PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga septiembre de 2023

Señor
José Julián Mosquera Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No de contrato**: CO1.PCCNTR.5296670
Cargo del supervisor r Instructor con Funciones de Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5296670 de 2023
VICTORIA EUGENIA GOMEZ BRAVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29873118 de Tuluá (Valle del Cauca), 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 16,000,000).*

a) Un (1) pagos correspondientes al mes de agosto por *valor DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000)*

b) Tres (3) pagos correspondientes a los meses de septiembre a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) CADA UNO.

c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**A.** 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.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y Territorium. **Ficha**: 2618398 **Programa:** Técnico en enfermería **Fase:** ejecución/ evaluación **Competencias:** Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normativa legal vigente Admitir personas al servicio según normativa de salud Orientar personas según normativa de salud Asistir pacientes quirúrgicos de acuerdo con guías de manejo y normativa de salud 230101290	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias y Drive dispuesto por el supervisor, correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. **Link1:** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cbolanosb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1694650956147&or=OWA%2DNT&cid=e05daf67%2D64ae%2Dcef1%2D0b54%2D73c0e02401b7&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcbolanosb%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATISTAS%20COMERCIO%202023%2FVictoria%20Eugenia%20G%C3%B3mez%20Bravo%2F8%2E%20Septiembre%2FSeptiembre%2Fseptiembre%2F1%2E%20Ejecutar%20FPI%2FPortafolio%20del%20instructor

		Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud. Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud Apoyar los procedimientos de diagnóstico individual de acuerdo con delegación, protocolos y tecnología requerida Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud **Rap** Implementar acciones de mejora en los planes de cuidado de los patrones funcionales por etapas del ciclo vital teniendo en cuenta protocolos establecidos Fomentar hábitos saludables para el cuidado y mantenimiento de los patrones funcionales según etapa del proceso vital y guías de manejo Realizar admisión del usuario en la prestación de los servicios de salud teniendo en cuenta sus necesidades de atención y el tipo de aseguramiento	**Link2:** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cbolanosb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1694650956147&or=OWA%2DNT&cid=e05daf67%2D64ae%2Dcef1%2D0b54%2D73c0e02401b7&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcbolanosb%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATISTAS%20COMERCIO%202023%2FVictoria%20Eugenia%20G%C3%B3mez%20Bravo%2F8%2E%20Septiembre%2Fseptiembre%2Fseptiembre%2F1%2E%20Ejecutar%20FPI%2FPortafolio%20del%20instructor

		Reconocer el marco normativo en la prestación de los servicios de salud según Normativa vigente Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud Reconocer alteraciones de los patrones funcionales y las posibles complicaciones relacionadas con los procedimientos médicos y/o quirúrgicos y enfermedades de alto costo Establecer comunicación asertiva con la persona, teniendo en cuenta sus necesidades, derechos y deberes Asistir a la persona en la recuperación y rehabilitación de la salud según patrón funcional alterado y ciclo del proceso vital. Evaluar el resultado de las actividades del plan de enfermería delegadas según patrón funcional alterado y política de seguridad del paciente.	

		Brindar cuidados de enfermería a pacientes durante el pre, trans, postoperatorio y procedimientos invasivos y no invasivos de acuerdo con ciclo vital, protocolos y guías de manejo Aplicar protocolos para el control de la infección de acuerdo con políticas de seguridad del paciente, guías de manejo, normatividad nacional Fomentar acciones que contribuyan a minimizar riesgos de infección en los diferentes escenarios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos establecidos Reconocer la política del sector farmacéutico teniendo en cuenta normas éticas y lineamientos vigentes establecidos Preparar los medicamentos según prescripción médica, principios farmacológicos, protocolos institucionales y normas vigentes Administrar medicamentos por delegación teniendo en cuenta precauciones,	

		prescripción médica, vía y protocolos institucionales Comunicar los eventos adversos de la administración de medicamentos de acuerdo con los procedimientos y normativa de seguridad del paciente Realizar toma de pruebas diagnósticas según delegación, prescripción médica y protocolos vigentes Reconocer las acciones de promoción y prevención para el mantenimiento de la salud sexual y reproductiva de la persona y la pareja de acuerdo con normatividad vigente Brindar cuidado a la familia teniendo en cuenta el ciclo vital, protocolos establecidos Atender integralmente al menor, adolescente, joven y persona mayor teniendo en cuenta Verificar atención integral a la familia de acuerdo con etapa del ciclo vital, necesidades identificadas, normas técnicas y políticas institucionales	

		Ficha: 2831565 **Programa:** LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES **Fase:** N/A **Competencias:** APLICAR PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN PROCESO SEGÚN TIPO DE PRODUCTO. **Rap:** 1. alistar el área de trabajo, equipos y elementos para la limpieza y desinfección de acuerdo con protocolos institucionales 2. realizar procedimientos de limpieza y desinfección en áreas específicas de servicios de acuerdo con protocolos institucionales y normas técnicas 3. verificar el procedimiento de limpieza y desinfección de áreas y superficies de acuerdo con estándares y protocolo establecido 4. fomentar en las personas el cuidado y conservación de las superficies y áreas según políticas ambientales definidas por la institución	

		RAP evaluado: Si (X) o No ( ).	
2	**B.** 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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
3	**C.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

4	**D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual**.**
5	**E.** Registrar mensualmente las 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.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, Territorium, teams, drive y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación de programación mes a mes en Sofía plus.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
6	**F.** Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
7	**G.** Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
8	**H.** Realizar entrega de los informes mensuales	Se hace entrega de los informes y requerimientos	Se relacionan actividades

	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.	dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
9	**I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
10	**J.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
11	**K.** Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	26 de agosto de 2023**:** Se divulga el programa del técnico en Enfermería en el open house en el centro CAB y de forma virtual en redes sociales.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
12	**L.** Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN	Se tiene norma de competencia laboral inactiva Vigencia del 2019, se encuentra en proceso de actualización.	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".		
13	**M**. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	**Ficha**: 2831565 **Programa:** LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES **Fase:** N/A **Competencias:** APLICAR PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN PROCESO SEGÚN TIPO DE PRODUCTO. **Rap:** 1. alistar el área de trabajo, equipos y elementos para la limpieza y desinfección de acuerdo con protocolos institucionales 2. realizar procedimientos de limpieza y desinfección en áreas específicas de servicios de acuerdo con protocolos institucionales y normas técnicas 3. verificar el procedimiento de limpieza y desinfección de áreas y superficies de acuerdo con estándares y protocolo establecido 4. fomentar en las personas el cuidado y conservación	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias..

		de las superficies y áreas según políticas ambientales definidas por la institución **RAP evaluado:** Si (X) o No ( ).	
14	**N.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación 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. 1057554112 de la planilla, operador Simple S.A, periodo agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

Firma
Victoria Eugenia Gómez Bravo
Contratista
C.C. No. 29.873.118 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Firma
José Julián Mosquera Martínez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5296670
Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico