PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BARRANQUILLA,MARZO 31 2023

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.
Coordinadora Académica
Programas de hotelería y salud
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MARZO del año 2023

Referencia:
CO1.PCCNTR.4431264

EUDREYS CECILIA MANOTAS NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No.32.852.249 de SABANALARGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.4431264

A continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de MARZO 2023 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Veintidós millones trescientos veinticinco mil pesos (22.325.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). 1 primer pago del mes de enero con un valor correspondiente de $ 759.050 mil pesos, b) 5 pagos por el valor de $ 2.850.902 mil pesos de los meses febrero, marzo, abril, mayo y junio C) 1 pago del mes de julio por el valor de $ 1.614.097 mil pesos D) 2 pagos con el valor de$ 2.850.902 mil pesos correspondiente a los meses de agosto y septiembre Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por laDirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de **Ahorros No. 0759000200371453 de BANCO BBVA,** cuyo titular es el (la) contratista; **PARÁGRAFO PRIMERO:**El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con elfin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantarlos trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: : desde el 23 DE ENERO hasta el 30 DE SEPTIEMBRE de 2023, sin exceder la presentevigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato

FECHA DE INICIO: 23 DE ENERO 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE SEPTIEMBRE 2023

OBJETO
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ENFERMERIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Impartir formación en el 2 trimestre de enfermería 2618132 en las competencia de promover el mantenimiento de la salud y de la competencia asistir a la vida diaria practicas hospitalarias días lunes y martes camino Adelita de Char	Informe de horas de actividades académicas Sofía plus.
2.	**Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.**	Atendidas sugerencias	Entrega de documentación requerida al inicio del contrato
3.	**Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.**	Impartir formación grupo servicios farmacéutico ficha 2501558 aplicar medicamento intra muscular R3 y R4	Evaluación oportuna de los resultados de aprendices asignados por competencias en las diferentes fichas:

4.	**Teoría y practicas hospitalarias**	Atendidas sugerencias	Practicas hospitalaria ADELITA DE CHAR

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 **4487876624** de la planilla, SOI DEL MES DE **FEBRERO 2023** (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 encuentran en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º dela Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacerla 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,

Eudreys C Manotas Navarro

Eudreys Cecilia Manotas Navarro
Contratista
C.C. No. 32.852.249 de Sabanalarga

Recibí a satisfacción:

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4431264
Coordinadora Académica
Programas de hotelería y salud

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EUDREYS CECILIA MANOTAS NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2618132 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de 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 LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR EL ENTORNO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LA PERSONA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA, HIGIENE, NECESIDADES DE SEGURIDAD DEL USUARIO Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

2. VALORAR NECESIDADES FÍSICAS Y EMOCIONALES DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SU ESTADO DE SALUD Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

3. BRINDAR CUIDADOS BÁSICOS DE HIGIENE, COMODIDAD, Y MOVILIZACIÓN ASIGNADOS AL USUARIO, DE ACUERDO CON GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

4. ASISTIR A LA PERSONA EN LAS ACTIVIDADES DE NUTRICIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACUERDO CON SU CONDICIÓN DE SALUD, GRADO DE DEPENDENCIA FUNCIONAL Y DELEGACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• 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:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL DE LA PERSONA POR PATRÓN FUNCIONAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS VIGENTES

2. REALIZAR CUIDADO BÁSICO DE SALUD SEGÚN PATRÓN ALTERADO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. FOMENTAR HÁBITOS SALUDABLES PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN ETAPA DEL PROCESO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PLANES DE CUIDADO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPAS DEL CICLO VITAL TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	132,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	132,00

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: EUDREYS CECILIA MANOTAS NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS