PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, MAYO del 2023

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4555152 del 2023
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROBLACIONES ESPECIALES
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Sena Regional-Atlántico
Ciudad: Barranquilla.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Mes MAYO** del año 2023

Referencia: Contrato de Prestacion de Servicios No. CO1.PCCNTR. 4555152 del año 2023

JANETH PATRICIA BALMASEDA LAMADRID, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55220716 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de atención a FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA, 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 dieciocho millones trescientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($18.366.667), COP 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) Primer pago correspondiente al mes de febrero por tres millones ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($3.166.667). B). cuatro pagos iguales correspondiente a marzo, abril, mayo y junio por valor de tres millones ochocientos mil pesos M/CTE ($3.800.000).

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023

OBJETO:
nstructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPara el Programa Formación ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA..

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación en los siguientes programas: 2750445 - Primeros Auxilios Con Enfasis En Primera Infancia. -2766974-Primeros auxilios con enfasis en a primera infancia, Juan de Acosta. -2766976-Primeros auxilios con enfasis en a primera infancia Barrio 7 de abril. -2766979-Primeros auxilios con enfasis en a primera infancia, Villas de la cordialidad. 2450177 – ENFERMERIA. 2450282 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	Reporte de actividades académicas de Sofia Plus Reporte mensual del Docente.
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Toda esta información reposa en la oficina de contratación.	Envío de Formatos pertinentes a la Coordinación de Poblaciones Especiales del Centro Comercio y Servicios, Sena Regional Atlantico.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Las fichas se evaluaron, respectivamente, en el aplicativo sofia Plus	Esta evidencia tambien esta cargada en el aplicativo sofia plus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	El Instructor, a final de de cada curso de formación, realiza las evaluaciones pertinentes. correspondientes a cada una de las Fichas de Caracterizacion que se llevo cabo bajo su responsabilidad.	Se sube el Informe mensual de ejecución de las actividades realizadas en el mes de MARZO de 2023 EN EL APLICATIVO Secopp II.
5.	Implementar los procesos de gestión documental	Todas estas medidas son acatadas. Y para pasar los informes oficiales, que nos exige el supervisor del contrato, se hace uso de los formatos oficiales,	Las evidencias de la utilización de los documentos oficiales, reposan en la

	adoptados por la entidad.	debidamente referenciados y codificados.	coordinación y en el Drive oficial.
6.	Apoyar en las demàs asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	En la medida que la coordinación requiera de los servicios de un instructor, para apoyar un proceso de enseñanza aprendizaje, estamos prestos para hacerlo.	Todas las disposiciones y medidas exigidas por el supervisor del contrato, son acatadas sin ningún tipo de objeción.
7	1. Realizar mínimo las tres visitas de seguimiento durante la etapa productiva	Seguimiento en etapa productiva a los siguientes grupos: Apoyo administrativo en salud Ficha: 2450282. Tecnico en Enfermeria Ficha: 2450177.	Reporte de actividades académicas de Sofia Plus Reporte mensual del Docente.
8	2. Validar que todos los aprendices cuenten con los juicios evaluativos de todas las competencias de su etapa lectiva una vez reciba la asignaciòn de la ficha	Revisar Juicios Evaluativos de las fichas nuevas que estén se encuentren en formación.	Reporte de Juicios evaluativos todas las competencias diferentes a Etapa Productiva, se encuentren evaluadas.
9	3. Garantizar el diligenciamiento del formato f023.	Visitas realizadas.	Correos enviados al Aprendiz, firmada por el jefe inmediato.
10	4. Realizar seguimiento a las bitácoras de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el aprendiz y el instructor; esta actividad se debe	Revision del diligenciamiento de las Bitacoras.	Evaluación de las Bitacoras.

	complementar con visitas o comunicación directa que realice el instructor.		
11	5. Realizar la evaluacion de la etapa productiva en la plataforma designada por la entidad	Calificar Competencia de etapa productiva en Sofia Plus.	Calificacion en sofia plus.
12	6. Entregar los informes y reportes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o coordinador de formaciòn que permita identificar el correcto seguimiento de la etapa productiva	Contacto permanente con los Aprendices para realizar el proceso de visita de seguimiento.	Reporte formato F023 diligenciado.
13	7. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se acatan las medidas.	Se acatan las medidas.
14	8. Apoyar en las demàs asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa productiva	Se acatan las medidas.	Se acatan las medidas.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. de la planilla: 4493349695 operador: SOI: ABRIL de 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 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 ( ) folios

Cordialmente,

JANETH PATRICIA BALMASEDA LAMADRID
Contratista
C.C. No. 55220716 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4555152 DE 2022
COORDINADOR ACADÉMICO DE POBLACIÓNES ESPECIALES
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Sena Regional-Atlántico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JANETH PATRICIA BALMASEDA LAMADRID

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2450177 - 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.
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2450282 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2750445 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER A LA VÍCTIMA SEGÚN EL TIPO DE LESIONES, APLICANDO LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y MEDIDAS DE

EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y PLAN DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDO.

REALIZAR VALORACIÓN FÍSICA DE LA VÍCTIMA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS, NORMAS DE BIOSEGURIDAD, PRINCIPIOS DE TÉCNICA ASÉPTICA Y CADENA DE CUSTODIA

RECONOCER LAS IPS DE LA RED PÚBLICA DE URGENCIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO, PLAN NACIONAL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.

RECONOCER LOS SERVICIOS Y BENEFICIOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DEL SGSSS Y RED PÚBLICA DE URGENCIAS

VALORAR LA ESCENA DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL TIPO DE SITUACIÓN PRESENTADA, APLICANDO ASPECTOS ÉTICOS Y LEGALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,80

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: JANETH PATRICIA BALMASEDA LAMADRID

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: **JANETH PATRICIA BALMASEDA LAMADRID** MES: MAYO 2023.

C.C.: 55.220.716 TEL: 3005315470

CURSOS PROGRAMADOS:

Numero de Orden	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	Ambiente	Fin
2766974	Primeros Auxilios énfasis en la primera infancia	CURSO COMPLEMENTARIO.	6:00	8:00	01/05/23	31/05/23	40	X	X	X	X	X			Villas de la cordialidad	
2766976	Primeros Auxilios énfasis en la primera infancia	CURSO COMPLEMENTARIO.	8:00	10:00	01/05/2023	31/05/23	40	X	X	X	X	X			Barrio 7 de abril	
2766979	Primeros Auxilios énfasis en la primera infancia	CURSO COMPLEMENTARIO.	12:00	14:00	01/05/23	31/05/23	15	X	X	X	X	X			Juan de Acosta	
						TOTAL	**95**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

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

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
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