PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Junio 2024

Señor (a)
Elsa Inés Romaña Romaña
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5900628**
Coordinadora
Académica Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del 2024

Referencia: No. **5900628** del año 2024

NINI YOHANA GONZALEZ QUEJADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35545951 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación académica, 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: Se fija como valor total para el contrato contratos la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES** PESOS M/CTE ($24.233.333), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 15 días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($2.150.000) b) Cinco pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a julio del 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($4.300.000.00) MCTE. cada uno; c) y un último pago correspondiente a 04 días del mes de agosto del 2024 por valor de QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($573.333) MCTE

Plazo: Será hasta el 04 de agosto del 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de diecinueve (19) instructores, para orientar la formación profesional en el nivel titulada del programa articulación con la media, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2024, en las Áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Listas de chequeo elaboradas para ejecución en pasantías lectivas en institución docencia servicio
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Formación pasantías de etapa lectiva con debidos elementos de protección personal	
3	Programar las actividades de enseñanza- aprendizaje- evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	En el mes de junio estuve trabajando con las siguientes fichas N° 3009800, 3009801, 3009799, 3009797. Para el mes de junio estuve trabajando cursos básicos de primeros auxilios con unas fundaciones de ICBF, para desarrollar mi trabajo y cumplir con el número de horas estoy trabajando con 4 grupos de aproximadamente 25 estudiantes cada uno, en unas horas de 8 a 10 am de 10 a 12 pm, de 2 a 4 pm y de 4 a 6 pm, en estos días se trabaja la conceptualización y teorías. De lunes a sábado los días se realiza el componente practico. Todas las temáticas he logrado desarrollarlas, son poblaciones muy proactivas e interesadas en la capacitación con deseos de aprender ya que saben que trabajan con una población que necesitan que ellas sepan cómo reaccionar en el dado caso de una emergencia.	Practicas en sitio de primeros auxilios. Imágenes de participaciones activas de los aprendices.

		Las temáticas desarrolladas son: Definición de primeros Auxilios, generalidades de los primeros auxilios, primer respondiente, reanimación cardiopulmonar, manejo de heridas, manejo de quemaduras, hemorragias, lesiones osteomusculares, inmovilizaciones, traslados, desobstrucción de la vía aérea. Las formaciones se están desarrollando según lo que se prevee.	

4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Actividades o evidencias calificadas.	-Evidencias en Territorium
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Emitir juicios evaluativos a aprendices posteriores a la finalización de los respectivos resultados de aprendizaje.	Plataforma sofia plus.
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Realizar las evaluaciones pertinentes, para el logro de las competencias en los aprendices.	Sección Evidencias (Territorium)

8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Informe contractual correspondiente al mes de Junio	Informe mensual
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	No se ejecutó este mes	
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Evidenciar cada mes, el desarrollo de la formación Profesional Integral	Gestión de tiempo (plataforma sofia plus)
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	No aplica	No aplica
12	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	Gestionar formato de reporte mensual por horas de aprendices gestores, para posteriormente radicarlo en la oficina de bienestar al aprendiz	Evidenciar cada mes, el desarrollo de la formación Profesional Integral
13	Las demás para el cabal cumplimiento del contrato		

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. **1063872555** de la planilla, **SIMPLE** del mes de **mayo** del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx)

folios Cordialmente,

Firma Nini Gonzalez

Nini Yohana González Quejada

Contratista
C.C. No. 35.545.951 de Quibdó

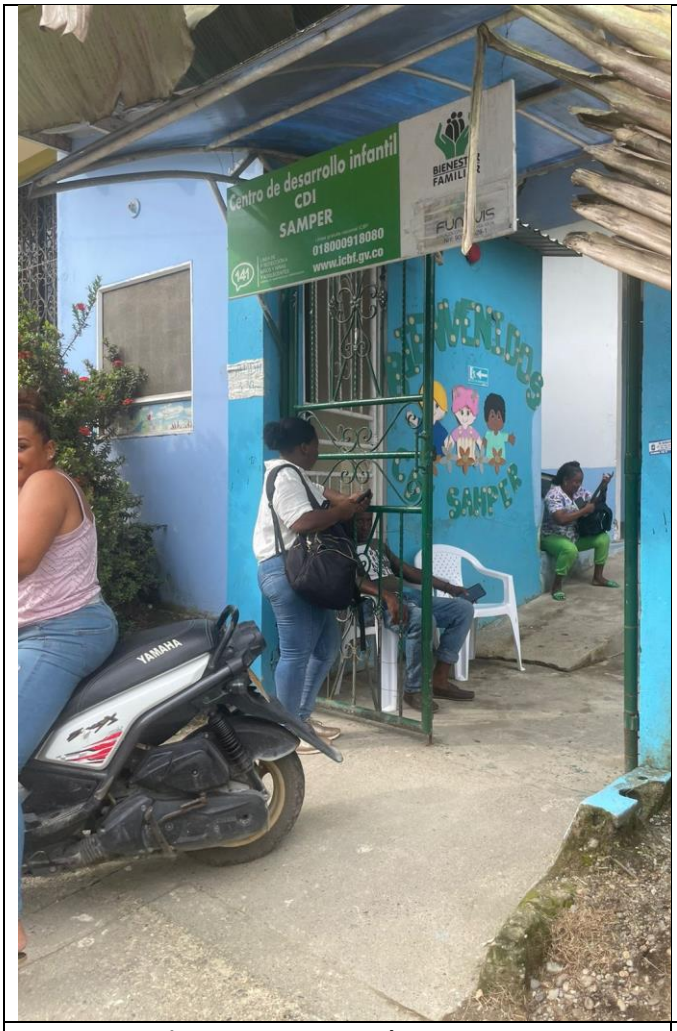
Recibí a satisfacción:

Firma:

Elsa Inés Romaña Romaña

Supervisor(a) Contrato 5900628 de 2024
Coordinación académica

EVIDENCIA FOTOGRAFICA MES DE JUNIO



Primer contacto con el CDI Samper



Coordinadora CDI Samper – Alicia CÓrdoba Lozano



Coordinadora CDI Reposo – Alejandra CÓrdoba Lozano



Coordinadora CDI Santana – Diana Maritza Moreno Cáceres

	
Primer encuentro con los aprendices de CDI Samper y Reposo	**Explicación de la metodología de trabajo - CDI Samper**
	
Terminología de primeros auxilios	**Participación de Coordinadora de Fundación Funevis**
	
Grupos de trabajo, planificación de Primeros auxilios	**Grupos de trabo, planificación primer respondiente**



Aclaración de Dudas – CDI Samper



Aclaración de Dudas – CDI Reposo



Explicación RCP



Explicación Técnica RCP



Practica aprendices – CDI Reposo



Práctica aprendices – CDI Samper

	
Exposición aprendices – CDI Reposo	**Exposición aprendices – CDI Samper**
	
Explicación de la metodología de trabajo – CDI Santana	**Explicación de la metodología de trabajo – CDI Santana**
	
Clase de primeros auxilios y Primer Respondiente – CDI Santana	**Clase de primeros auxilios y Primer Respondiente – CDI Santana**

	
Explicación primeros auxilios – CDI Santana	**Explicación primeros auxilios – CDI Santana**
	
Explicación de primeros auxilios y Primer Respondiente – CDI Santana	**Explicación de primeros auxilios y Primer Respondiente – CDI Santana**
	
Explicación metodología trabajo – CDI Zona Minera	**Explicación metodología trabajo – CDI Zona Minera**

	
Explicación de RCP – CDI Zona Minera	**Explicación de RCP – CDI Zona Minera**
	
Explicación de primeros auxilios y Primer Respondiente – CDI Zona Minera	**Explicación de primeros auxilios y Primer Respondiente – CDI Zona Minera**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NINI YOHANA GONZALEZ QUEJADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770881 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INMUNOBIOLÓGICO SEGÚN NORMAS PAI

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

2. REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO

3. COMPROBAR EL ENTE PAGADOR DE LA POBLACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

4.VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES PARA ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS SEGÚN REQUERIMIENTO

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

4. EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL TENIENDO EN CUENTA HALLAZGOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PROTOCOLOS Y NORMATIVA VIGENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR EL ENTORNO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LA PERSONA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA, HIGIENE, NECESIDADES DE SEGURIDAD DEL USUARIO Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

2. VALORAR NECESIDADES FÍSICAS Y EMOCIONALES DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SU ESTADO DE SALUD Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

3. BRINDAR CUIDADOS BÁSICOS DE HIGIENE, COMODIDAD, Y MOVILIZACIÓN ASIGNADOS AL USUARIO, DE ACUERDO CON GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

4. ASISTIR A LA PERSONA EN LAS ACTIVIDADES DE NUTRICIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACUERDO CON SU CONDICIÓN DE SALUD, GRADO DE DEPENDENCIA FUNCIONAL Y DELEGACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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

2. BRINDAR CUIDADO A LA FAMILIA TENIENDO EN CUENTA EL CICLO VITAL, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CONTROL DE INFECCIONES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

2. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN

3. APLICAR PROTOCOLOS PARA EL CONTROL DE LA INFECCIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, GUÍAS DE MANEJO, NORMATIVIDAD NACIONAL

4. FOMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MINIMIZAR RIESGOS DE INFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS TENIENDO EN CUENTA GUÍAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES

3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL DE LA PERSONA POR PATRÓN FUNCIONAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS VIGENTES

2. REALIZAR CUIDADO BÁSICO DE SALUD SEGÚN PATRÓN ALTERADO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. FOMENTAR HÁBITOS SALUDABLES PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN ETAPA DEL PROCESO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PLANES DE CUIDADO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPAS DEL CICLO VITAL TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 17,90

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
01/06/2024	21/06/2024	OTROS	143,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	143,00

INSTRUCTOR: NINI YOHANA GONZALEZ QUEJADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD