PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2023

Señor(a)
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5252712**
Virtuales
Virtuales
Barranquilla

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

Referencia: No 5252712 del año 2023

SINDY PAOLA SALAZAR ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55.237.678 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Virtuales, 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: d). un pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de (1.844.140). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 012509667 Banco de Bogotá, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y

gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Específicas: (Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. Realizar las actividades de Inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (lms) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.

Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo sofía plus dispuesto por la entidad orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral utilizar herramientas tecnológicas que el sena brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo sofia plus de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz Vigente. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje, las características y

las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del aprendiz Sena.)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad.	Se planificaron las sesiones de formación virtuales a impartir de los grupos de aprendices en cada ficha asignada, de acuerdo a la formación profesional de la entidad.	FICHA: 2881159-2881160-2881161
2	2. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad.	NA	NA
3	3. Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus.	Se registran novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus.	FICHA: 2881159-2881160-2881161
4	4. Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación.	Impartir formación complementaria a las fichas asignadas en el programa de Promoción de la donación de sangre. En la competencia de Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud	FICHA: 2881159-2881160-2881161

		pública. Se realizan actividades de alistamiento de las fichas según la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4. Impartir formación en las actividades del curso según cada RAP. Se desarrollan actividades, inducción de la plataforma, generalidades del curso Socialización en foros publicación de anuncios, evaluación de actividades. Se le Imparte formación en cada una de las actividades según los resultados de aprendizaje (RAP) por semana. Cierre de las fichas.	
5	5. Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	N/A
6	6. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.	Se asignan compromisos en la plataforma, para ser desarrollados por los grupos asignados en la formación, para reforzar lo visto en las clases virtuales. En la	FICHA: 2881159-2881160-2881161

		Competencia de Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública. Se desarrollan las actividades y el cierre de la formación.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 9459779043 expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de Noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

SINDY PAOLA SALAZAR ESCORCIA

Contratista

C.C. No. 55.237.678

Recibí a satisfacción:

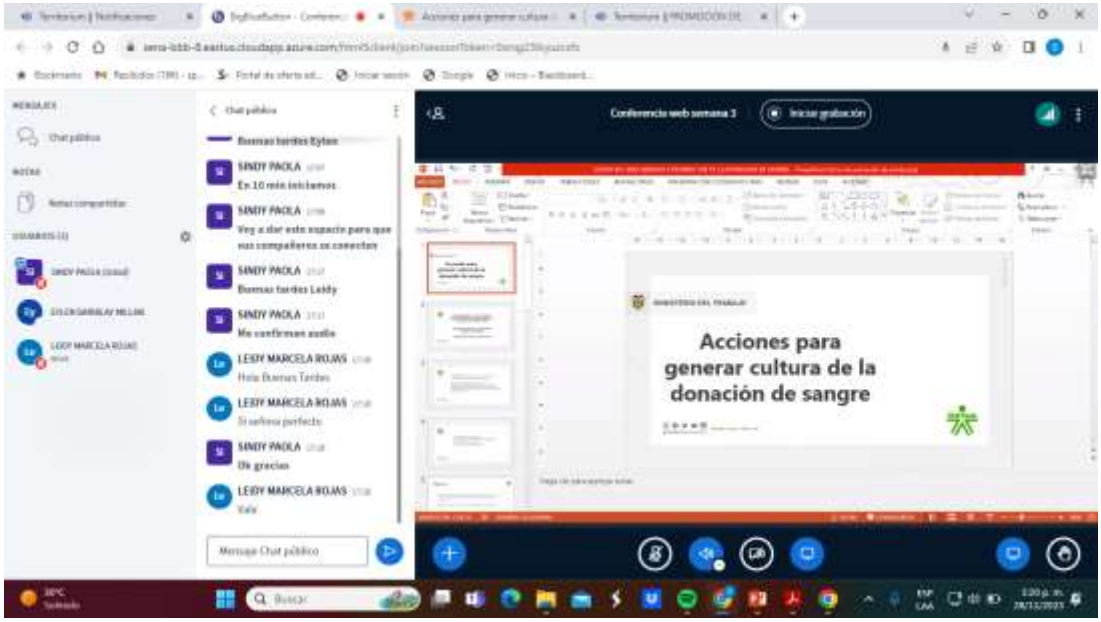
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO

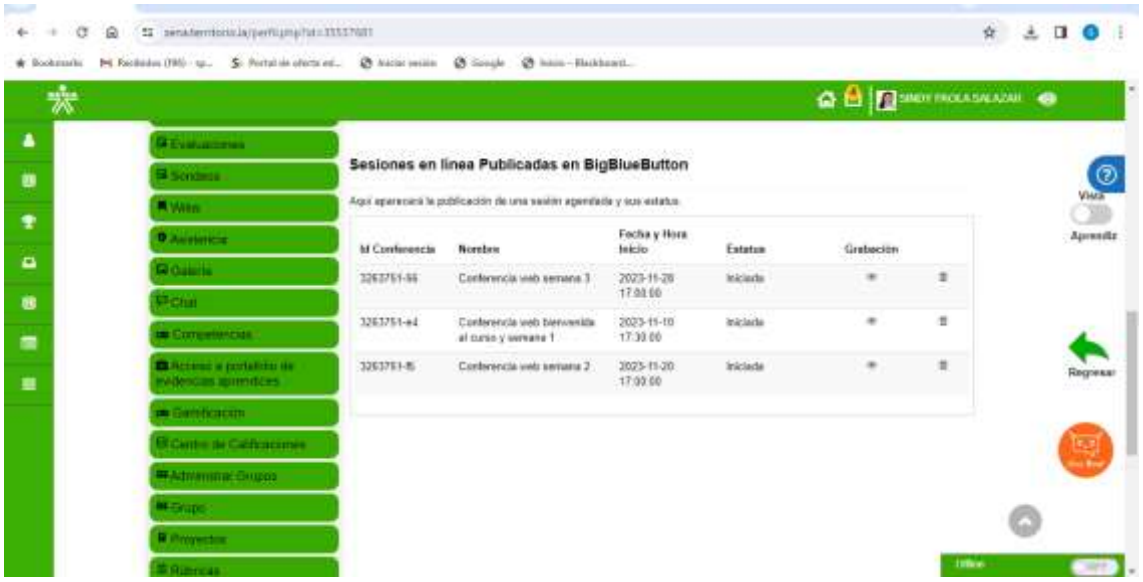
Supervisor(a) Contrato 5252712 de 2023

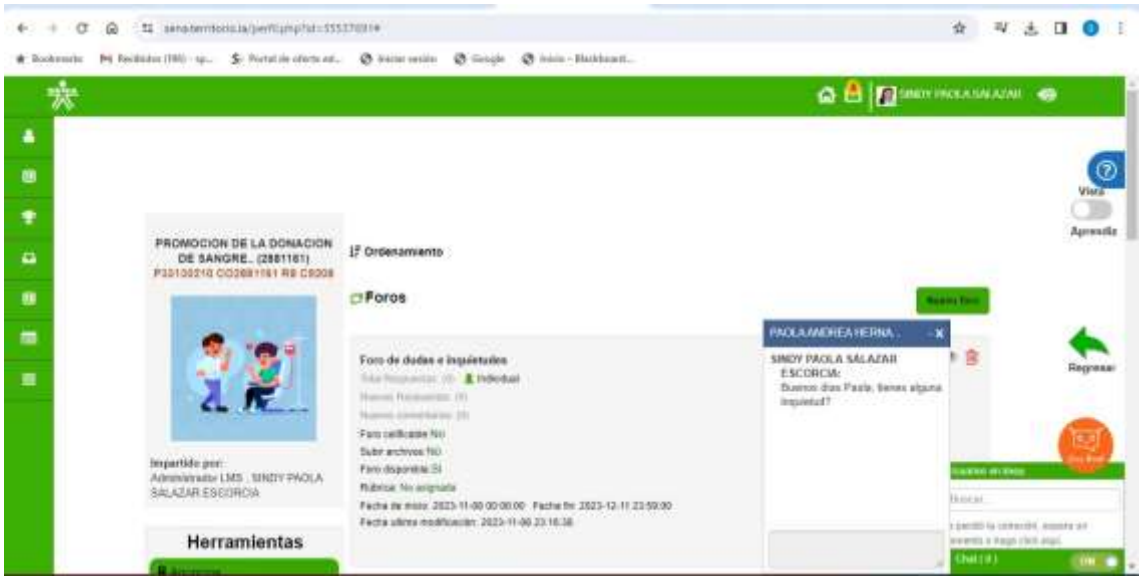
Virtuales

EVIDENCIAS DICIEMBRE






SINDY PAOLA SALAZAR
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
El Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Sesiones en línea Publicadas en BigBlueButton
Aquí aparecerá la publicación de una sesión agendada y sus estatus
Id Conferencia
Nombre
Fecha y Hora Inicio
Estatus
Grabación
3263751-55
Conferencia web semana 3
2023-11-28 17:00:00
Iniciada
3263751-e4
Conferencia web bienvenida al curso y semana 1
2023-11-10 17:00:00
Iniciada
3263751-f5
Conferencia web semana 2
2023-11-20 17:00:00
Iniciada
Vista
Aprendiz
Regresar


SINDY PAOLA SALAZAR
PROMOCION DE LA DONACION DE SANGRE.. (2881161)
Impartido por:
Administrador LMS , SINDY PAOLA SALAZAR ESCORCIA
Herramientas
Ordenamiento
Foros
Foro de dudas e inquietudes
Individual
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
PAOLA ANDREA HERNA...
SINDY PAOLA SALAZAR ESCORCIA:
Buenos días Paola, tienes alguna inquietud?
Vista
Aprendiz
Regresar

REPORTE DE FORMACION FICHAS COMPLEMENTARIA VIRTUAL AÑO 2023

INSTRUCTOR: Sindy Paola Salazar Escorcia

Código ficha:	Curso	Aprobados	Cancelados	No ingresaron	Ingresaron pero no participaron	Retiro voluntario
2857589	SGSST	50	30	7	23	0
2857590	SGSST	53	25	9	40	2
2857591	SGSST	50	30	13	32	0
2815714	SGSST	33	44	18	25	3
2863445	Facturación de los servicios en salud.	23	56	18	28	1
2700558	Hábitos saludables a partir de la alimentación y la actividad física.	10	68	38	16	2
2700560		11	68	33	23	1
2700561		12	65	30	28	3
2700562		15	62			3
2724555	Facturación en los servicios de salud.	14	63	30	34	3
2724556		11	68	38	22	1
2724557		18	59	29	24	3
2724558						
2762436	Acciones de Prevención de las violencias de género.	10	69	47	22	1
2762437		15	61	41	21	4
2762438		12	63	41	21	5

2762439		16	64	45	20	0
2815642	Primeros auxilios psicológicos - PAP.	15	60	20	31	5
2815653		15	60	26	34	5
2815654		20	56	21	30	4
2834163	Facturación de los servicios en salud	18	59	28	25	3
2834164		11	66	31	28	3
2834165		13	65	27	25	3
2834166		15	64	29	28	1
2857603	Actualización del SGSST	11	63	30	41	6
2881159	Promoción de la donación de sangre	14	65	40	29	1
2881160	Promoción de la donación de sangre	10	62	35	30	6
2881161	Promoción de la donación de sangre	18	61	30	27	1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SINDY PAOLA SALAZAR ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857590 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2881160 - PROMOCION DE LA DONACION DE SANGRE..

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS FUNDAMENTOS TÉCNICOS DE LA DONACIÓN DE SANGRE TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

2.PROGRAMAR CAMPAÑAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN DE SANGRE TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍAS, LOGÍSTICA Y REQUERIMIENTOS DE HEMOCOMPONENTES.

3. REALIZAR LA PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN DE SANGRE DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL MINISTERIO DE SALUD E INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2881161 - PROMOCION DE LA DONACION DE SANGRE..

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS FUNDAMENTOS TÉCNICOS DE LA DONACIÓN DE SANGRE TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

2.PROGRAMAR CAMPAÑAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN DE SANGRE TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍAS, LOGÍSTICA Y REQUERIMIENTOS DE HEMOCOMPONENTES.

3. REALIZAR LA PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN DE SANGRE DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL MINISTERIO DE SALUD E INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2881159 - PROMOCION DE LA DONACION DE SANGRE..

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS FUNDAMENTOS TÉCNICOS DE LA DONACIÓN DE SANGRE TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

2.PROGRAMAR CAMPAÑAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN DE SANGRE TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍAS, LOGÍSTICA Y REQUERIMIENTOS DE HEMOCOMPONENTES.

3. REALIZAR LA PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN DE SANGRE DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL MINISTERIO DE SALUD E INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857591 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857589 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2863445 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 194,00

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: SINDY PAOLA SALAZAR ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION