligenciar en Sofía plus las horas de otras actividades de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica. Gestionar las plataformas institucionales como Sofía plus y territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Alimentar mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales	en la plataforma territorium (pantallazos de territorium donde se observe la ficha) Portafolio del instructor subido en el espacio designado por la coordinación. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/cbolanosb_sena_edu_co/Ejr6OYEtko1FgWXjiSB__64Bu7IkIeWlWYBG4zqizvqLPA?e=FBWW0l
6	Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Organizar y desarrollar actividades que incluyan estrategias y o técnicas didácticas activas que permitan la motivación de los aprendices en su proceso de formación para así contribuir a la retención de los mimos.	Reportes de asistencias. Ver informes mensuales por ficha 2618398 técnico enfermería y de la complementaria Administración de medicamentos - 2684687
7	Acompañar a los aprendices en las	Participar activamente de las diferentes actividades que convoca	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la

	actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.	el equipo de bienestar en los horarios que coincidan con la programación del instructor en la ficha. Promover e incentivar la participación de los aprendices en las mismas y generar reflexión de la importancia de estos encuentros.	obligación
8	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Alimentar la Carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	Carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin. https://drive.google.com/drive/folders/1Q7_vV1BFhwwYukaDLO3Ngx1TxxT27kLg?usp=sharing

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Participar activamente de las reuniones de equipo ejecutor que se desarrollarán mensualmente, de los comités de seguimiento y evaluación de cada ficha que se realizarán mensualmente, elaborar las actas que respaldan dichas reuniones y gestionarlas con la coordinación académica y la coordinación de formación.	Actas de equipo ejecutor - Actas de comité de seguimiento y evaluación mensual. https://drive.google.com/drive/folders/1bRBsRpK_UmlDrWIM6bR9ku3UpJe70drR?usp=sharing
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Revisar periódicamente la plataforma compromiso y actualizar los formatos que son necesarios para el desarrollo de la Formación profesional integral.	Se generan los informes a partir de las ultimas actualizaciones de los formatos de evidencias
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgar mes a mes y trimestralmente a través de redes sociales y correo institucional la oferta de complementarias y tituladas cuando esto sea solicitado por la coordinación académica, coordinación de formación o subdirección de centro.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación
12	Gestionar certificación de la norma de	Participar activamente de las convocatorias	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la

	competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.	realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia laboral relacionadas con la FPI	obligación
13	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Evaluar a los aprendices siguiendo los lineamientos institucionales y el modelo pedagógico de la entidad es decir hacer evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas para garantizar un excelente proceso de enseñanza aprendizaje evaluación. Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus hasta 8 días después de finalizado el tiempo del resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica y la programación en Sofía plus.	Se registran los juicios evaluativos de la ficha complementaria 2684687
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación

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. 9443705301 de la planilla, Aporte en línea, Noviembre y las planillas No**. **9443705511 – 9443887564 del mes de Diciembre** (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 (82) folios

Cordialmente,

Firma
Enedite Dediego Jaramillo
Contratista
C.C. No. 38.862.585 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
Clara Ximena Bolaños Betancourt
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR 3346146 de 2022
Coordinadora académica área comercio y servicios