PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril 2024

Señor
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
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 abril 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 abril

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 Específicas:

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.	Participar en capacitación convocada por el CLPE para instructores Temas: Dia de la Salud Fecha: 5/04/2024 Hora: 8 am 12M Lugar: Plazoleta CLPEM Temas: Reunión comité de Reingreso de aprendices acuerdo 006 2023	Anexo. 5 Capture de Participación en diferentes en reunión organizada por el CLPE

		Fecha: 11/04/2024 Hora: 9 am 11 am Lugar: Auditorio de la APE – Sena Regional Magdalena	
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 6** 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Promoción y Divulgación Convocatoria I oferta 2024 Modalidad virtual de programas de formación del SENA.	Anexo. 7 Se anexa capture de la actividad realizada.
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 enviando información de aprendices para afiliación a la ARL al funcionario encargado.	Anexo 8. 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 9. 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	Estar atentos a requerimientos del supervisor. Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios:	Anexo 10 capture de Formato informe

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de si contratistas periodo de abril Pago de seguridad social del mes de marzo según planilla No **4543516809 d**e ACH SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo	mensual de ejecución.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó 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. **4543516809** de la planilla, ACH SOI del mes de marzo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

EUGENIA MARGARITA OSORIO DIAZ

Contratista

C.C. No. 26719689

Recibí a satisfacción:

Firma

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

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

Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Anexo 1 Capture de actividades desarrolladas durante la formación presencial





10 de abril de 2024 3:22 p. m. Editar



12 de abril de 2024 12:04 p. m. Editar



12 de abril de 2024 11:57 a. m. Editar


8 de Abril de 2024
13:12
MEDICAMENTOS
LIQUIDOS
Añadir etiqueta
10 de abril de 2024 4:12 p. m.
Editar


15/04/2024 11:01

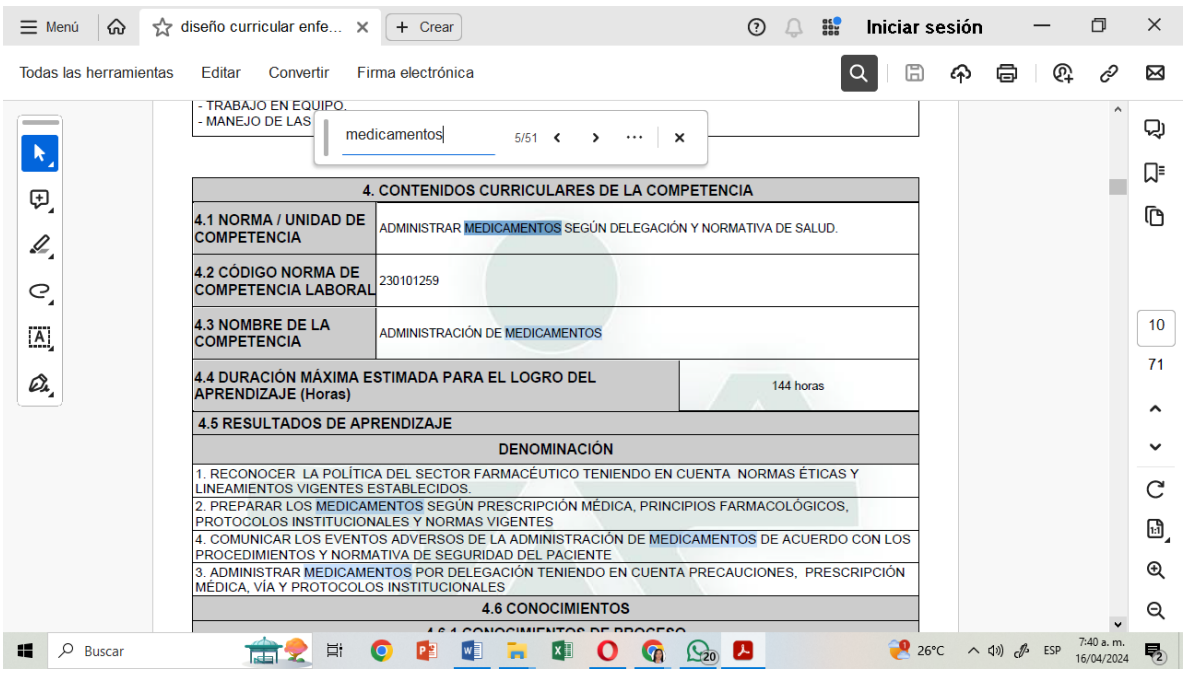

REDMI 12
15/04/2024 11:00

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



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

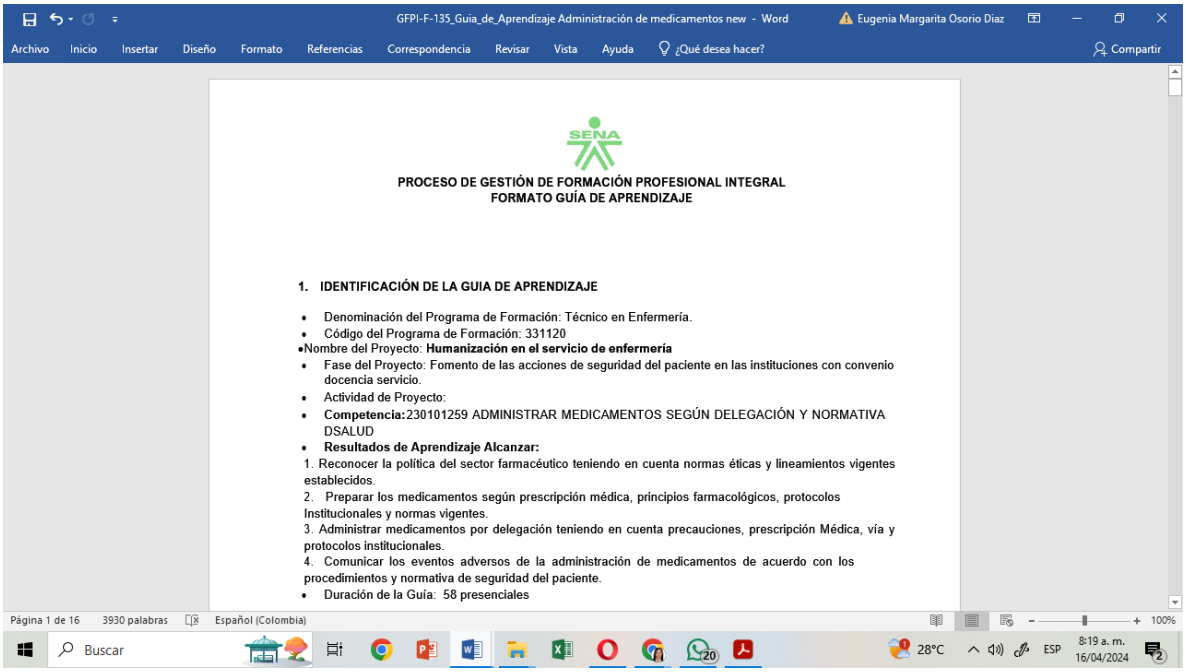
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	ENFERMERIA.	
1.2. Código Programa:	331120	
1.3. Versión Programa:	3	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	28/10/2019
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1760 horas
	Etapa Productiva:	880 horas
	Total:	2640 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	



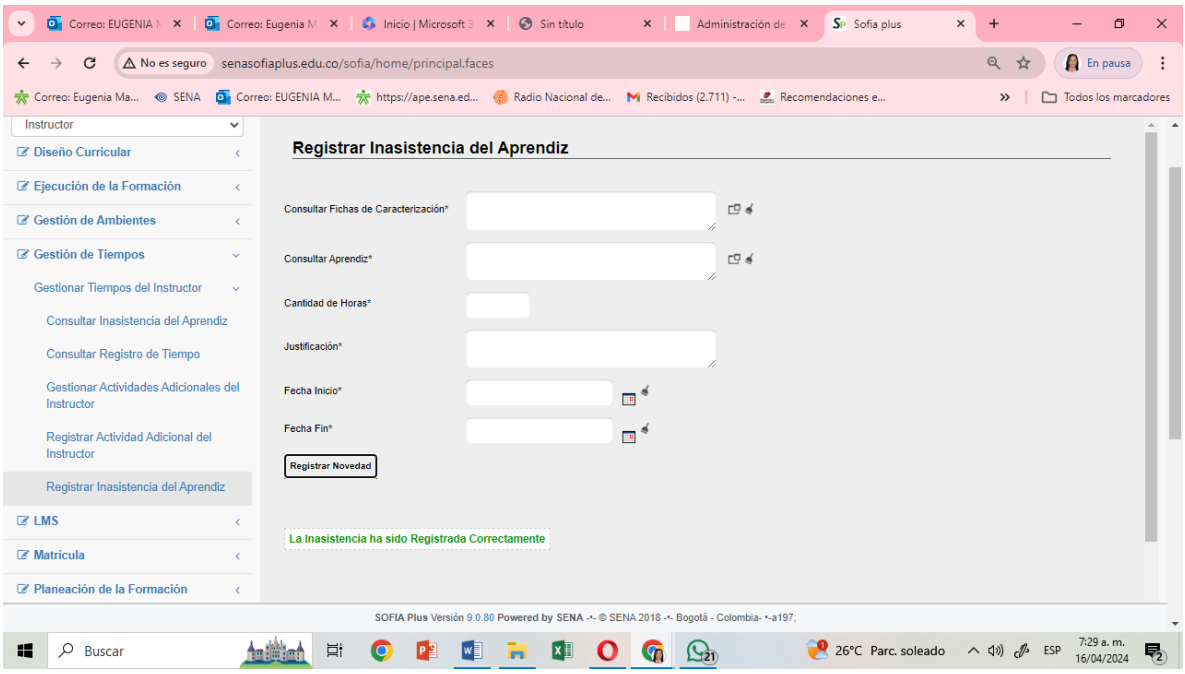
- TRABAJO EN EQUIPO.
- MANEJO DE LAS

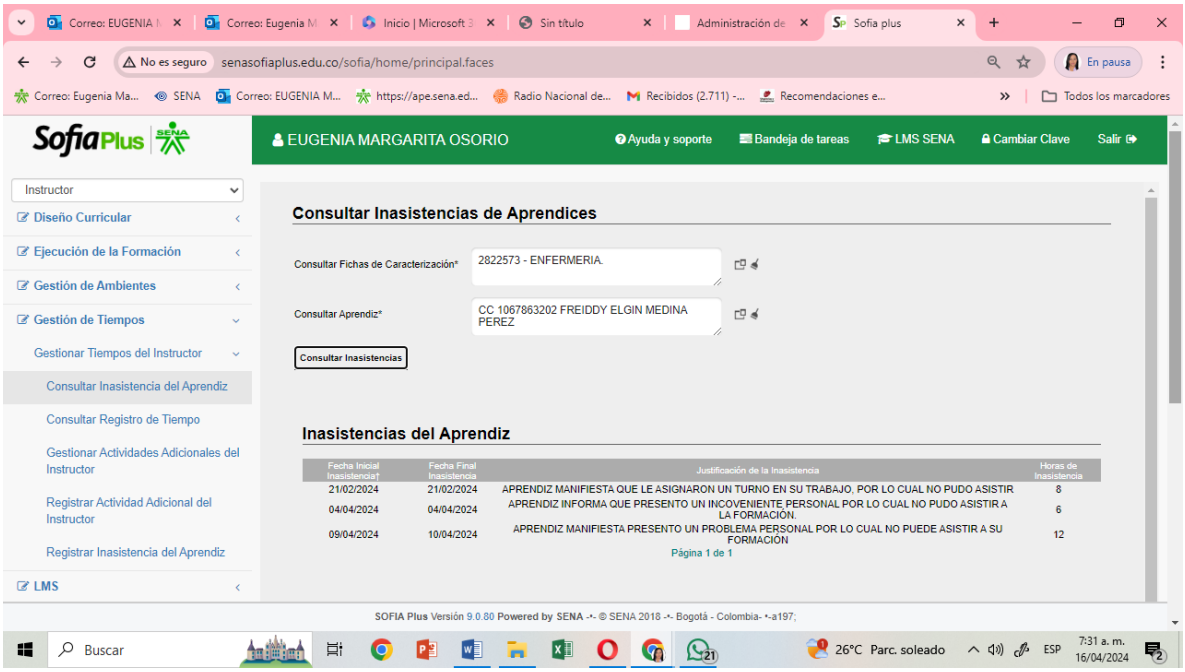
medicamentos 5/51

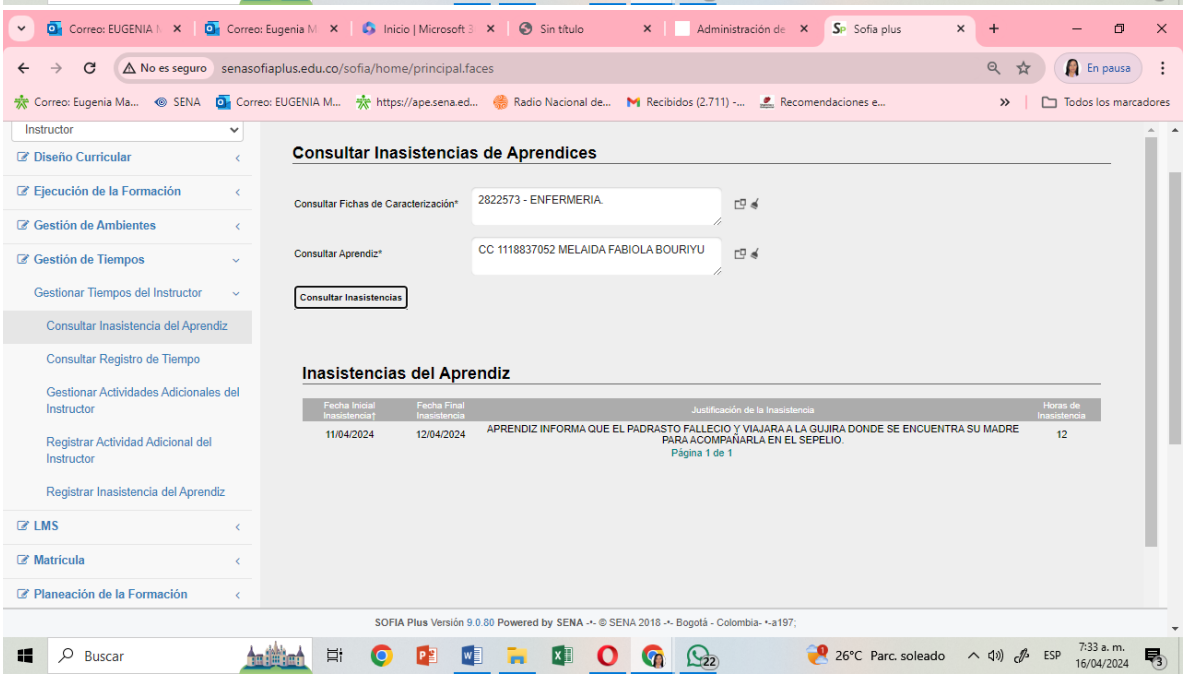
4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101259
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
1. RECONOCER LA POLÍTICA DEL SECTOR FARMACÉUTICO TENIENDO EN CUENTA NORMAS ÉTICAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES ESTABLECIDOS.	
2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PRINCIPIOS FARMACOLÓGICOS, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMAS VIGENTES	
4. COMUNICAR LOS EVENTOS ADVERSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE	
3. ADMINISTRAR MEDICAMENTOS POR DELEGACIÓN TENIENDO EN CUENTA PRECAUCIONES, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, VÍA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES	
4.6 CONOCIMIENTOS	



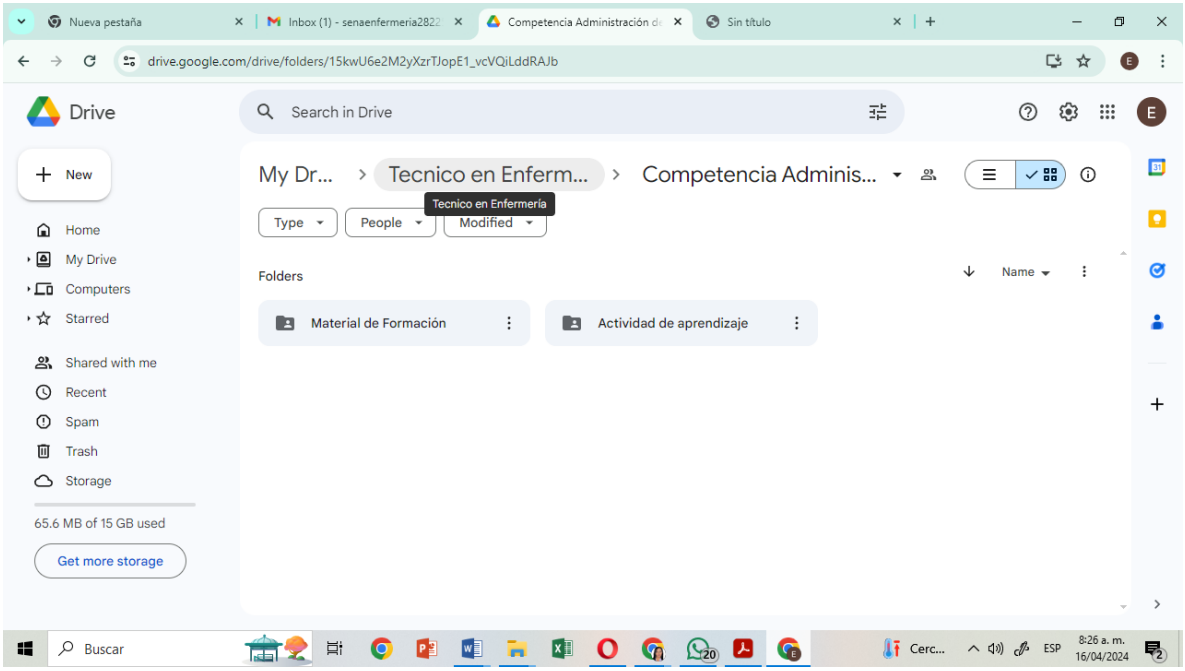
.Anexo 3 Se evidencian pantallazos De creación de novedad de inasistencia en el aplicativo sofiaplus.

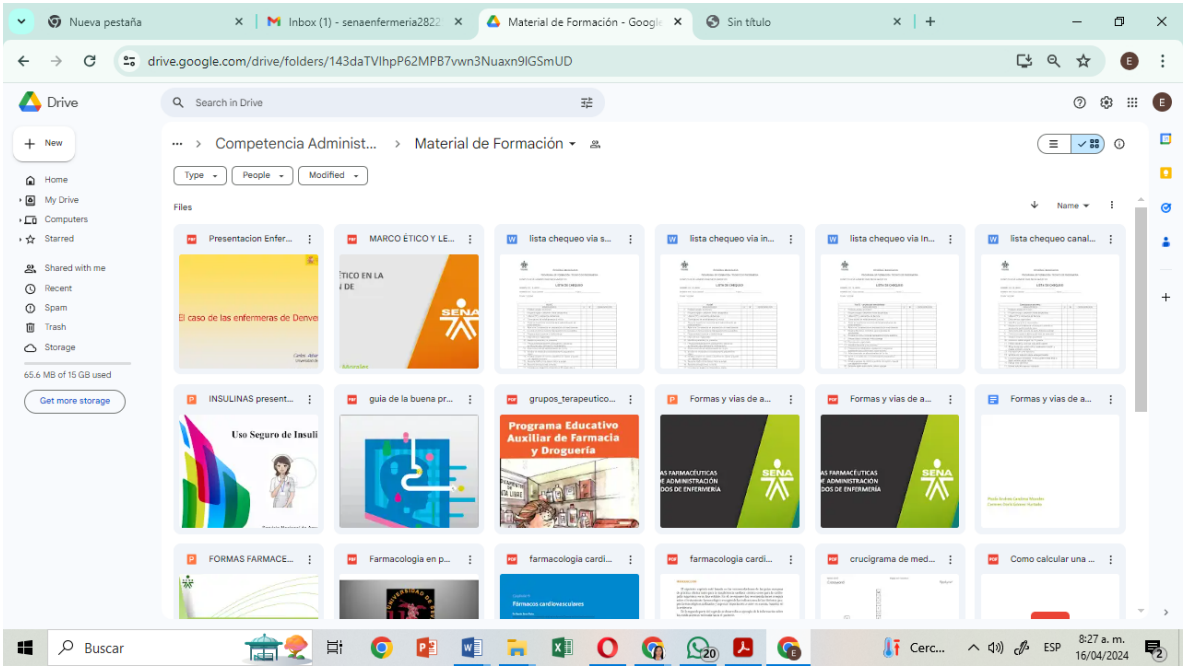


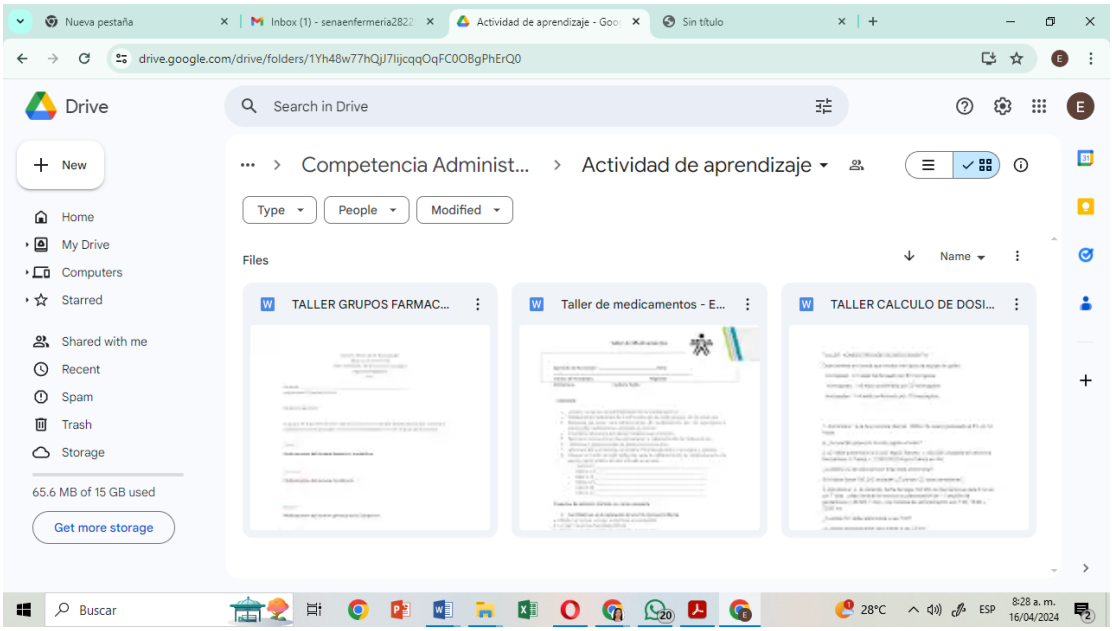

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
EUGENIA MARGARITA OSORIO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2822573 - ENFERMERIA.
Consultar Aprendiz*
CC 1067863202 FREIDDY ELGIN MEDINA PEREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/02/2024
21/02/2024
APRENDIZ MANIFIESTA QUE LE ASIGNARON UN TURNO EN SU TRABAJO, POR LO CUAL NO PUDO ASISTIR
8
04/04/2024
04/04/2024
APRENDIZ INFORMA QUE PRESENTO UN INCOVENIENTE PERSONAL POR LO CUAL NO PUDO ASISTIR A LA FORMACIÓN.
6
09/04/2024
10/04/2024
APRENDIZ MANIFIESTA PRESENTO UN PROBLEMA PERSONAL POR LO CUAL NO PUEDE ASISTIR A SU FORMACIÓN
12
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a197;
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
7:31 a. m.
16/04/2024


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2822573 - ENFERMERIA.
Consultar Aprendiz*
CC 1118837052 MELAIDA FABIOLA BOURIYU
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/04/2024
12/04/2024
APRENDIZ INFORMA QUE EL PADRASTO FALLECIO Y VIAJARA A LA GUJIRA DONDE SE ENCUENTRA SU MADRE PARA ACOMPAÑARLA EN EL SEPELIO.
12
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a197;
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
7:33 a. m.
16/04/2024

Anexo 4. Capture de actividades desarrolladas en la plataforma drive

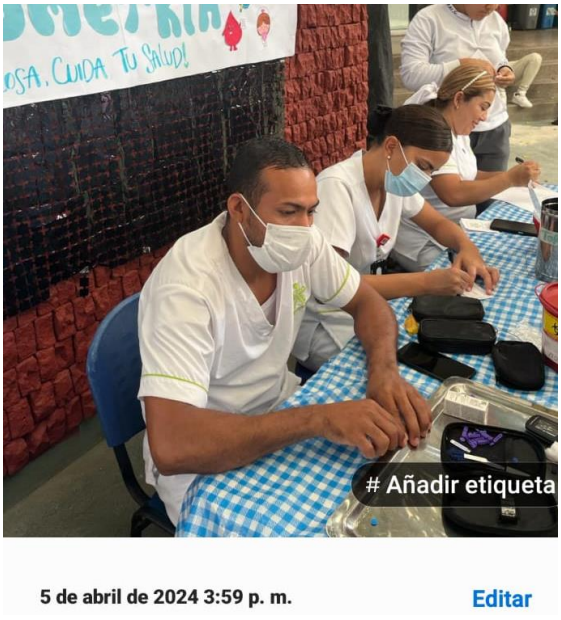






Anexo. 5 Capture de Participación en diferentes en reunión organizada por el CLPE

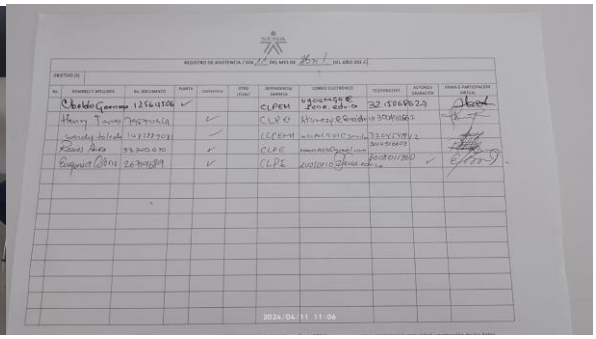






5 de abril de 2024 11:20 a. m. Editar





Anexo 6 Capture de reporte de horas programas en la plataforma Sofiaplus.



diseño curricular enfermeria ... | Informe_Apoyo_Form... | + Crear

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EUGENIA MARGARITA OSORIO DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

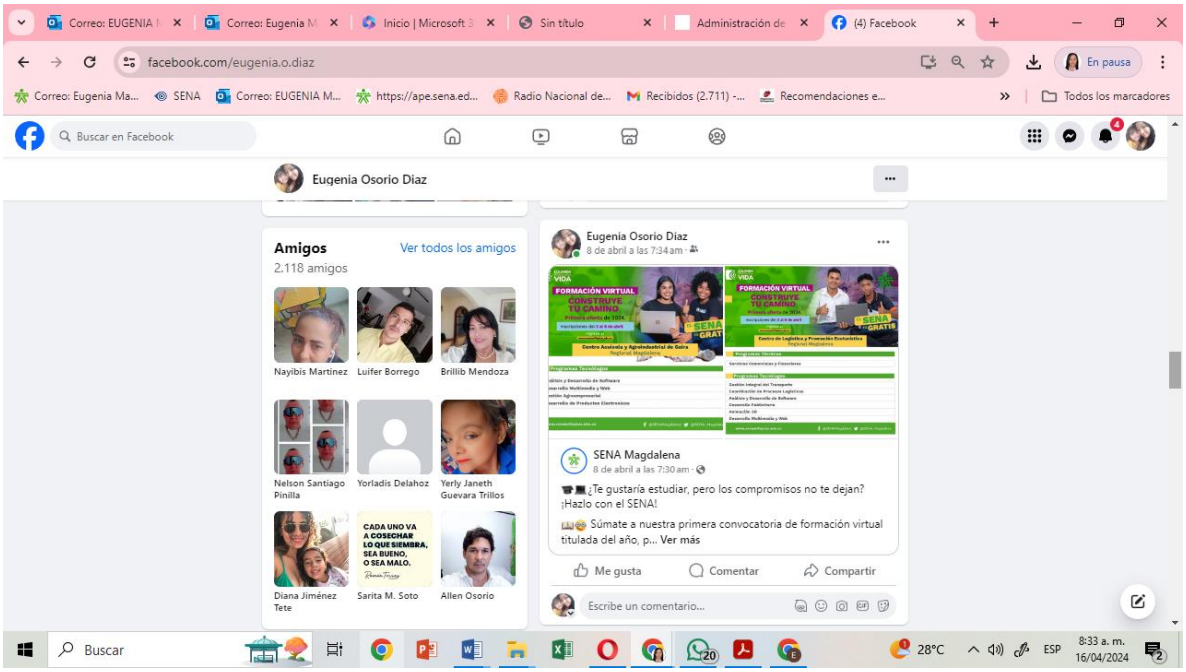
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

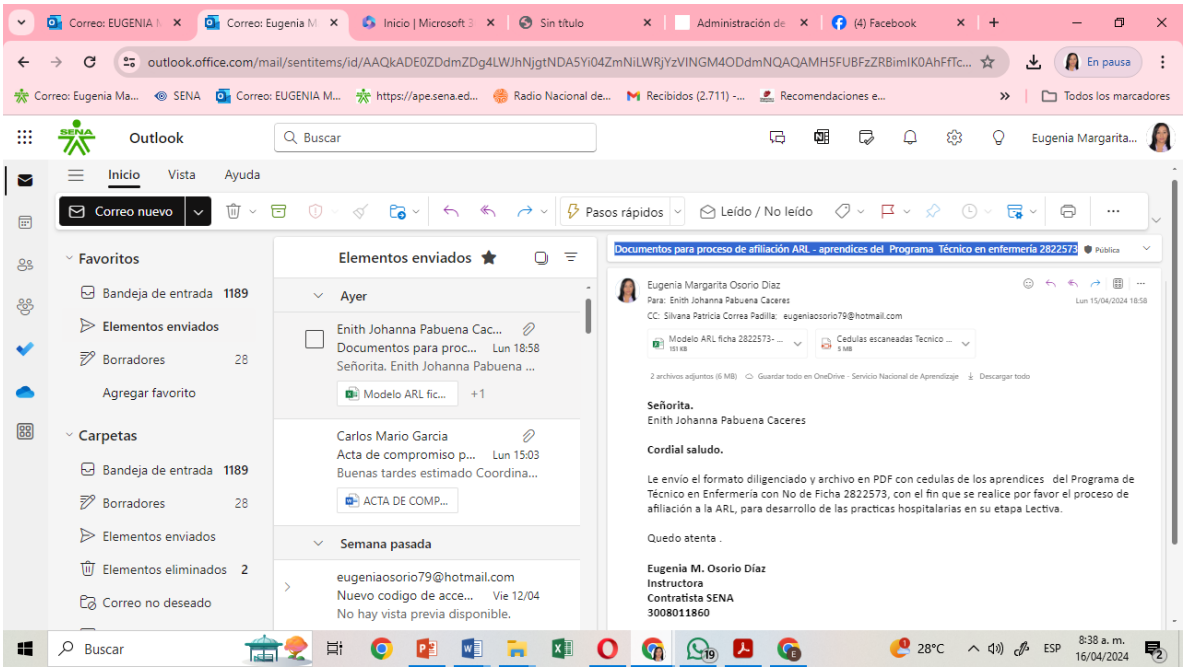
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

Anexo. 7 Se anexa capture de la actividad realizada.



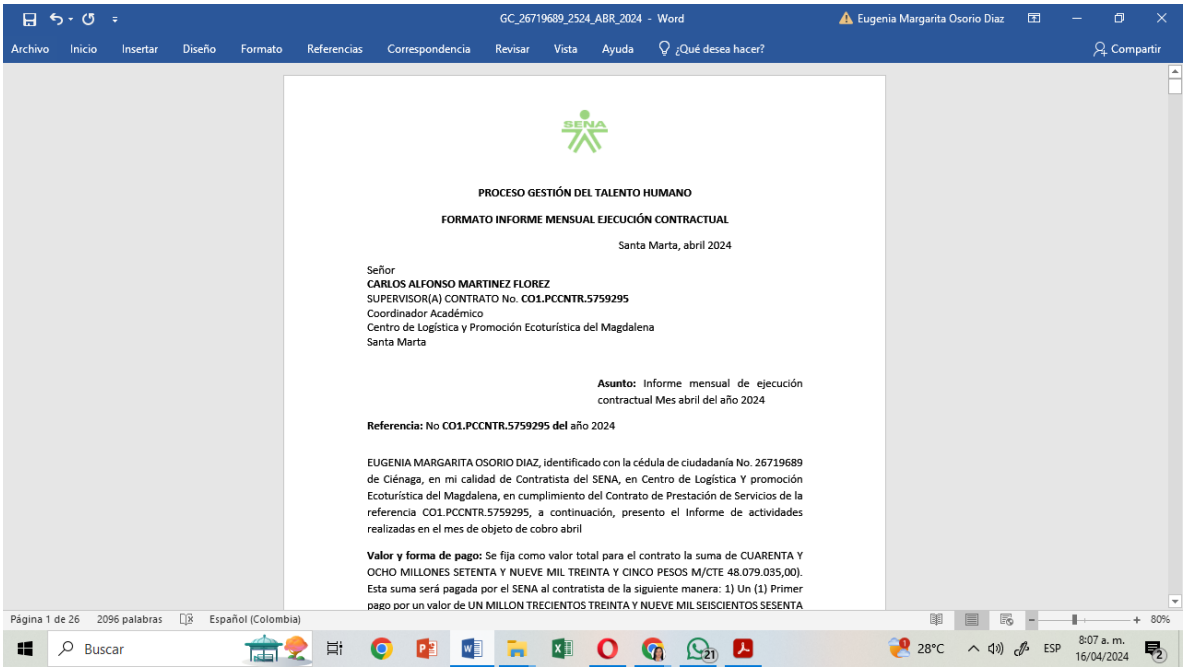
Anexo 8. Capture del correo enviado al funcionario encargado del proceso



Anexo 9. Capture de ambiente de formación



Anexo 10. capture de Formato informe mensual de ejecución.



GC_26719689_2524_ABR_2024 - Word — Eugenia Margarita Osorio Diaz

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril 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 abril 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 abril

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

Página 1 de 26 2096 palabras Español (Colombia) 80%

Buscar 28°C ESP 8:07 a. m. 16/04/2024