PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 19 de julio de 2024

Señor
ELMER FAIR SANTANA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6315570**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO - INSTRUCTOR
Dependencia COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6322890 del año (2024)

Elda Juliana Delgado Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63450467 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en (CSET, Red Salud), 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: El valor del presente contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($31.255.000),** por los 210 días, que será pagada de la siguiente manera, Un primer pago por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.530.167),** por los días trabajados en el mes de mayo ; seis pagos por un valor a **CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.465.000),** por los meses de JUNIO a NOVIEMBRE y un último pago de **UN MILLÓN NOVESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.934.833)** por los días trabajados en el mes de DICIEMBRE 2024.

Plazo: será hasta el 16 de diciembre del 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
“PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION TITULADA, COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL SEGUN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CSET

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece.	• **ROTACIÓN MEDICINA INTERNA CUB– FICHA 2875908** • Inducción del servicio y las áreas clínicas de desempeño asignadas (Servicio de Hospitalización y Medicina Interna - CUB • Orientar sobre el uso adecuado de los dispositivos médicos como monitores de signos vitales para la toma y el control de las constantes vitales. • Valoración del estado de salud de los usuarios hospitalizados. • Aseo y arreglo de la unidad según necesidad. • Baño asistido y baño en cama a pacientes según necesidad. • Higiene y confort, cambio de pañal, aseo genital, toma de muestras con paso de sonda vesical. • Preparación Y Administración • De medicamentos. • Control De líquidos, • Uso de bombas de infusión. • Orientar accesos venosos y manejo de líquidos endovenosos. • Tomas de Glucometrías. • Uso de dispositivos de oxigenoterapia. • Toma de EKG. • Curaciones según protocolos institucionales. • Recibo y entrega de turno. • Toma de muestras. • Educación a usuarios y familia.	Se desarrolló formación de las siguientes fichas Ficha **2875908** Anexo de los Folios 1

2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a Orientar.	**N/A**	**N/A**
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Desarrollo de las fichas asignadas (Rotación Ficha) **2875908**	Anexo del Folio 1 Fotografia.
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la Competencia orientada.	**N/A**	**N/A**
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	**N/A**	**N/A**
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	**N/A**	**N/A**
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Participación semana de alistamiento.	Entregable. Anexo folio 2 evidencia de entrega en el drive de la red salud.
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro Calificado y Plan de mejora).	**N/A**	**N/A**
9	Realizar la entrega oportuna delos documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la Guía de desarrollo curricular.	**N/A**	**N/A**
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET Orienta formación.	**N/A**	**N/A**

11	Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos.	**N/A**	**N/A**
12	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato.	Participación inducción ISABU	Evidencia fotográfica y asistencia. Anexo folio 2

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 **7930012054** de la planilla, operador **Aportes en Línea** y periodo de **junio de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,



ELDA JULIANA DELGADO RAMÍREZ
Contratista
C.C. No. 63450467 de Floridablanca

Recibí a satisfacción:

ELMER FAIR SANTANA ROJAS
Supervisor(a) Contrato 6315570 de 2024
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO - INSTRUCTOR
Dependencia COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO
CONTRATO CO1.PCCNTR.6322890 – ELDA JULIANA DELGADO RAMÍREZ

EVIDENCIAS JULIO
Evidencia ROTACIÓN MEDICINA INTERNA – CUB
INDUCCIÓN ISABU
SEMANA DE ALISTAMIENTO

<table>
<tr>
<td>IDUCCIÓN ISABU

</td>
<td>SEMANA DE ALISTAMIENTO

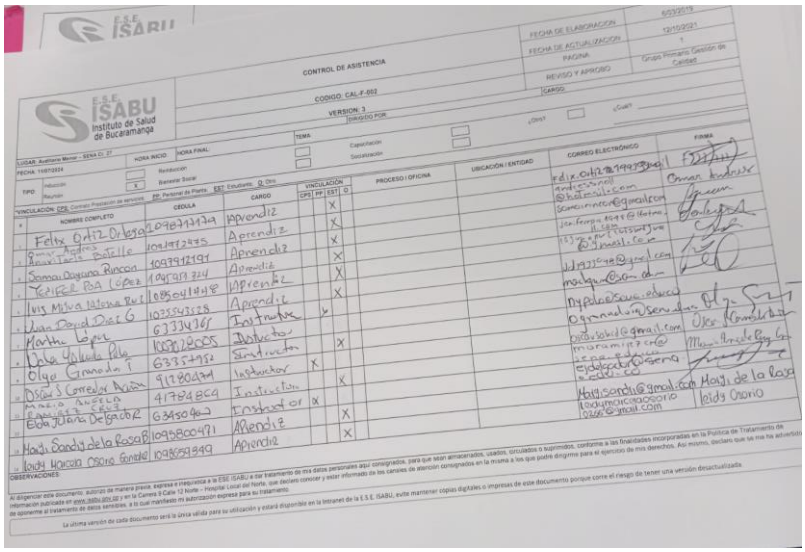
</td>
</tr>
<tr>
<td>ROTACIÓN CUB

</td>
<td>ROTACIÓN CUB

</td>
</tr>
</table>

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO
CONTRATO CO1.PCCNTR.6322890 – ELDA JULIANA DELGADO RAMÍREZ

Asistencias mes de julio inducción ISABU



EVIDENCIA TRABAJO SEMANA DE ALISTAMIENTO



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ELDA JULIANA DELGADO RAMIREZ

C.C 63.450.467

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de junio 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 765746557000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

ELDA JULIANA DELGADO RAMIREZ

C.C 63.450.467

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 17 de junio 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765746556206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno