PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, enero 2024

Señor
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5759295**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5759295 del** año 2024

EUGENIA MARGARITA OSORIO DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26719689 de Ciénaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5759295, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de objeto de cobro enero

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664). 2) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). 3) Un Último pago por un valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de **ENFERMERIA**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se ejecutaron Actividades de Formación correspondiente al programa Titulada **Técnico en** ENFERMERIA número de Ficha **2822573** Santa Marta	**Anexo1.** Capture de actividades desarrolladas durante la formación
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Revisión y diseño curricular, guías de aprendizaje Lista de chequeo y material de actividades de aprendizaje del programa de formación Técnico en **Enfermería.**	**Anexo 2.** Revisión y diseño curricular, guías de aprendizaje y material de actividades de aprendizaje del programa de formación

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Seguimiento y control de las Inasistencias de los aprendices de la formación Titulada: **TECNICO EN ENFERMERIA** con numero de Ficha **2822573 en el aplicativo senasofiaplus.**	**Anexo No 3** Se evidencian pantallazos De creación de novedad de inasistencia en el aplicativo sofiaplus.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la plataforma Territorio, publicando en la ficha 2822573, guías de aprendizajes, material de apoyo y evidencias de aprendizaje	**Anexo 4.** Capture de actividades desarrolladas en la plataforma territorio
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Revisión del reporte de eventos en Sofía Plus como apoyo a la formación.	Anexo 5 Capture de reporte de horas programas en Sofia plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio de evidencias del instructor, guías de aprendizaje.	Anexo 6 Capture de plataforma Institucional territorio
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Envío correo con Solicitando activación de correo Sena y Solicitud de requerimiento de instructor a funcionarios encargada del proceso	Anexo 7. Capture del correo enviado al funcionario encargado del proceso
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantienen organizados y en buen estado los equipos y elementos de formación	Anexo 8. Capture de ambiente de formación
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Estar atentos a requerimientos del supervisor. Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de si contratistas periodo de enero Pago de seguridad social del mes de diciembre según planilla No 4535045783 **d**e ACH SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo	Anexo 9 capture de Formato informe mensual de ejecución.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó

	Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		en el mes objeto de cobro.

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
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. **4535045783** de la planilla, ACH SOI del mes de diciembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma

EUGENIA MARGARITA OSORIO DIAZ

Contratista

C.C. No. 26719689

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ

Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.5759295** de 2024

Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Anexo 1 Capture de actividades desarrolladas durante la formación presencial



22 de enero de 2024 10:06 a. m. Editar



22 de enero de 2024 10:28 a. m. Editar

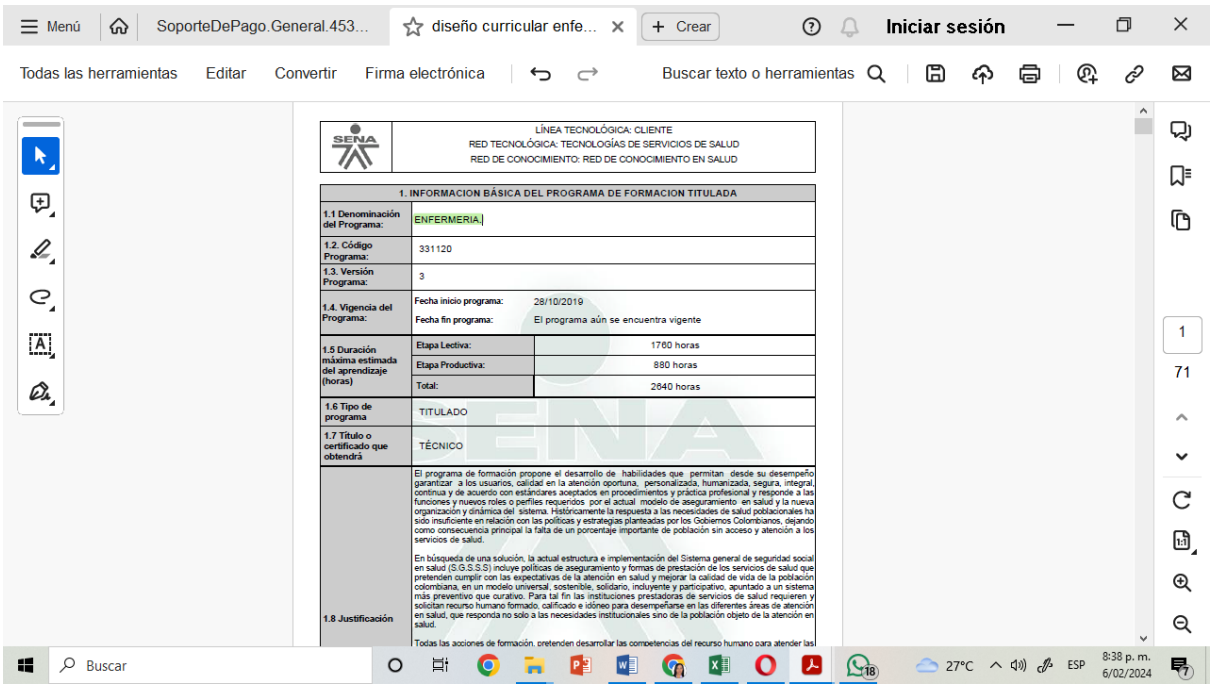


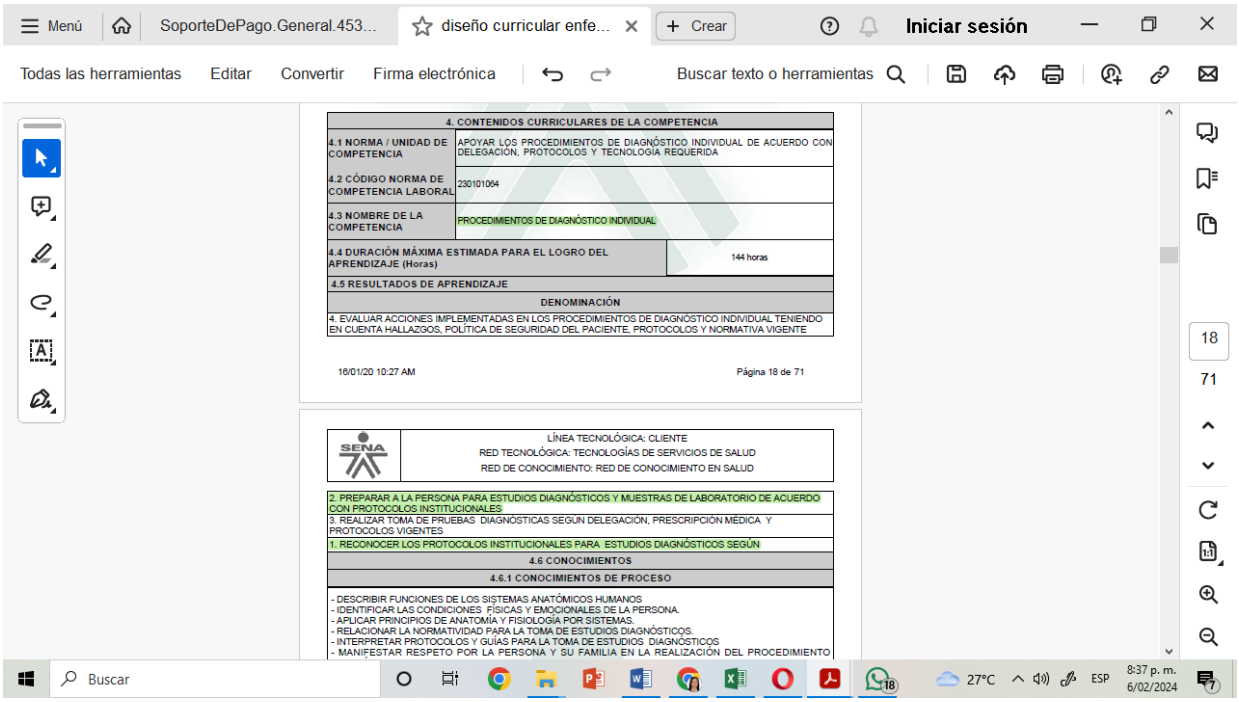
24 de enero de 2024 8:14 a. m. Editar





Anexo 2. Revisión y diseño curricular, guías de aprendizaje y material de actividades de aprendizaje del programa de formación.



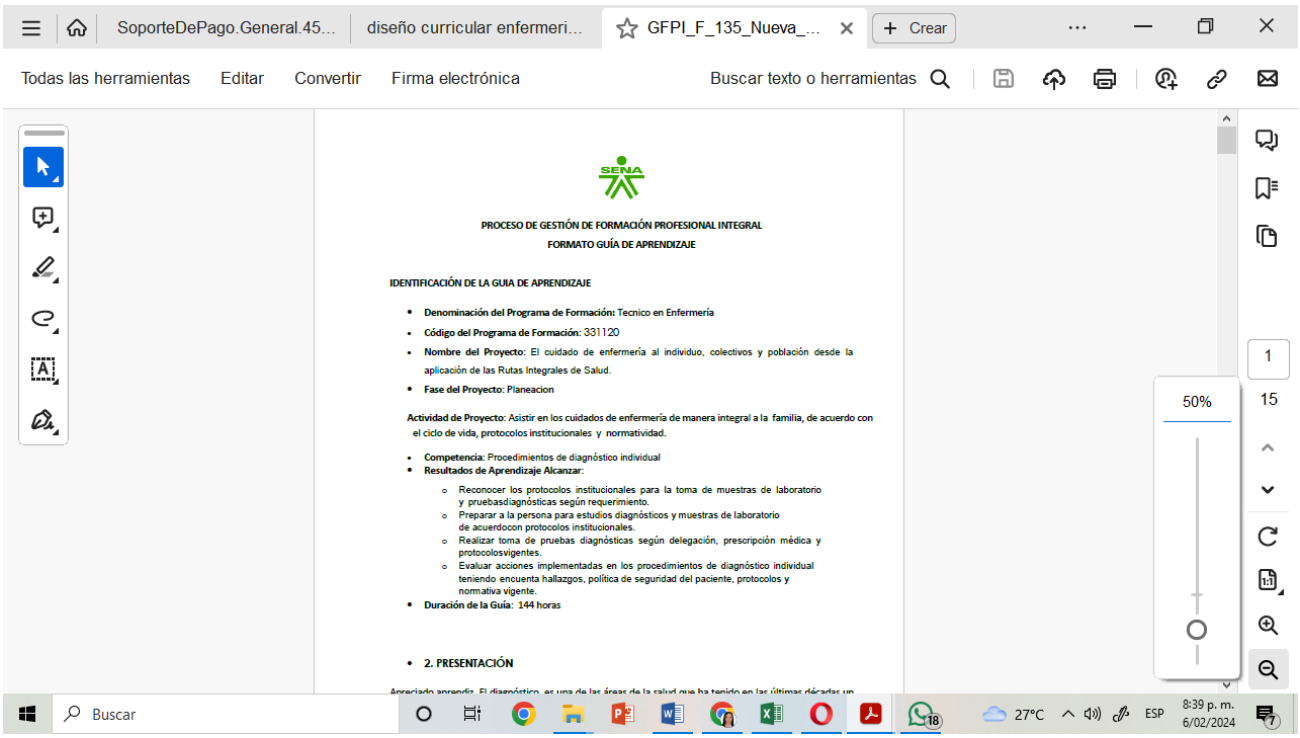


4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101064
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
4. EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNOSTICO INDIVIDUAL TENIENDO EN CUENTA HALLAZGOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PROTOCOLOS Y NORMATIVA VIGENTE	

16/01/20 10:27 AM Página 18 de 71

LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

2. PREPARAR A LA PERSONA PARA ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
3. REALIZAR TOMA DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS SEGÚN DELEGACIÓN, PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS VIGENTES
1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES PARA ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS SEGÚN
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
- DESCRIBIR FUNCIONES DE LOS SISTEMAS ANATÓMICOS HUMANOS - IDENTIFICAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y EMOCIONALES DE LA PERSONA. - APLICAR PRINCIPIOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA POR SISTEMAS. - RELACIONAR LA NORMATIVIDAD PARA LA TOMA DE ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS. - INTERPRETAR PROTOCOLOS Y GUÍAS PARA LA TOMA DE ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS - MANIFESTAR RESPETO POR LA PERSONA Y SU FAMILIA EN LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnico en Enfermería
- **Código del Programa de Formación:** 331120
- **Nombre del Proyecto:** El cuidado de enfermería al individuo, colectivos y población desde la aplicación de las Rutas Integrales de Salud.
- **Fase del Proyecto:** Planeacion

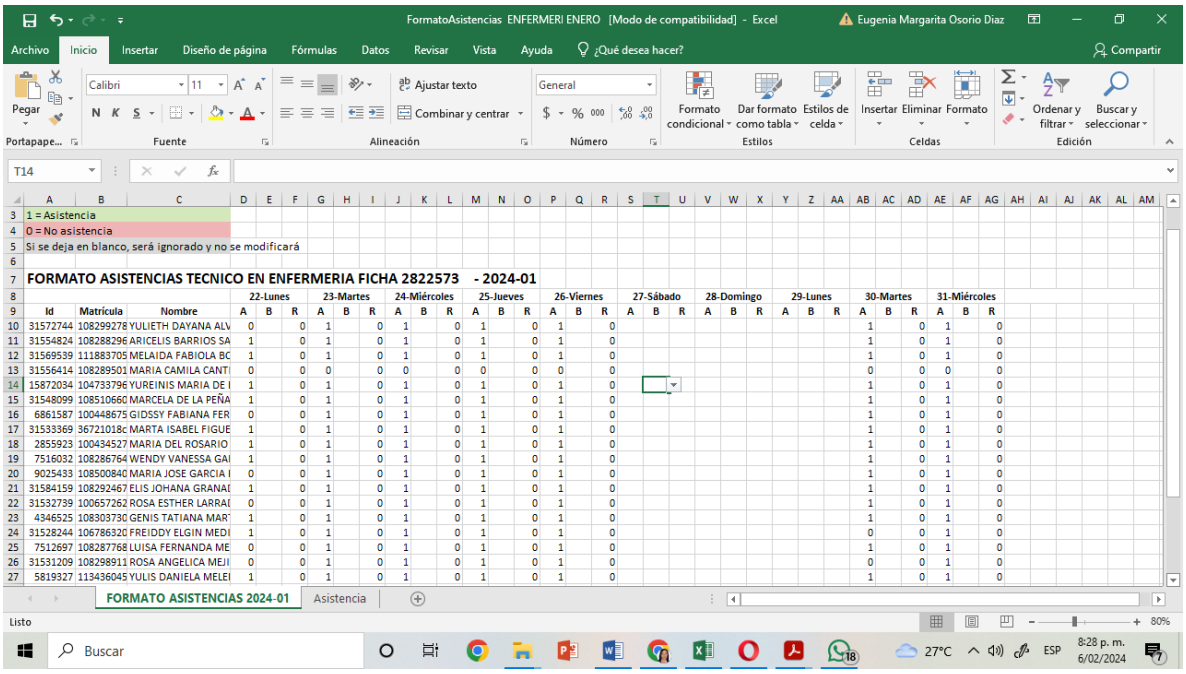
Actividad de Proyecto: Asistir en los cuidados de enfermería de manera integral a la familia, de acuerdo con el ciclo de vida, protocolos institucionales y normatividad.

- **Competencia:** Procedimientos de diagnóstico individual
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Reconocer los protocolos institucionales para la toma de muestras de laboratorio y pruebasdiagnósticas según requerimiento.
  - Preparar a la persona para estudios diagnósticos y muestras de laboratorio de acuerdocon protocolos institucionales.
  - Realizar toma de pruebas diagnósticas según delegación, prescripción médica y protocolosvigentes.
  - Evaluar acciones implementadas en los procedimientos de diagnóstico individual teniendo encuenta hallazgos, política de seguridad del paciente, protocolos y normativa vigente.
- **Duración de la Guía:** 144 horas

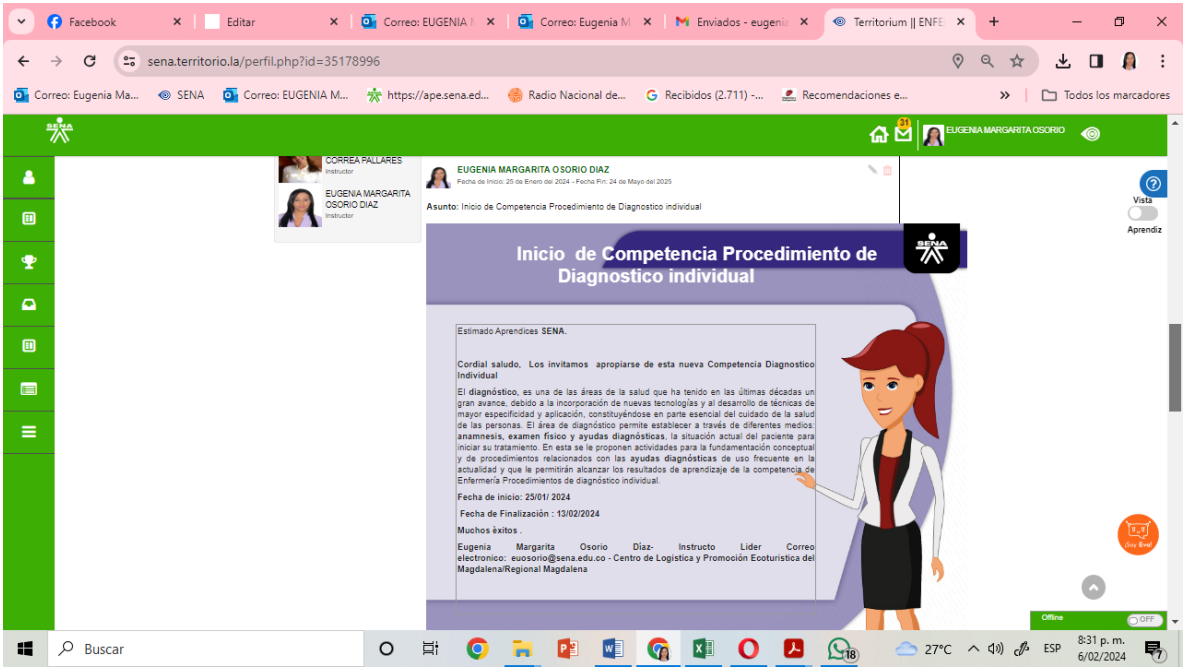
- **2. PRESENTACIÓN**

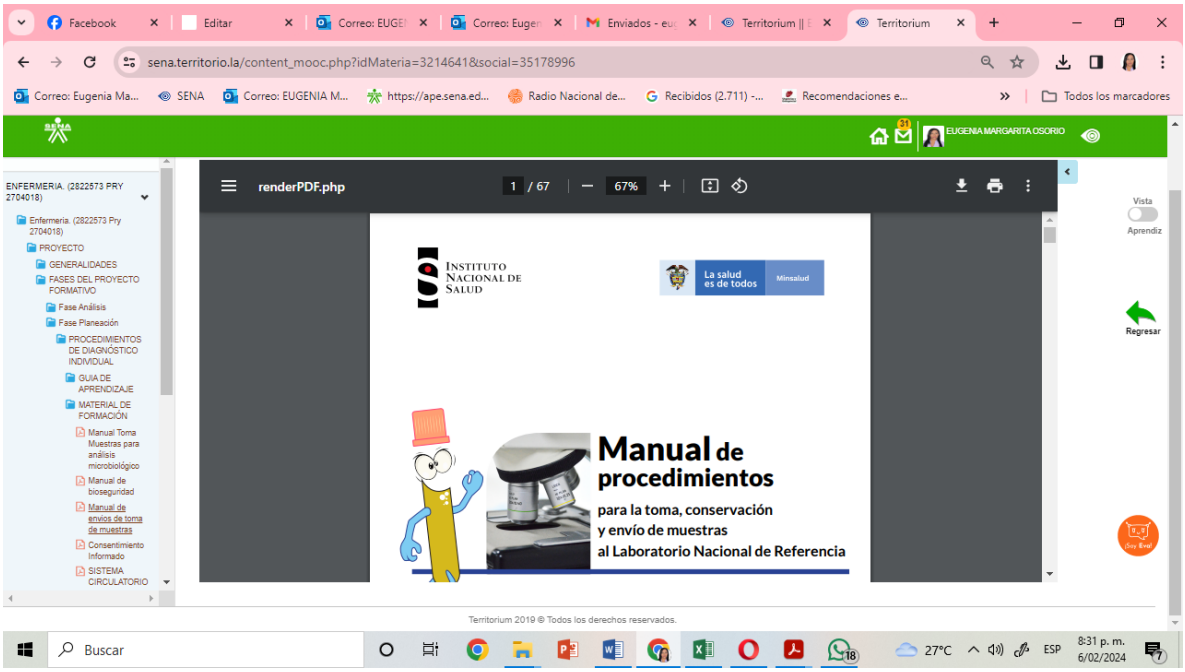
Apreciado aprendiz, El diagnóstico, es una de las áreas de la salud que ha tenido en las últimas décadas un

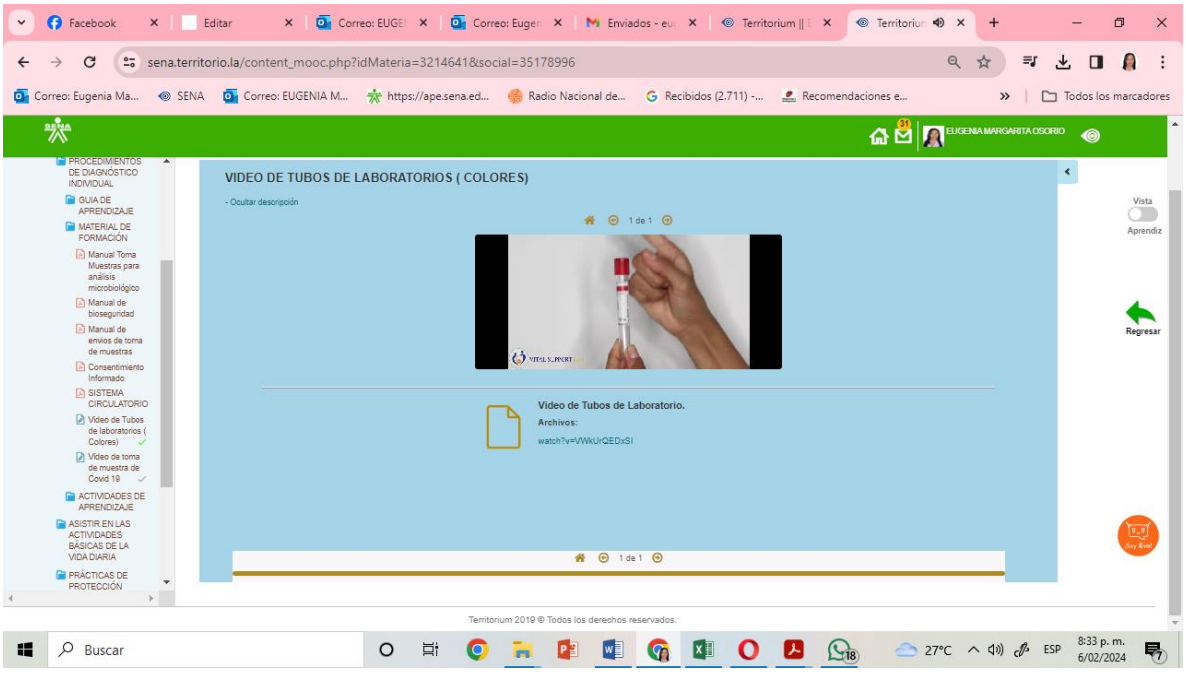
.Anexo 3 Se evidencian pantallazos De creación de novedad de inasistencia en el aplicativo sofiaplus.

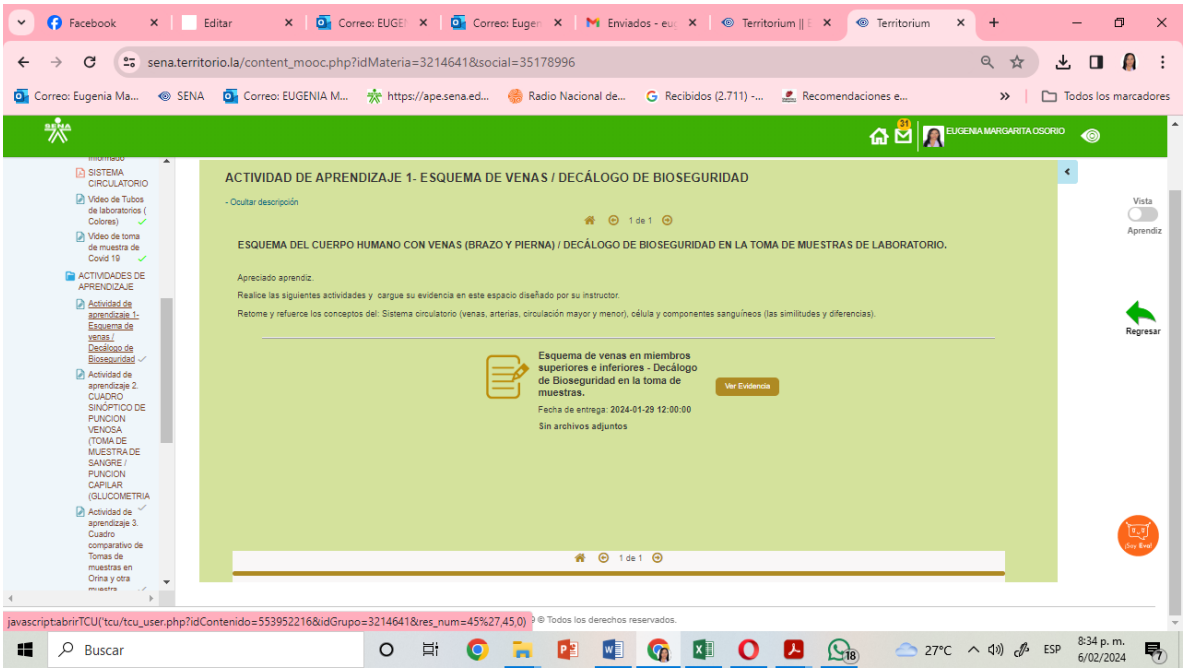


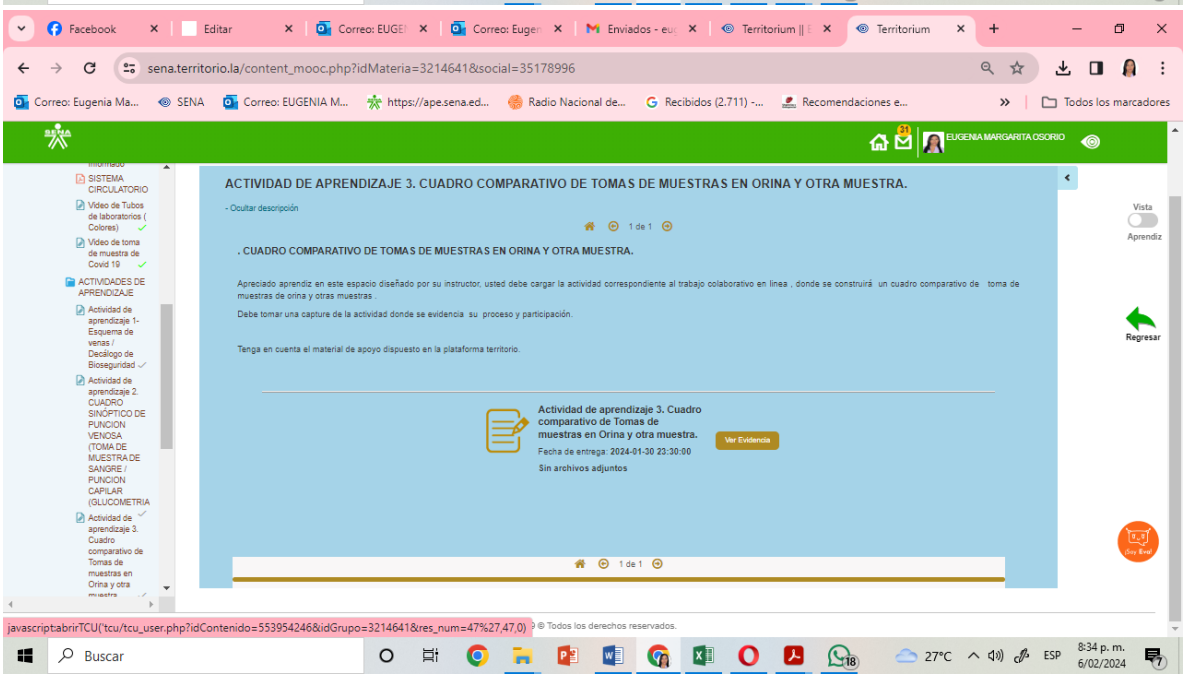
Anexo 4. Capture de actividades desarrolladas en la plataforma territorio

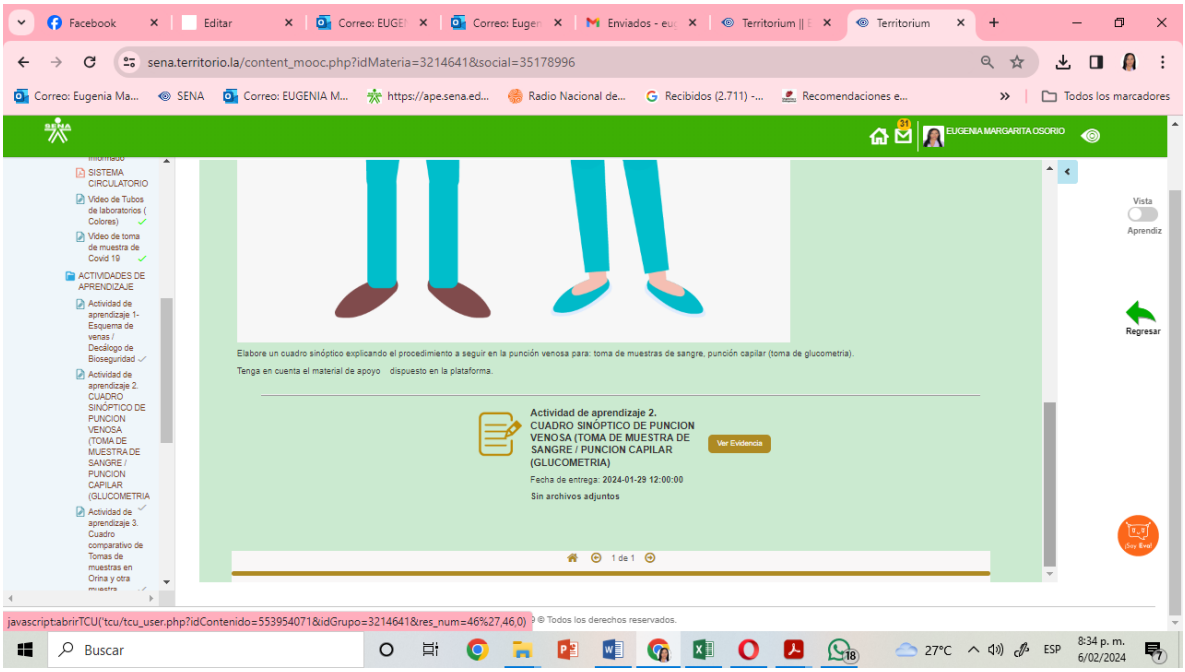



sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3214641&social=35178996
renderPDF.php
1 / 67
67%
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
La salud es de todos
Minsalud
Manual de procedimientos
para la toma, conservación y envío de muestras al Laboratorio Nacional de Referencia
Regresar
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.

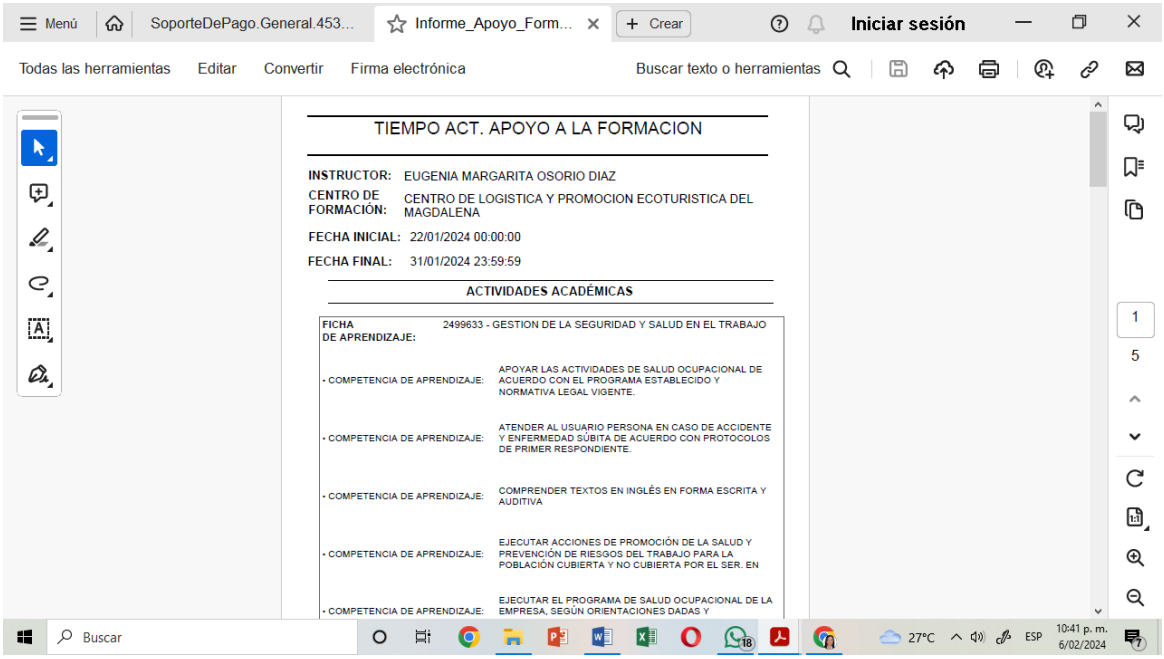

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3214641&social=35178996
VIDEO DE TUBOS DE LABORATORIOS (COLORES)
Ocultar descripción
Video de Tubos de Laboratorio.
Archivos:
Regresar
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.

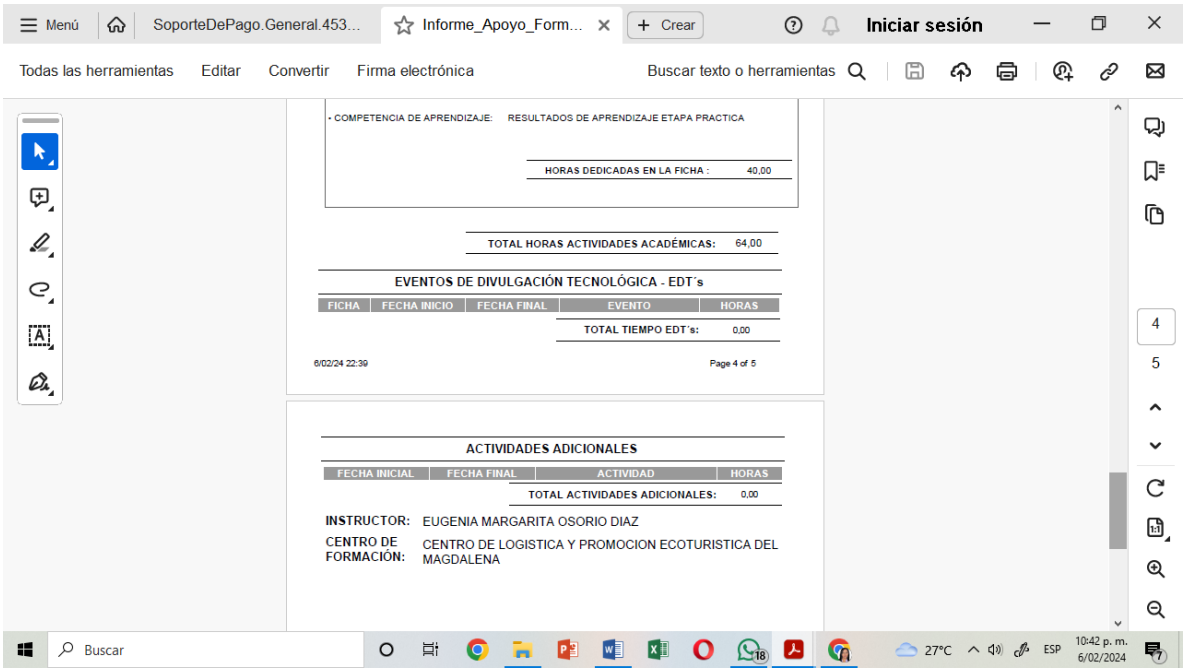

Facebook
Editar
Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3214641&social=35178996
EUGENIA MARGARITA OSORIO
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1- ESQUEMA DE VENAS / DECÁLOGO DE BIOSEGURIDAD
- Ocultar descripción
1 de 1
ESQUEMA DEL CUERPO HUMANO CON VENAS (BRAZO Y PIERNA) / DECÁLOGO DE BIOSEGURIDAD EN LA TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO.
Apreciado aprendiz.
Realice las siguientes actividades y cargue su evidencia en este espacio diseñado por su instructor.
Retome y refuerce los conceptos del: Sistema circulatorio (venas, arterias, circulación mayor y menor), célula y componentes sanguíneos (las similitudes y diferencias).
Esquema de venas en miembros superiores e inferiores - Decálogo de Bioseguridad en la toma de muestras.
Ver Evidencia
Fecha de entrega: 2024-01-29 12:00:00
Sin archivos adjuntos
Regresar
Buscar
27°C
ESP
8:34 p. m.
6/02/2024


Facebook
Editar
Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3214641&social=35178996
EUGENIA MARGARITA OSORIO
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 3. CUADRO COMPARATIVO DE TOMAS DE MUESTRAS EN ORINA Y OTRA MUESTRA.
- Ocultar descripción
1 de 1
. CUADRO COMPARATIVO DE TOMAS DE MUESTRAS EN ORINA Y OTRA MUESTRA.
Apreciado aprendiz en este espacio diseñado por su instructor, usted debe cargar la actividad correspondiente al trabajo colaborativo en linea , donde se construirá un cuadro comparativo de toma de muestras de orina y otras muestras .
Debe tomar una capture de la actividad donde se evidencia su proceso y participación.
Tenga en cuenta el material de apoyo dispuesto en la plataforma territorio.
Actividad de aprendizaje 3. Cuadro comparativo de Tomas de muestras en Orina y otra muestra.
Ver Evidencia
Fecha de entrega: 2024-01-30 23:30:00
Sin archivos adjuntos
Regresar
Buscar
27°C
ESP
8:34 p. m.
6/02/2024

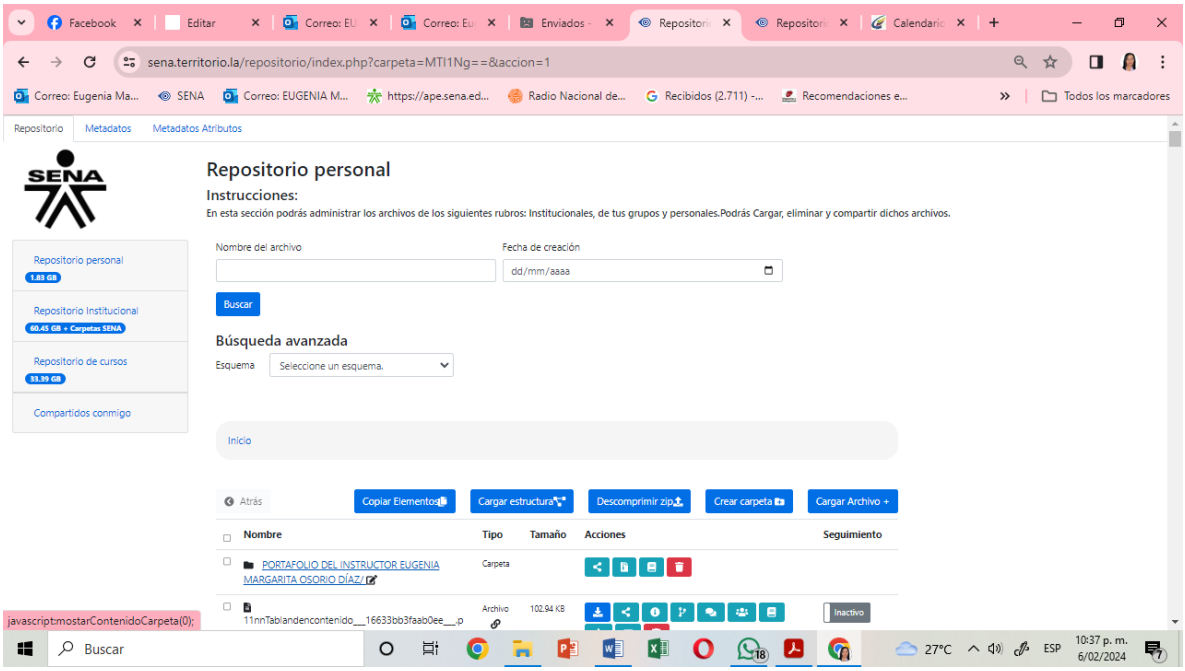


Anexo 5 Capture de reporte de horas programas en la plataforma Sofiaplus.

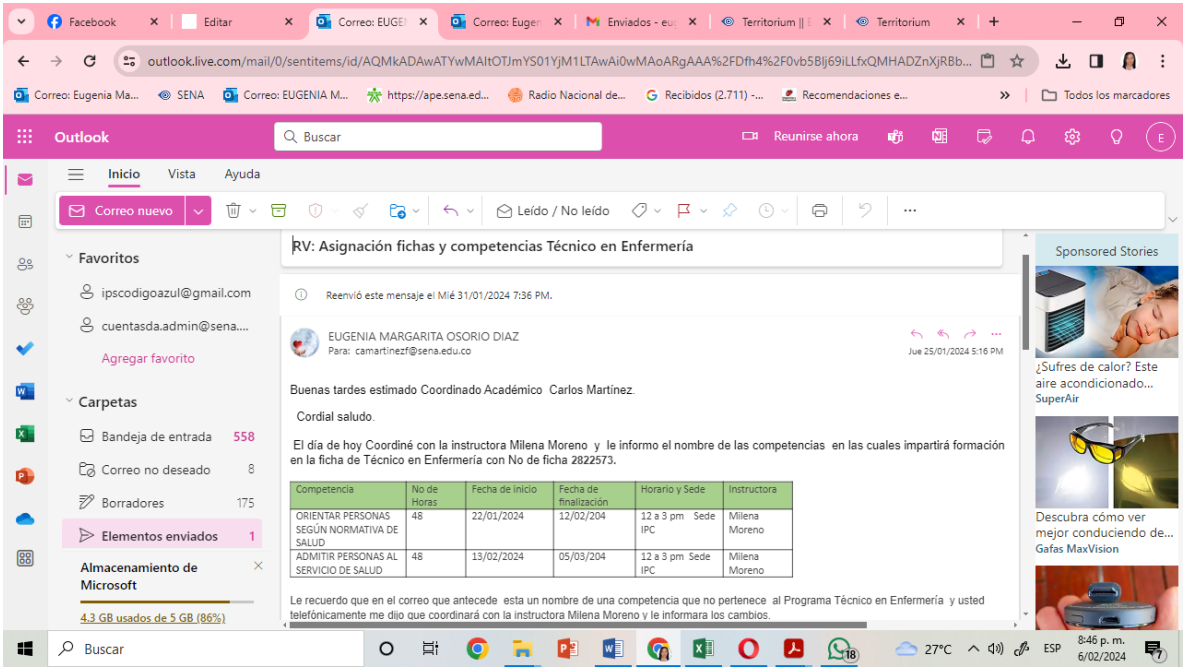


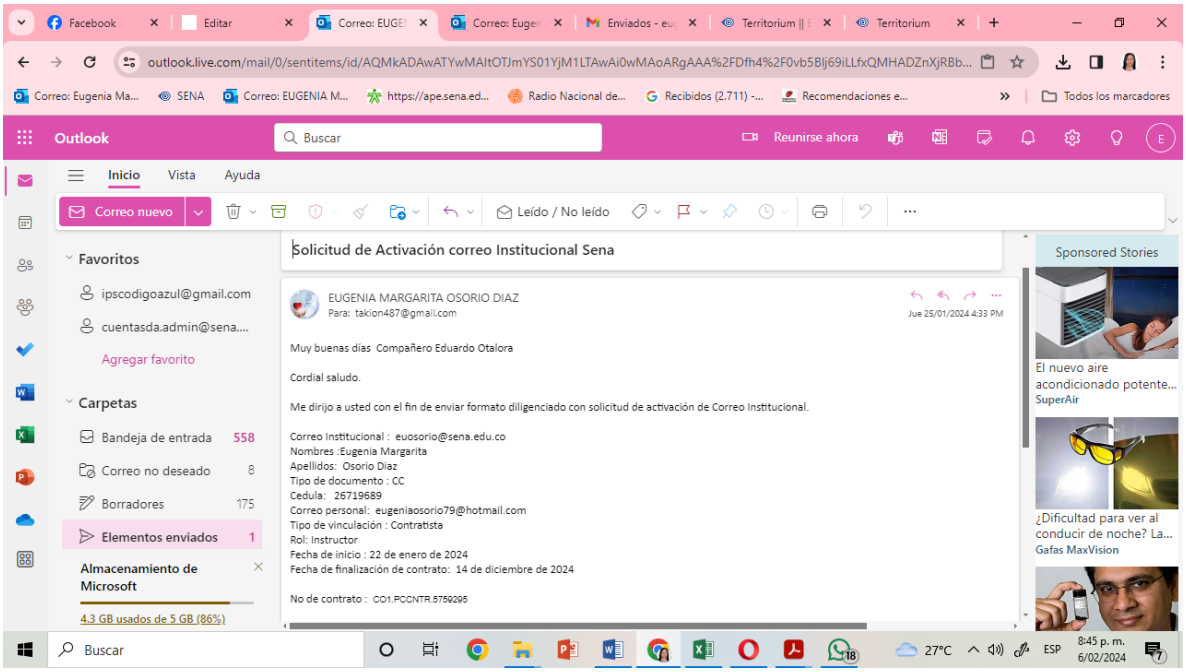


Anexo 6. Capture de plataforma Institucional territorio



Anexo 7. Capture del correo enviado al funcionario encargado del proceso





Anexo 8. Capture de ambiente de formación



22 de enero de 2024 10:00 a. m. Editar

20240122_100044.heic

/Almacenamiento interno/DCIM/Camera



22 de enero de 2024 10:00 a. m. Editar

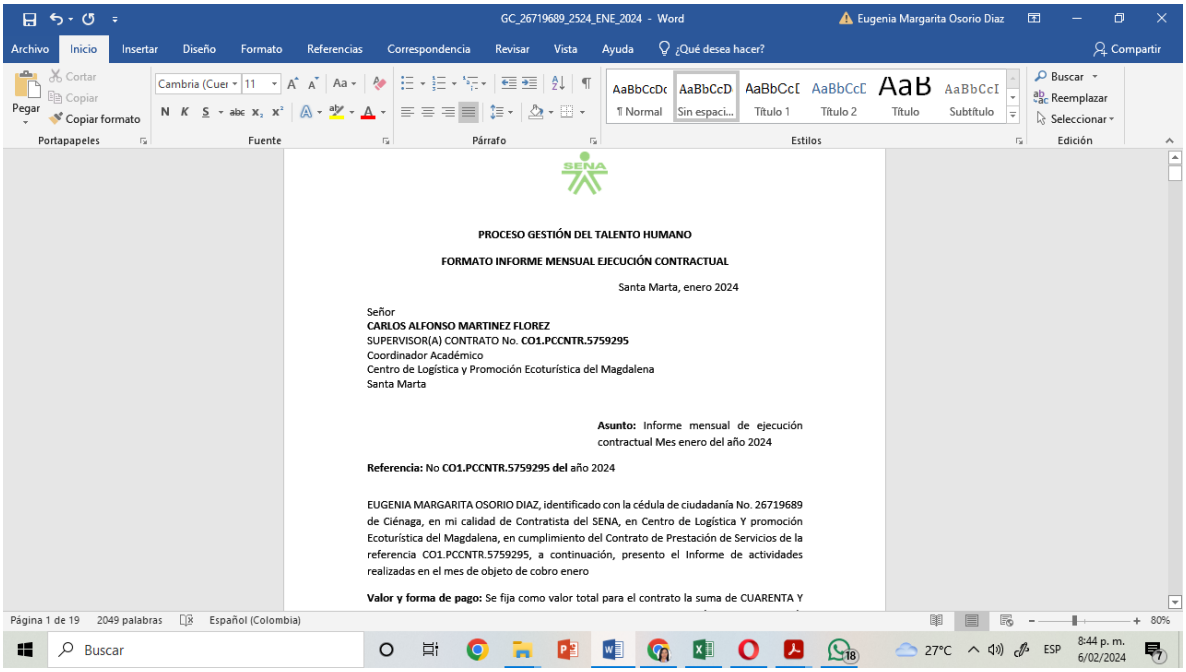
20240122_100047.heic

/Almacenamiento interno/DCIM/Camera



22 de enero de 2024 10:00 a. m. Editar

Anexo 9. capture de Formato informe mensual de ejecución.



GC_26719689_2524_ENE_2024 - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, enero 2024

Señor
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5759295**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5759295 del** año 2024

EUGENIA MARGARITA OSORIO DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26719689 de Ciénaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5759295, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de objeto de cobro enero

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y