PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto 2024

Señor
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5764484
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1PCCNTR.5764484 del año 2024

Delsy Cecilia Montenegro Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36560082 de Santa Marta, 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.5764484**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de objeto de cobro agosto

Valor y forma de Pago: 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 SERVICIOS FARMACEUTICOS

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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó enel mes objeto de cobro.
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)	Esta obligación no se ejecutó enel mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó enel mes objeto de cobro.
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.	Seguimiento a los aprendices de la ficha 2711364 en la fase productiva.	**Anexo No 1** Pantallazo de carpeta en drive y fotografía realizando seguimiento
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó enel mes objeto de cobro.
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.	Evaluar en Sena Sofía Plus la ficha 2875169, competencia Administrar medicamentos vía IM Rap 2,3 y 4	**Anexo 2** Pantallazo reporte de Juicios evaluativos

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 Sena Sofía plus para emitir juicios evaluativos	**Anexo 2**, pantallazo de reporte de juicios evaluativos
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía	Actualizar portafolio de seguimiento de aprendices en etapa productiva	**Anexo 1** Pantallazo de la carpeta en drive

	para desarrollar procesos formativos.		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.	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.	Presentar informe mensual de ejecución.	**Anexo 3.** Capture del informe mensual de ejecución
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

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 agosto. Pago de seguridad social del mes de julio según planilla No 1744559511 pertinente a Pila Nuevo SOI referencia 110263, Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo	**Anexo 4** Informe de gestión contractual y documento de gestión financiera
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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Envío de documentos pertinentes al proceso de certificación por competencias	**Anexo 5**. Pantallazo de email enviado a ajcarrillo@sena.edu.co con documentos

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, el No 1744559511 de la planilla pila nuevo soi, período julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO

Contratista

C.C. No. 36560082

Recibí a satisfacción:

Firma

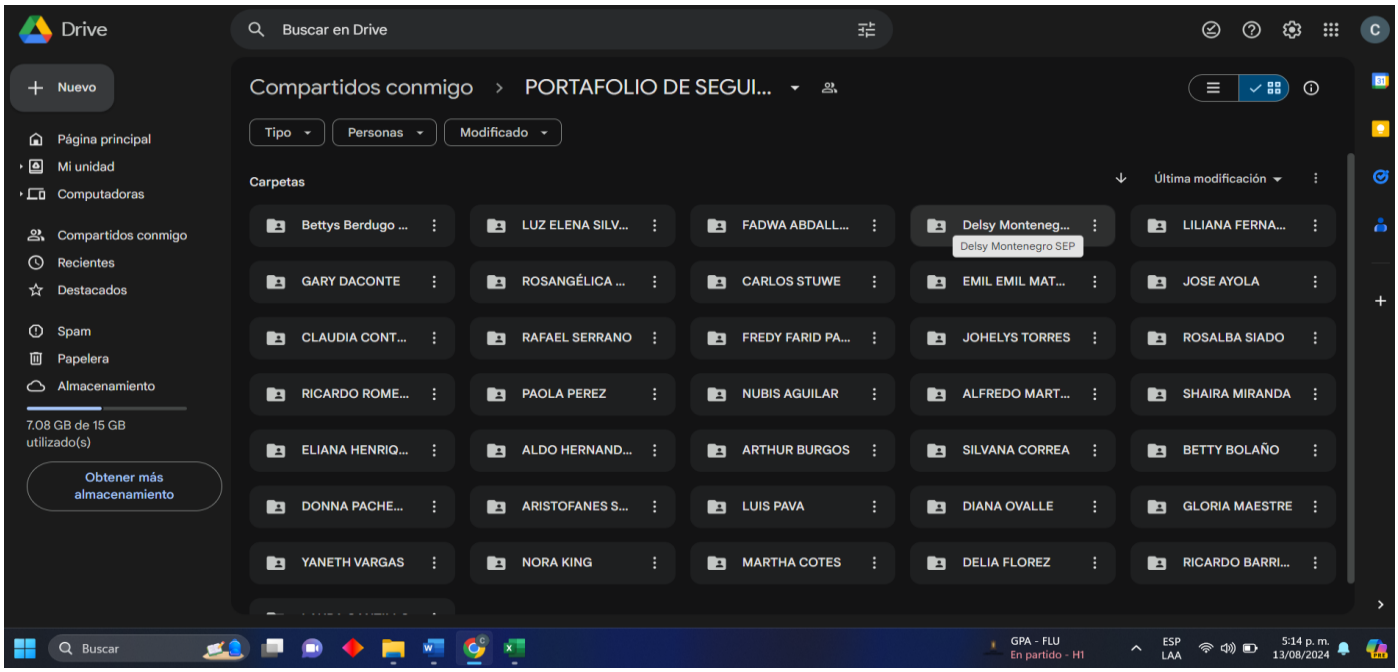
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 5764484 de 2024**

Coordinador Académico

EVIDENCIAS

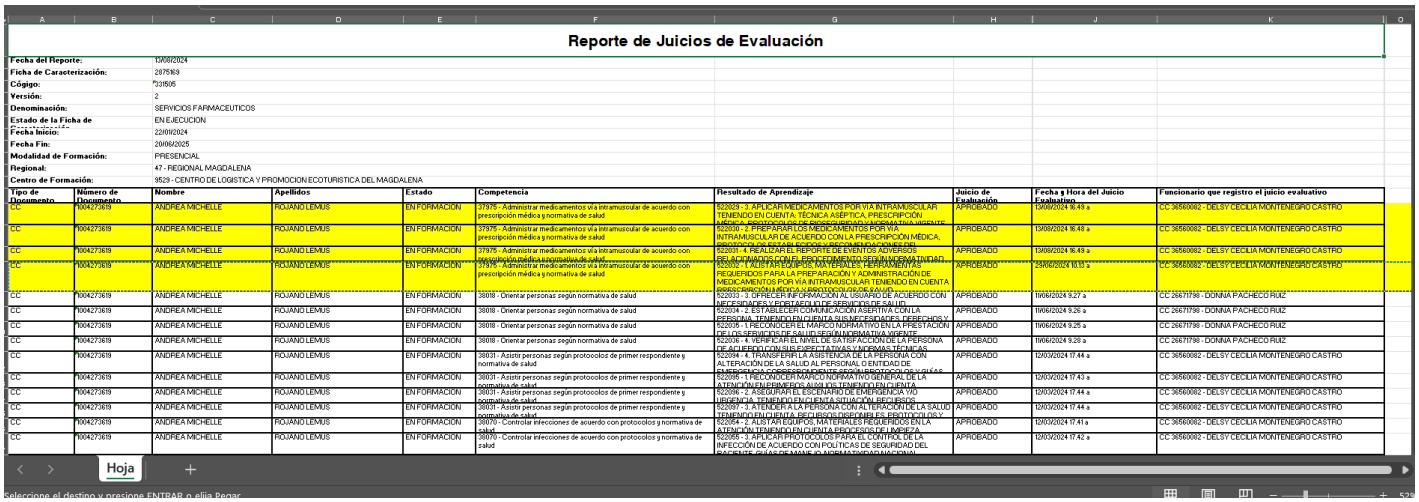
ANEXO 1 pantallazo de la carpeta etapa productiva



Fotografía realizando seguimiento a aprendiz en etapa p.



Anexo 2 Pantallazo reporte de Juicios evaluativos

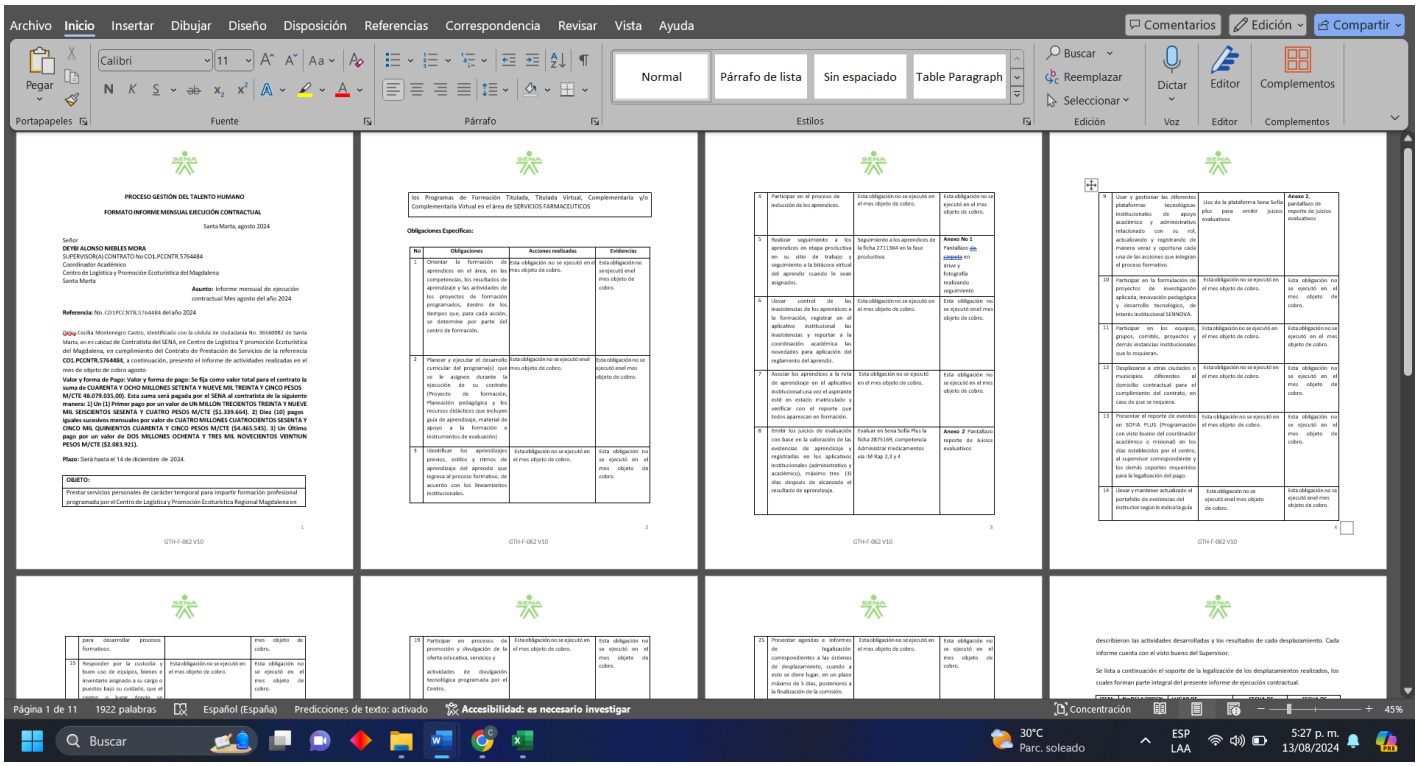


Reporte de Juicios de Evaluación

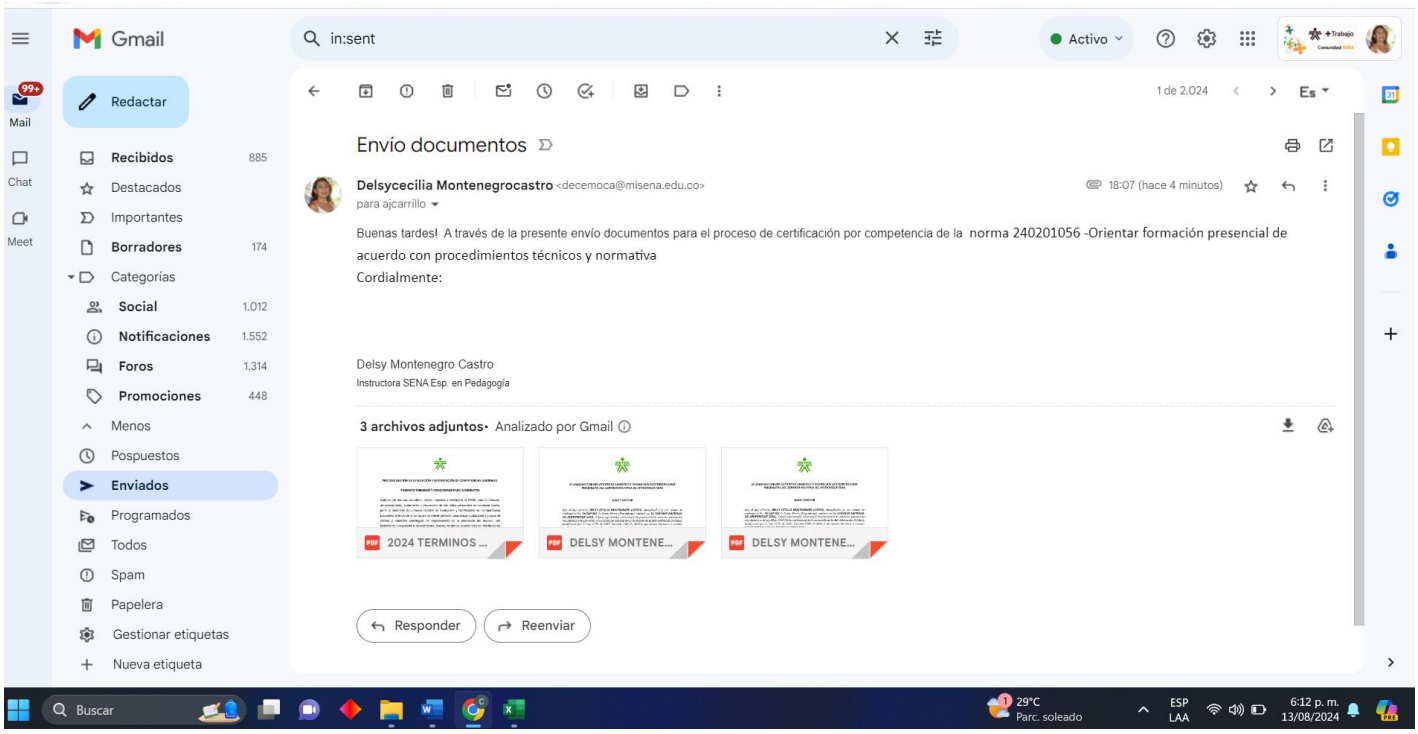
Fecha del Reporte:	13/08/2024
Ficha de Caracterización:	2875369
Código:	7531506
Versión:	2
Denominación:	SERVICIOS FARMACEUTICOS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	20/06/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	37975 - Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud	522029 - 3 APLICAR MEDICAMENTOS POR VIA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA: TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	13/08/2024 16:43 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	37975 - Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud	522030 - 2 PREPARAR LOS MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR DE ACUERDO CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y RECOMENDACIONES DEL	APROBADO	13/08/2024 16:48 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	37975 - Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud	522031 - 4 REALIZAR EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO SEGÚN NORMATIVIDAD	APROBADO	13/08/2024 16:49 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	37975 - Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud	522032 - 1 ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y DISPOSICIONES DE SALUD	APROBADO	23/06/2024 10:13 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	39018 - Orientar personas según normativa de salud	522033 - 3 OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD	APROBADO	11/06/2024 9:27 a	CC 26671798 - DONNA PACHECO RUIZ
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	39018 - Orientar personas según normativa de salud	522034 - 2 ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y	APROBADO	11/06/2024 9:26 a	CC 26671798 - DONNA PACHECO RUIZ
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	39018 - Orientar personas según normativa de salud	522035 - 1 RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	11/06/2024 9:25 a	CC 26671798 - DONNA PACHECO RUIZ
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	39018 - Orientar personas según normativa de salud	522036 - 4 VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS	APROBADO	11/06/2024 9:28 a	CC 26671798 - DONNA PACHECO RUIZ
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	522094 - 4 TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE	APROBADO	12/03/2024 17:44 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	522095 - 1 RECONOCER EL MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	12/03/2024 17:43 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	522096 - 2 ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RIESGOS	APROBADO	12/03/2024 17:44 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	522097 - 3 ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA: RIESGOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y	APROBADO	12/03/2024 17:44 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	38070 - Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud	522054 - 2 AJUSTAR EQUIPOS, MATERIALES REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCESOS DE LIMPIEZA	APROBADO	12/03/2024 17:41 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO
CC	1004273619	ANDREA MICHELLE	ROJANO LEMUS	EN FORMACION	38070 - Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud	522055 - 1 APLICAR PROTOCOLOS PARA EL CONTROL DE LA INFECCIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, GUÍAS DE MANEJO INSTITUCIONAL Y	APROBADO	12/03/2024 17:42 a	CC 36560082 - DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO

Anexo 3 Capture del informemensual de ejecución



Anexo 5. Pantallazo de email enviado a ajcarrillo@sena.edu.co con documentos



Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

DELSY CECILIA MONTENEGRO CASTRO

C.C 36.560.082

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de agosto 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761112790000

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 36560082 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 13/08/2024 06:39 PM

Código Verificación: **TQ9V6WZ3Y4**

Válida hasta: **11/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

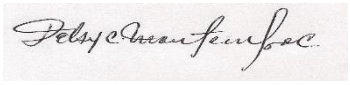
SantaMarta, 13 de ago. de 2024
Julio Rafael Del Castillo Lozano
Subdirector del Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Sena Regional Magdalena
Santa Marta

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

La suscrita Delsy Cecilia Montenegro Castro identificado con C.C No.36560082 expedida el 6 de septiembre de 1985 en Santa Marta, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



Firma
Nombres y Apellidos Delsy Cecilia Montenegro Castro
C.C. 36560082