PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 de mayo de 2024

Señor (a)
EDISON ELJADUE CASTILLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5863643
Coordinador de Servicios Asistenciales
Dependencia: Servicios Asistenciales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2024

Referencia: No 5863645 del año 2024

CLAUDIA PATRICIA BELTRAN MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28.411.514, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, No 5863645 a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril **del 2024** objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. M/CTE. ($37357857).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS. COP incluido IVA. ($ 3932406), b) Un segundo pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. COP incluido IVA. ($ 3238452), c) Un tercer pago correspondiente al mes de abril de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS. OP incluido IVA. ($4163724), d) Un cuarto pago correspondiente al mes de mayo de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS UN MIL OCHENTA Y OCHO PESOS. COP incluido IVA. ($ 3701088), e) Un quinto pago correspondiente al mes de junio de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS

TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. COP incluido IVA. ($ 3238452), f) Un sexto pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS. COP incluido IVA. ($ 3469770), g) Un séptimo pago correspondiente al mes de agosto de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS. COP incluido IVA. ($ 3469770), h) Un octavo pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS. COP incluido IVA. ($ 2775816), i) Un noveno pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS. COP incluido IVA. ($ 4163724), k) Un décimo pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. COP incluido IVA. ($ 3238452), l) Un onceavo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TRES PESOS. COP incluido IVA. ($ 1966203).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la redde conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyoterapéutico.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias TECNICO EN ENFERMERIA;	Desarrollo de actividades Formativas en apoyo a la fundamentación practica en Hospital universitario san José infantil en el servicio de pediatría con el programa de técnico en	Pantallazos actividades Territorium (foros,anuncios, etc.) /Guías De Aprendizaje Actualizadas.

	de acuerdo con las normas, lared de conocimiento y el áreatemática, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	enfermería de la ficha: 2775701	
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo delos proyectos formativos en lasrespectivas etapas de Formación	Desarrollo de actividades Formativas en apoyo a la fundamentación practica en Hospital universitario san José infantil en el servicio de pediatría con el programa de técnico en enfermería.	Planeación pedagógica-actividades relacionadas con elproyecto formativo y productos del proyecto
3	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	No se presenta la oportunidad en este mes	Actualizaciones en aplicativos institucionales/evidencia fotográfica
4	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales	Cuando se presente la oportunidad	Pantallazo en el informe lista de asistencia y foto registro
5	Participar en las actividadesde seguridad y salud en	Cursos de inducción, modulo 1 y modulo 2,	Pantallazo en el informe, certificado.

	el trabajo programadas por el Centro.	protocolos de bioseguridad	
6	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices enel proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Ejecución en la formación profesional integral de los aprendices del IV trimestre, en el HIUSJ en el servicio de pediatría ficha 2775701	Portafolio en DRIVE de Coordinación y registro en el aplicativo de Sofia Plus de los eventos Académicos
7	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Diseñar los espacios enla plataforma Teams para que los aprendices adjunten las evidencias desarrolladas	Calificaciones en Teams mensuales y juicios valorativos
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar	Establecer un plan de trabajo con objetivos, fecha entrega de la evidencias y sustentación de estasevidencias solicitada	Plan de Trabajo Enviado a plataforma Teams y Drive de la coordinación. Desarrollo de la Guía deaprendizaje en formato vigente. Registro d e

	oportunamente los formatos correspondientes.		actividades en Teams.
9	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad yla autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Ejecución de la formación Profesional Integral de los aprendices de las fichas 2775701de IV en servicio de pediatría en el HUSJI.	Actividades que promuevanel espíritu investigativo de los aprendices.
10	Participar en las jornadas dediseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados	Asistir a reuniones académicas convocadas cuando ocurra.	No se presenta la oportunidad en este mes.
11	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Promocionando los programas de formaciónen las diferentes instituciones donde se realiza rotación y tiene convenio docencia servicio, a los diferentes	Registro fotográfico cuandole inviten a una de esas actividades, listado de asistencia
12	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de	Hasta la fecha nos han convocado para realizar dichas actividades	Hasta la fecha nos han convocado para realizar dichas actividades.

	aprendices, en el caso que se requiera.		
13	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Solicitud de EPP y entrega los aprendices para ejecución de la práctica hospitalaria (Servicio de pediatría), tales como: tapabocas convencional, tapabocas N95.	Formato de solicitud pedido. GIL-F-014
14	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	No se ejecuta esta actividad, sin aprendices convocadosa Comité	Lista de asistencia cuando ocurra
15	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	Cuando se programe	Pantallazo en el informe delistado de asistencia.
16	Presentar en forma mensual al supervisor del	Entrega de informe mensual de	PDF mensual, relación deactividades pedagógicas realizadas,

	contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	ejecución contractual.	planes de mejoramientos cumplidos,informe mensual.
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga elsupervisor del contrato.	Entregar mensualmente cuenta de cobro según cronograma asignado y demás documentos solicitados	Formato cuenta de cobro,informe mensual de ejecución contractual del mes de mayo Portafolio del instructor en plataforma con formato Vigente
18	Presentar oportunamente en lasfechas establecidas las planillasy demás documentos para el trámite de pago	Anexo certificación de afiliación a eps y certificado de pensión como independiente.	Certificado de EPS y pensión, cuentade cobro
19	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico	Cuando se presente en el mes	Lista de asistencia
20	Participar en los procesos de	No aplica. ya que el registro	No aplica. ya que el registro calificado es

	registro calificado y auto evaluación según se requiera.	calificado es para los tecnólogos	para los tecnólogos
21	Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros cuando así se requiera .	Hasta la fecha nos han autorizado darles continuidad a los proyectos de innovación.	Formulación y desarrollo deun proyecto o actividad innovadora conforme a la ruta dada por el centro de formación
22	Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retenciónde aprendices en el grupo asignado.	Plantear acciones que busquen una salida a los problemas de los aprendices para evitarla deserción.	Dialogo permanente, empatía, motivación, manifestación verbal a la instructora de los problemas que ameritan intervención del bienestar líder
23	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOSa realizar por el Centro de Formación	Revisión y actualizaciónde formatos según la normativa vigente	Informe con pantallazos y/oregistro fotográfico
24	Fomentar el uso de los recursosde acceso a la información científica especializada.	Elaborar guías de trabajo, donde los aprendices tengan como bibliografía la	Fomento de la biblioteca SENA, con enlaces para acceso a bibliografías digitales de consulta

	(Bases de datos y libros electrónicos).	utilización de la base dedatos del SENA	
25	Participar en las acciones del desarrollo consolidación de la cultura institucional	Promoción de los programas de formación profesional mediante socialización del código de integridad ficha 2775701	Se socializa de manera constante la importancia deleer y practicar código de integridad y manual del aprendiz SENA
26	Para los instructores de formación virtual y a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G014/V4.	Actividad de no cumplimiento para nuestra obligación contractual	Actividad no aplica en nuestra obligación
27	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia a reuniones programadas para planeación, y demás procesos que intervienen en ejecución de nuestras	Registro fotográfico/pantallazo/ listado de asistencia de las actividades asignadas cuando ocurra

		obligaciones	

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.

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.

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 realizados y certificación de salud, pensiones y ARL, N° 9467071391 expedido por

aportes en línea, correspondientes al mes de abril del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites.

Evidencias en (19) folios
Cordialmente,

Firma

Firma
CLAUDIA PATRICIA BELTRAN MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 28.411.514

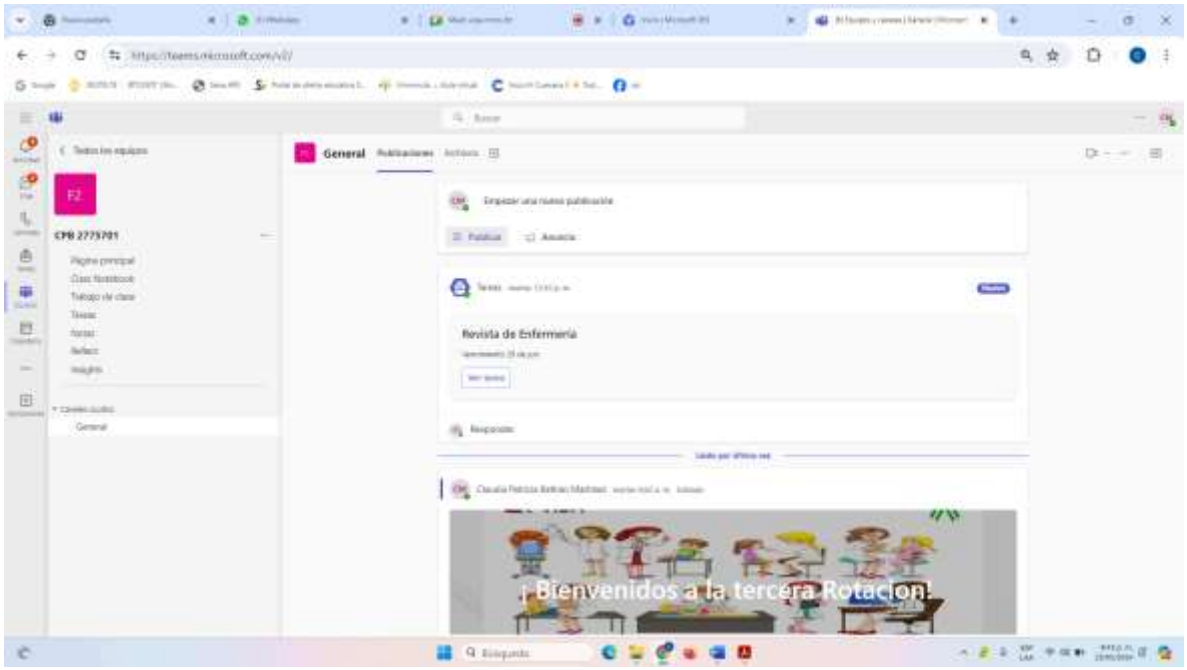
Recibí a satisfacción:

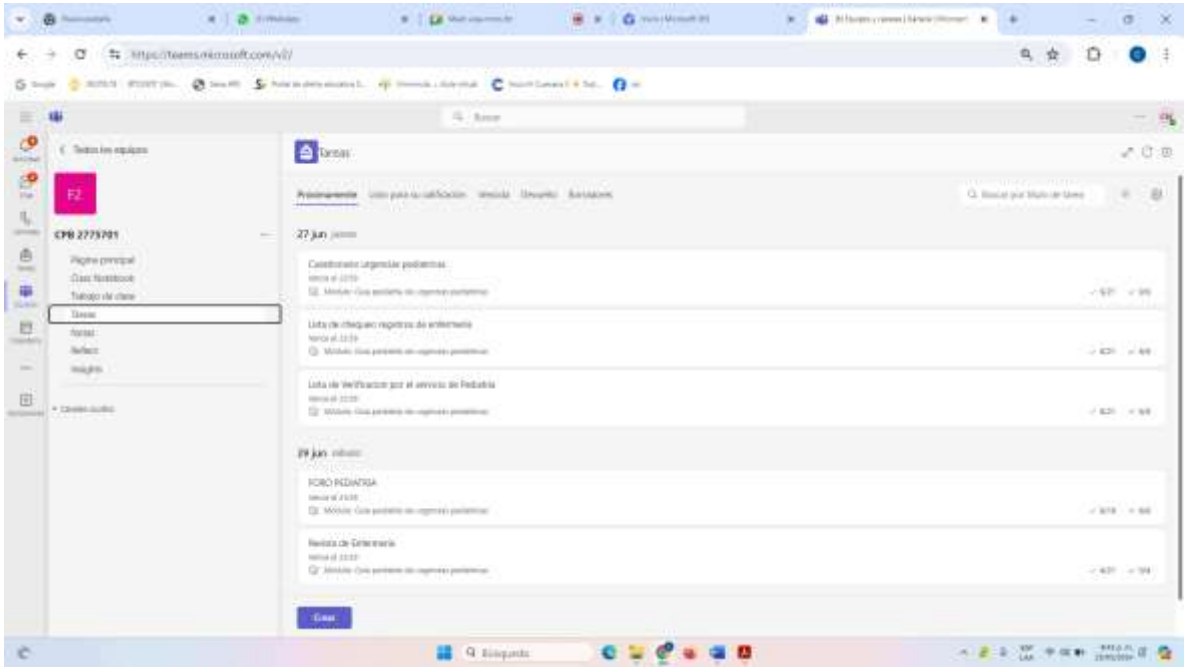
Firma
EDINSON ELJADUE CASTILLA
Supervisor(a) Contrato 5863643 de 2024
Coordinador de Servicios Asistenciales

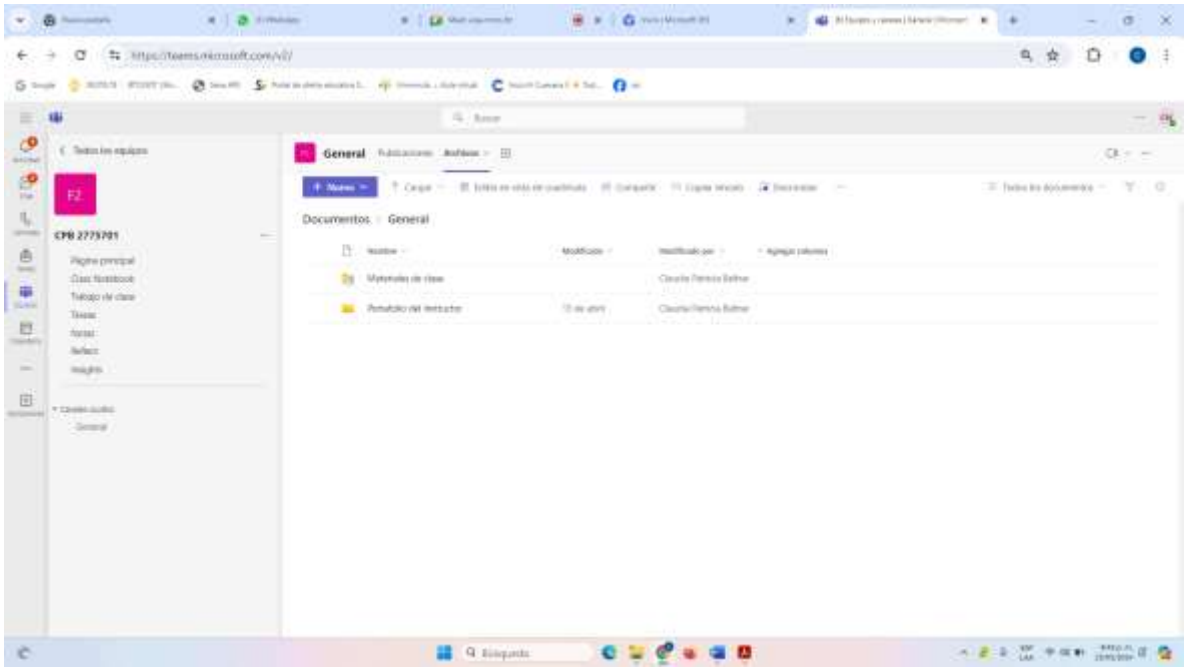
EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO 2024

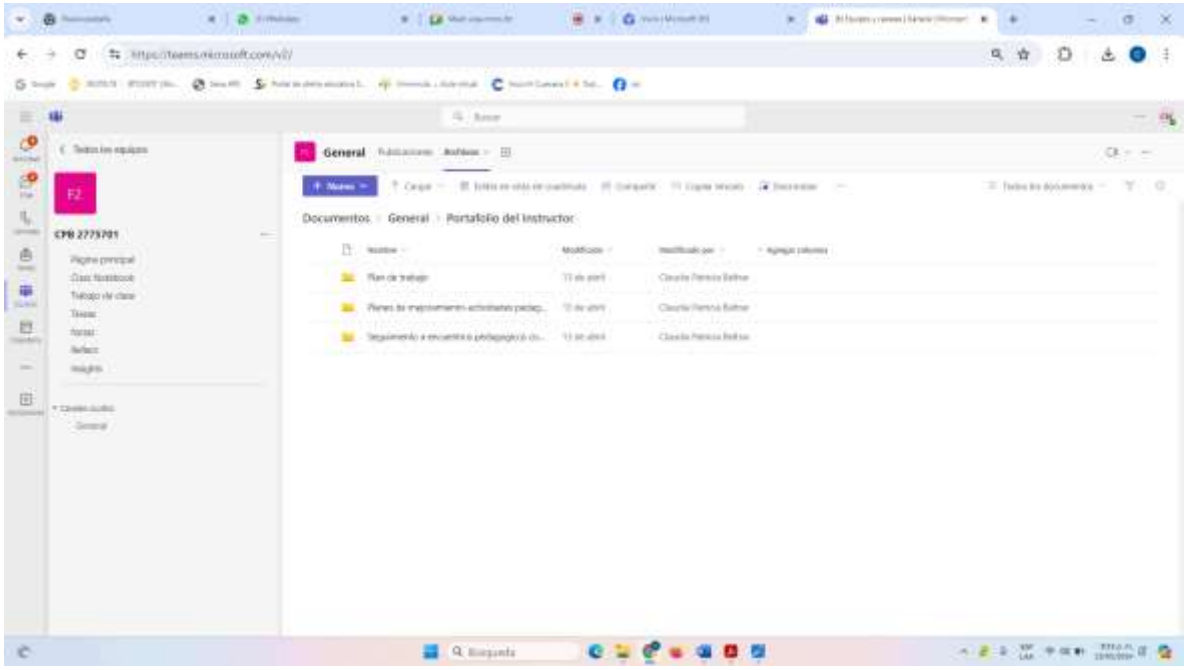
ASIGNACION DE APRENDICES ETAPA PRACTICA LECTIVA MAYO 2024

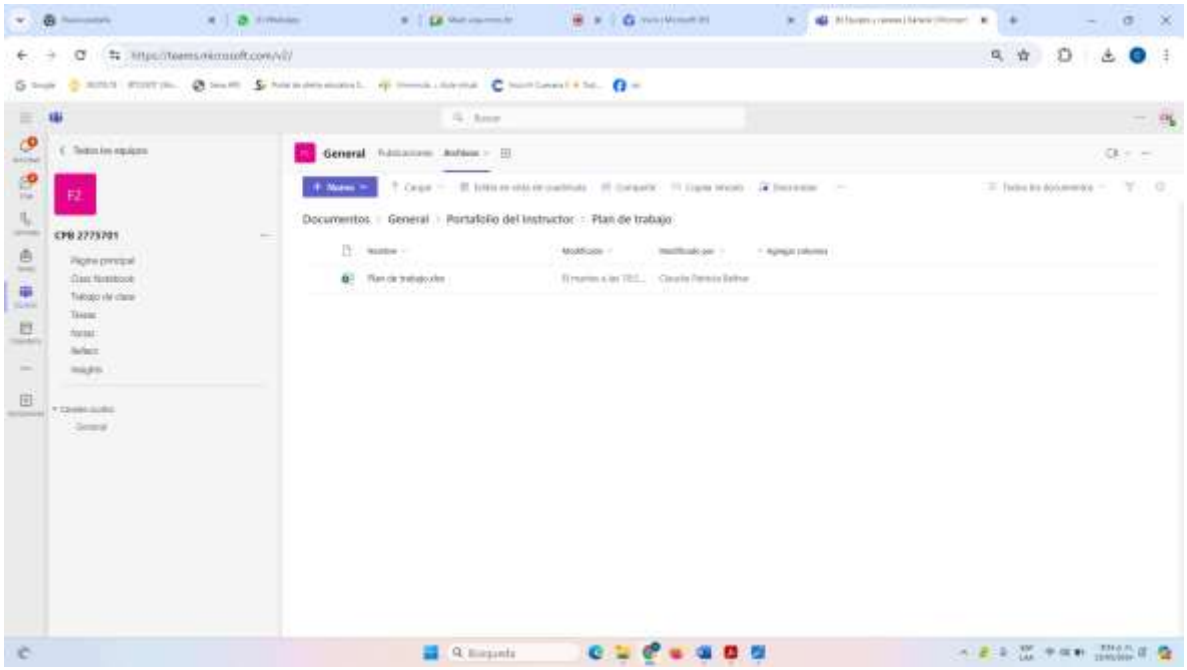
EVIDENCIAS TEASM

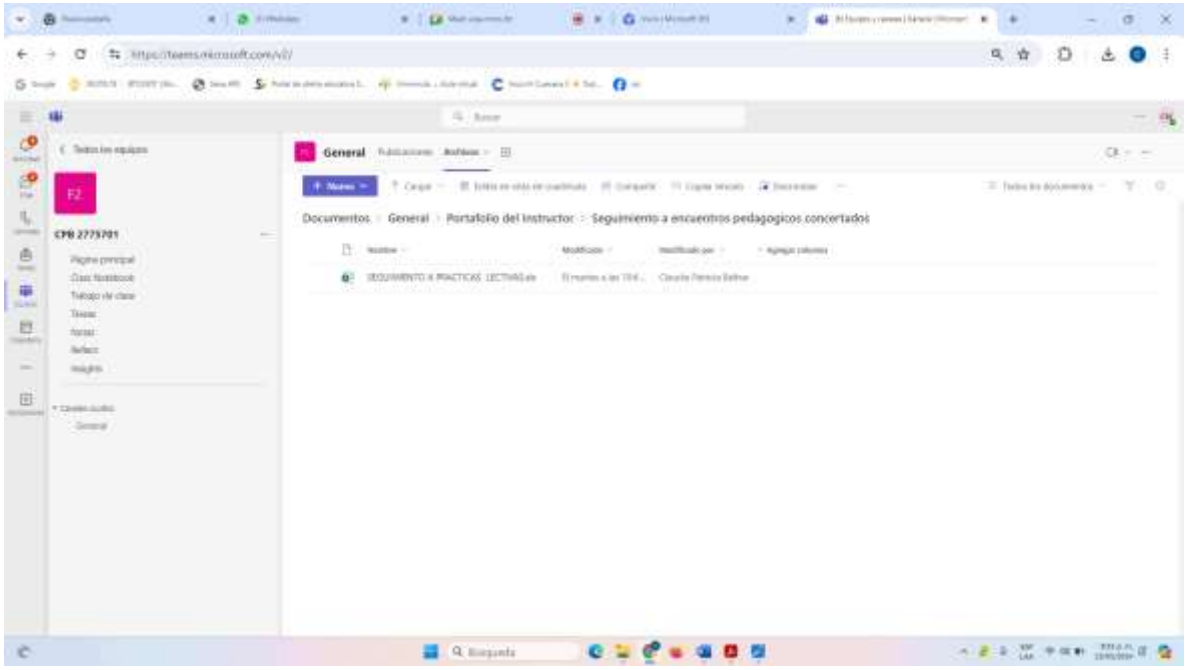

General
Revista de Enfermería
¡Bienvenidos a la tercera Rotación!


Tareas
27 jun
29 jun

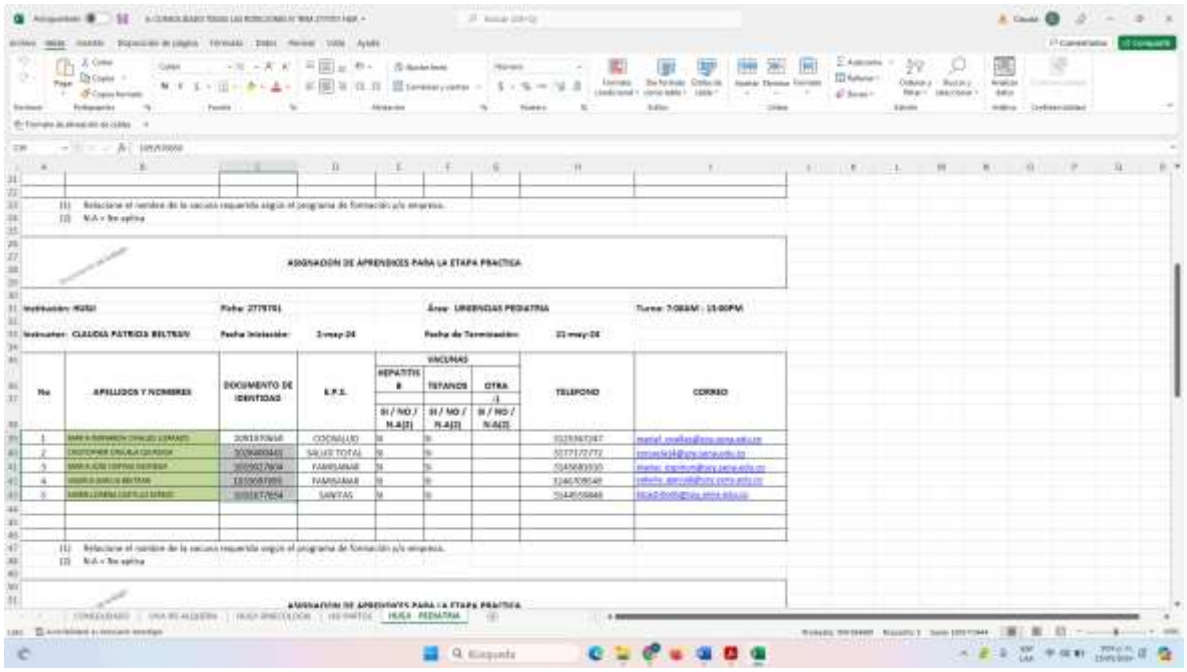

General
Documentos
General


General
Documentos
General
Portafolio del Instructor


General
Documentos › General › Portafolio del instructor › Plan de trabajo


General
Documentos › General › Portafolio del instructor › Seguimiento a encuentros pedagogicos concertados

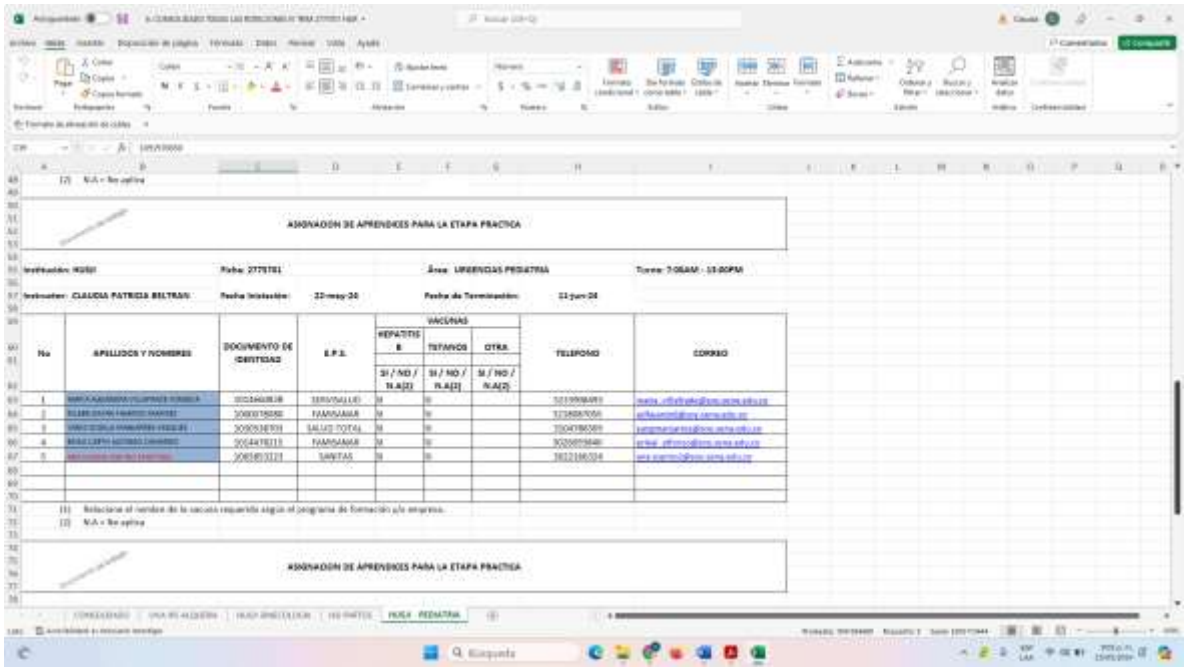
ASIGNACION DE APRENDICES



ASIGNACION DE APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA

No	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	E.P.S.	VACUNAS			TELEFONO	CORREO
				HEPATITIS B	TETANOS	OTRA (1)		
				SI / NO / N.A(2)	SI / NO / N.A(2)	SI / NO / N.A(2)		
1			COOSALUD	SI	SI			
2			SALUD TOTAL	SI	SI			
3			FAMISANAR	SI	SI			
4			FAMISANAR	SI	SI			
5			SANITAS	SI	SI			

(1) Relacionar el nombre de la vacuna requerida segun el programa de formación y/o empresa.
(2) N.A = No aplica



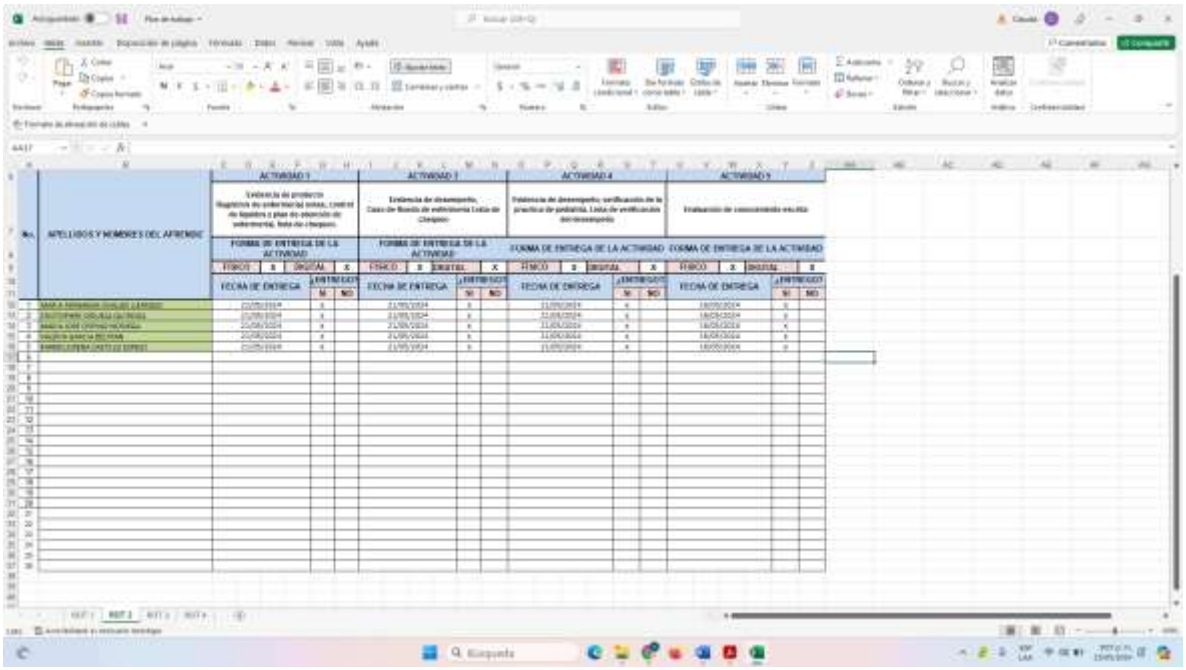
ASIGNACION DE APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA

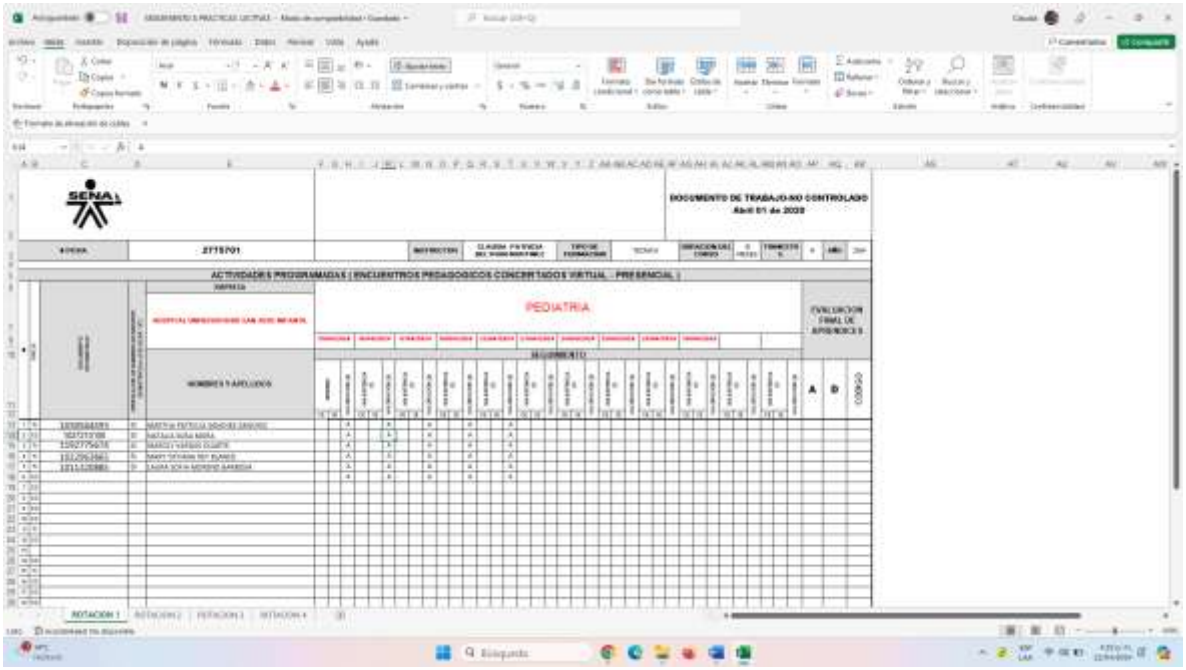
No	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	E.P.S.	VACUNAS			TELEFONO	CORREO
				HEPATITIS B	TETANOS	OTRA		
				SI / NO / N.A(2)	SI / NO / N.A(2)	SI / NO / N.A(2)		
1								
2								
3								
4								
5								

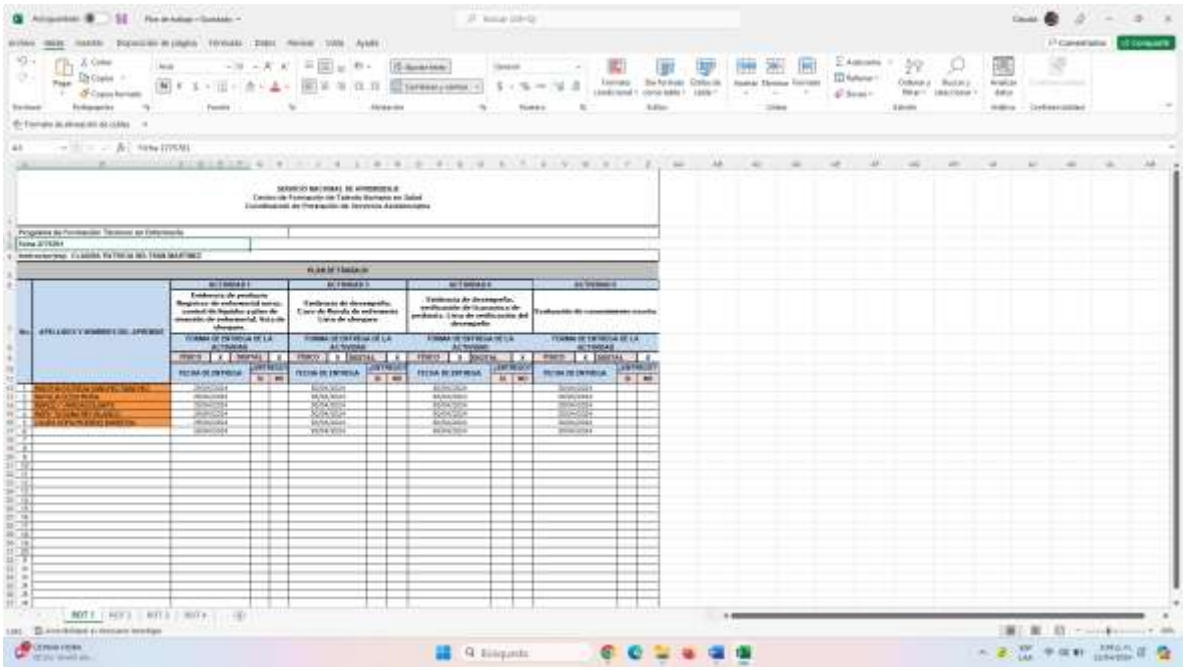
(1) Relacionar el nombre de la vacuna requerida segun el programa de formación y/o empresa.
(2) N/A = No aplica

ASIGNACION DE APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA

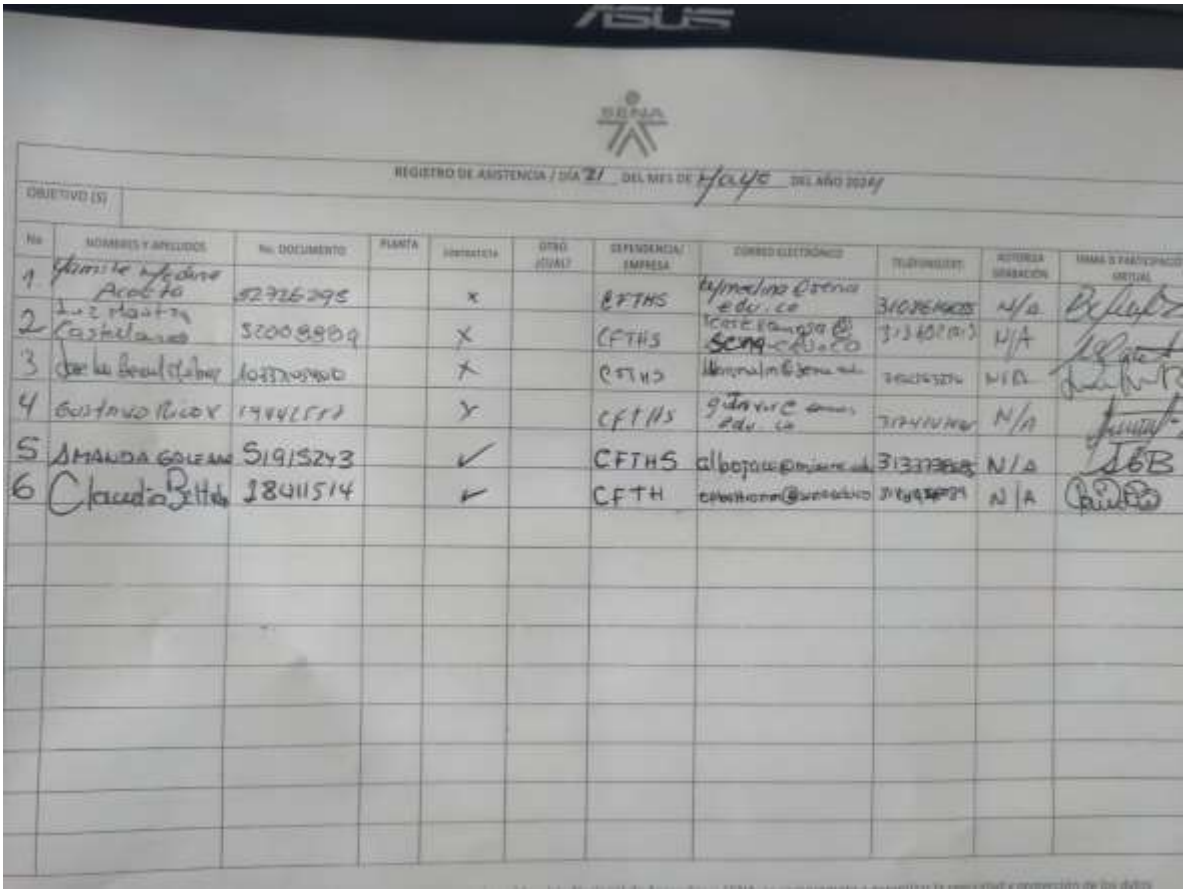
PLAN DE TRABAJO Y ASISTENCIA MAYO







PANTALLAZO REUNIÓN PLANEACIÓN PEDAGOGICA

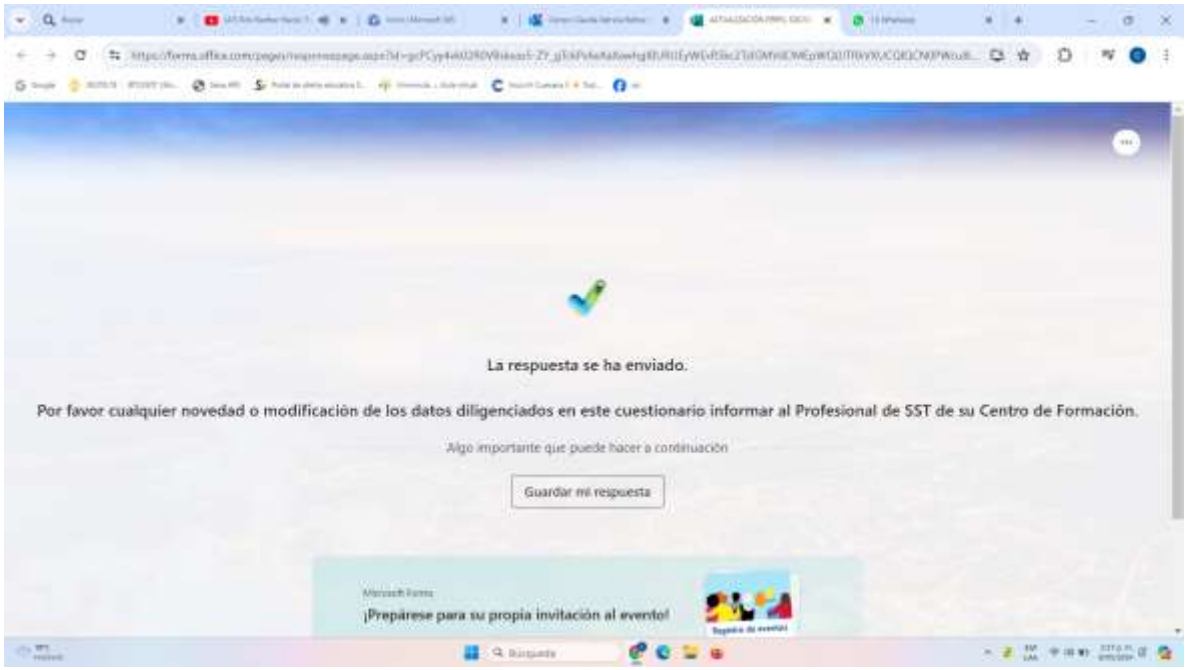


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yamile Medina Acosta	52726295		x		CFTHS	[illegible]	[illegible]	N/A	[illegible]
2	Luz Martha Castellanos	52008889		X		CFTHS	[illegible]	[illegible]	N/A	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]		X		CFTHS	[illegible]	[illegible]	N/A	[illegible]
4	Gustavo Ricox	[illegible]		X		CFTHS	[illegible]	[illegible]	N/A	[illegible]
5	AMANDA GALEANO	51915243		✓		CFTHS	[illegible]	[illegible]	N/A	[illegible]
6	Claudia [illegible]	18411514		✓		CFTH	[illegible]	[illegible]	N/A	[illegible]

ENCUESTA DEMOGRAFICA


La respuesta se ha enviado.
Por favor cualquier novedad o modificación de los datos diligenciados en este cuestionario informar al Profesional de SST de su Centro de Formación.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
¡Prepárese para su propia invitación al evento!