PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha

Villavicencio julio de 2024

Señor (a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6471340
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 11
Dependencia CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6471340 DE 2024

VIVIANA CASTAÑEDA ÁNGEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40327946 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META CISM, 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 la suma de VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CINCOMIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($22.905.820)., C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Un primer pago correspondiente a tres días del mes de junio de 2024 por valor de CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MONEDA /CTE. ($411.482), Seis (5) pagos iguales por los meses de Julio a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y OCHO PESOS M/CTE.

($4.114.818) cada uno y, c) Un pago final correspondiente a 14 días de diciembre de 2024, por valor de UNMILLÓN NOVECIENTO CINCOMIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE.($1.920.248).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil. (ENFERMERIA)

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se participó en el mes de julio en la planeación pedagógica de la ficha **2826132** del técnico de enfermería.	Registro de asistencia y fotografías.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	Para el presente mes objeto decobro No se ejecutó esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar	Para el presente mes objeto decobro No se ejecutó esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.

	reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el mes de junio se imparte formación profesional integral de 160 horas teniendo en cuenta el Desarrollo Curricular de la ficha: **2826132** del técnico de enfermería.	Registros de asistencias y fotografías.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente mes objeto de cobro No se ejecutó esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para el presente mes objeto decobro No se ejecutó esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en	Se realiza la respectiva verificación en todos los días	Registros de asistencia.

	estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	de formación, registrando en planilla.	
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Para el presente mes objeto decobro No se ejecutó esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	En el presente mes no se aplicaron comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario en ninguna de la ficha asignada **2826132.**	No se cuenta con registro de evidencias.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se imparte formación de acuerdo a las medidas adoptadas por el Sena.	Guía de aprendizaje.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional	Para el presente mes objeto decobro No se ejecutó esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No se realizó seguimiento a etapa práctica con la ficha 2826132 porque está en etapa electiva.	No se cuenta con registro de evidencias.

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes objeto decobro No se ejecutó esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	En el presente mes se ejecutaron 160 horas de formación presencial de la ficha: **2826132** del técnico de enfermería.	Gantt de julio
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asistió el 11 de julio 2024 a reunión con equipo ejecutor.	Registro de asistencia y fotografía.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el presente mes no se me requirió para orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No se cuenta con registro de evidencias
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	No se realiza trabajo en equipo para la solicitud de materiales en el presente mes	No se cuenta con registro de evidencias
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices	Se promovió material bibliográfico en físico del sistema de biblioteca:	Fotografía

	enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	"Manual de enfermería de tratamientos intravenosos" autor: Lynn DianePhillips.	
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó la actualización en el mes de junio 2024.	No se cuenta con registro de evidencias.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Las acciones propias de la formación del técnico de Enfermería requieren cumplir con los protocolos de bioseguridad de manera regular.	Fotografía
28	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	El código de Ética del SENA se aplica durante todo el proceso de la FPI.	No se cuenta con registro de evidencias.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	En el presente mes no me han asignado bienes y elementos.	No se cuenta con registro de evidencias.

	cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se presentan los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato, de acuerdo a las fechas solicitadas.	Se envía por medio establecido por el Sena.
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

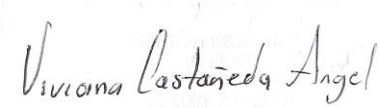
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 9470424206 de la planilla, operador APORTES EN LÍNEA y periodo junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

VIVIANA CASTAÑEDA ANGEL

Contratista

C.C. No. 40327946

Recibí a satisfacción:

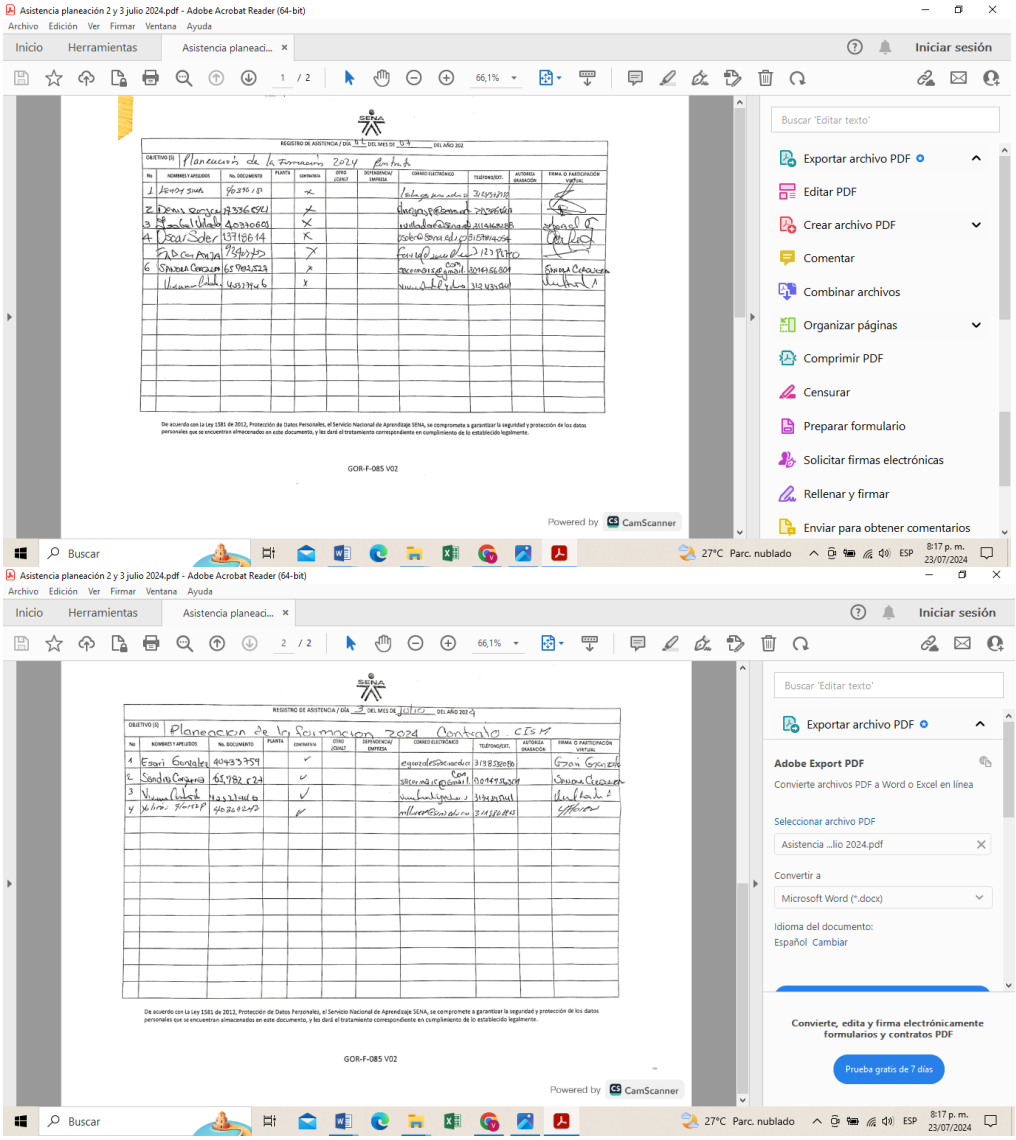


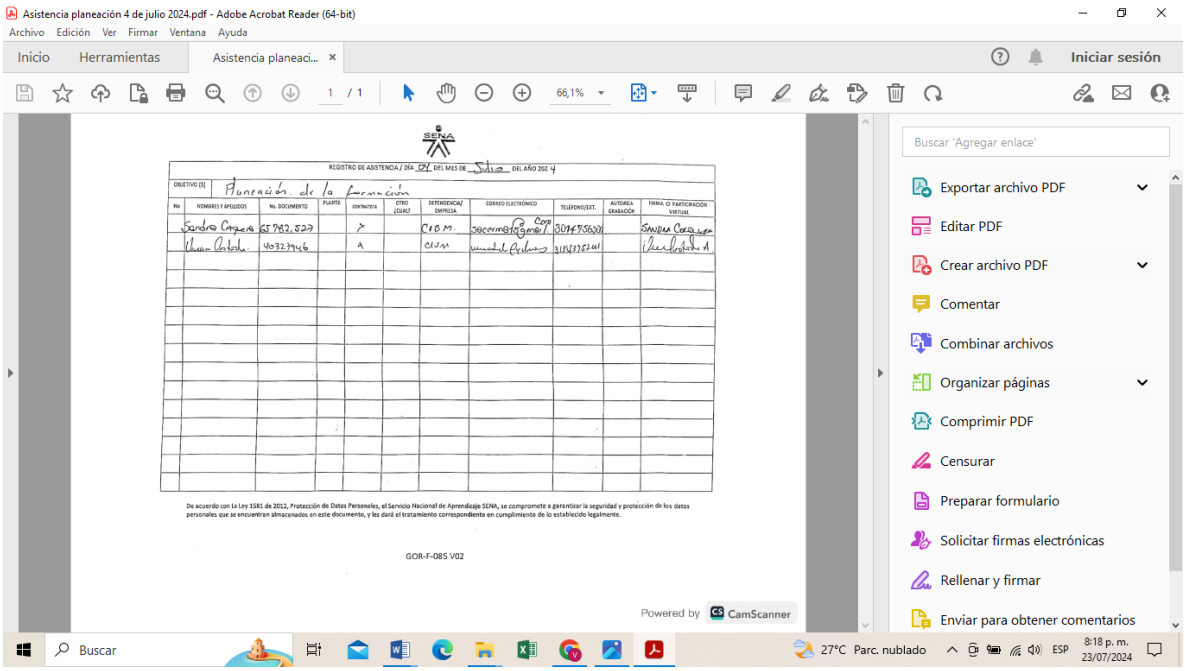
Firma

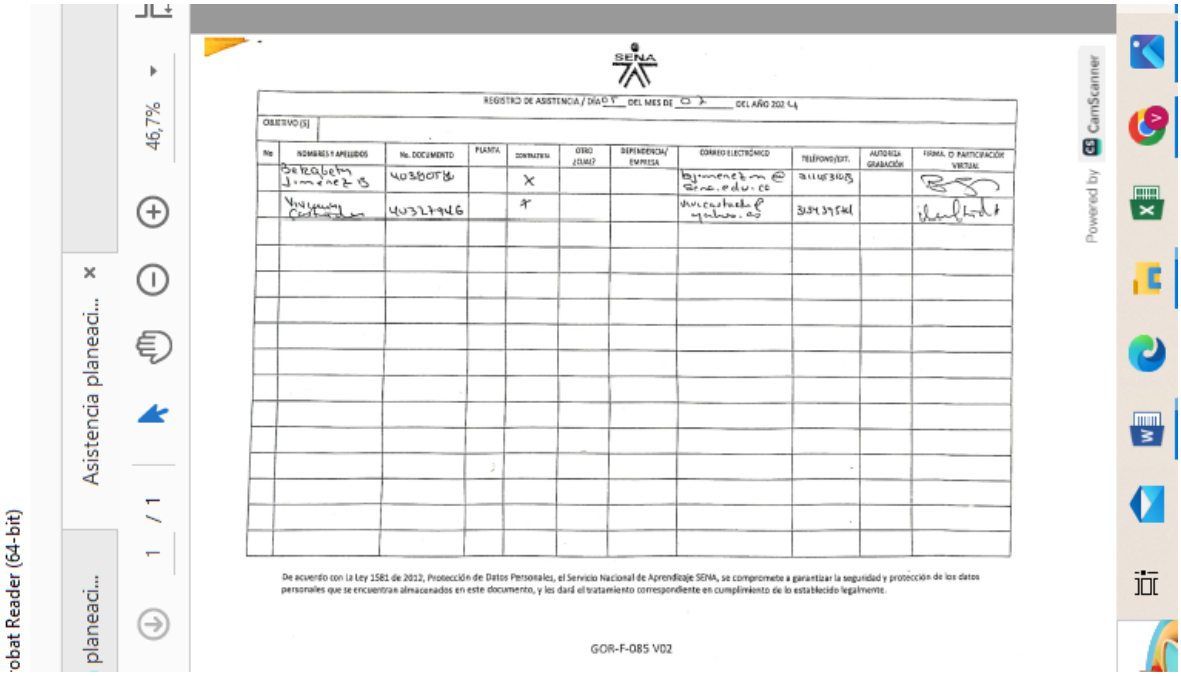
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6471340
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 11

Evidencias:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.

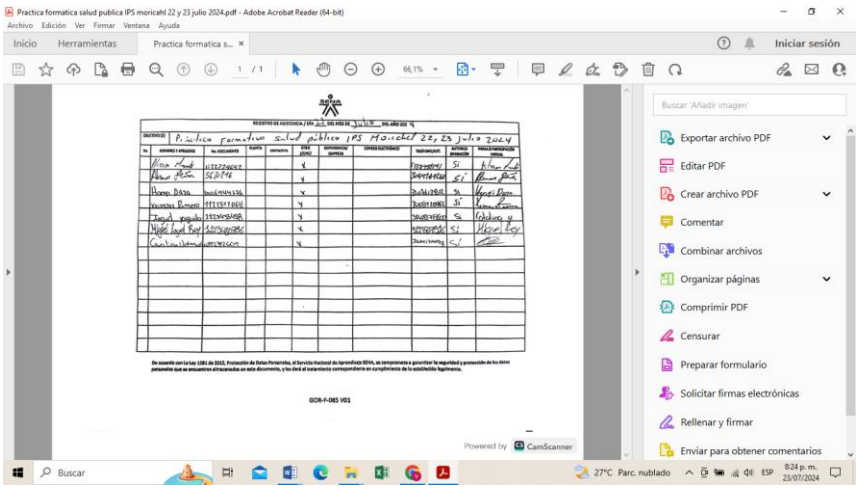


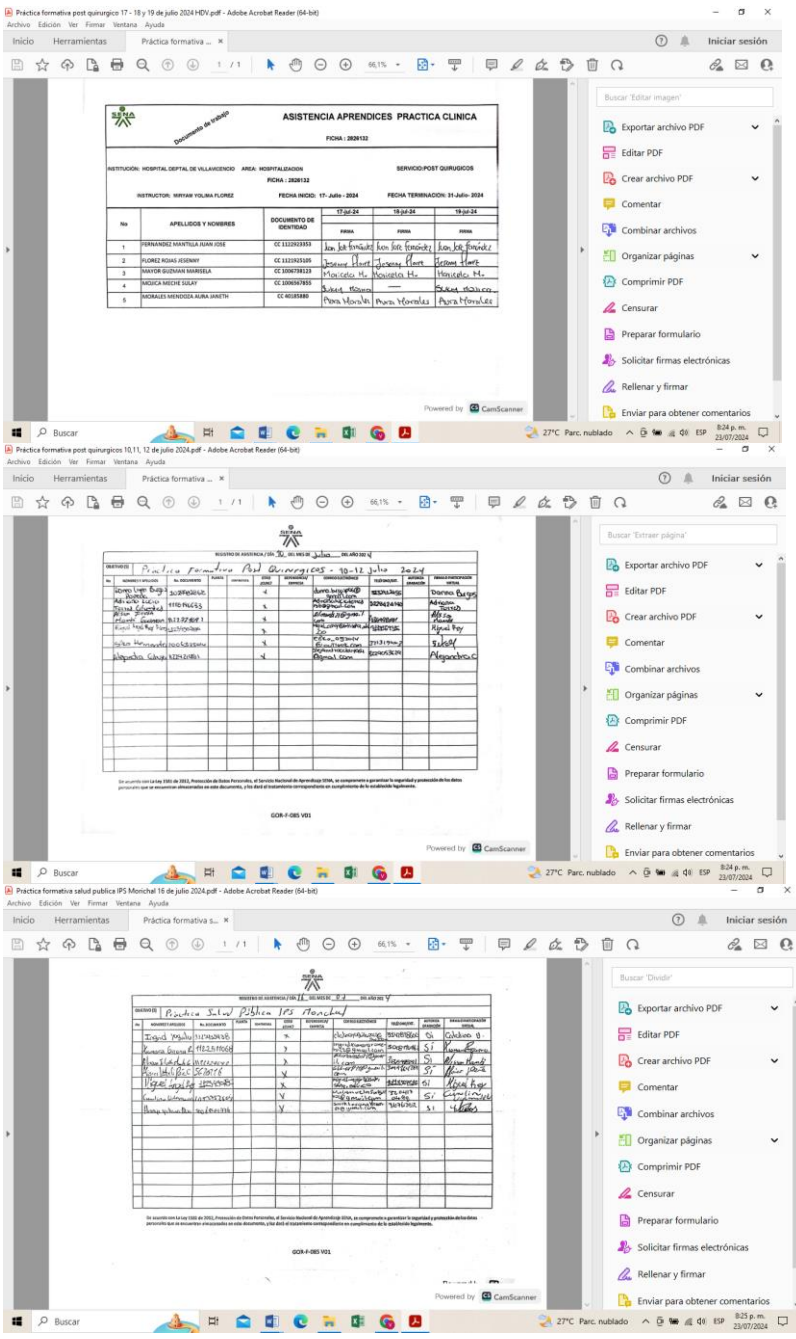

Asistencia planeación 4 de julio 2024.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Asistencia planeaci...
Iniciar sesión
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar
Preparar formulario
Solicitar firmas electrónicas
Rellenar y firmar
Enviar para obtener comentarios
Powered by CamScanner
GOR-F-085 V02
Buscar
27°C Parc. nublado
ESP
8:18 p. m.
23/07/2024


Asistencia planeaci...
Powered by CamScanner
GOR-F-085 V02



4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.



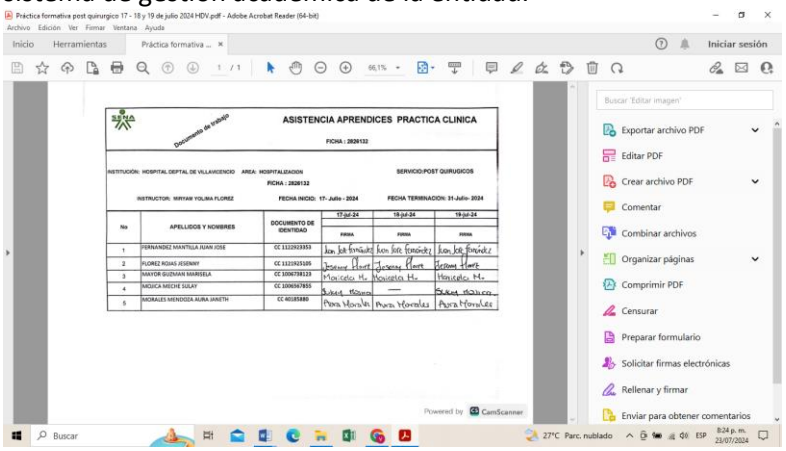

Práctica formativa post quirurgica 17 - 18 y 19 de julio 2024 HDV.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
ASISTENCIA APRENDICES PRACTICA CLINICA
Práctica formativa post quirurgicos 10,11, 12 de julio 2024.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Práctica formativa salud publica IPS Monichal 16 de julio 2024.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)
Iniciar sesión
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar
Preparar formulario
Solicitar firmas electrónicas
Rellenar y firmar
Enviar para obtener comentarios

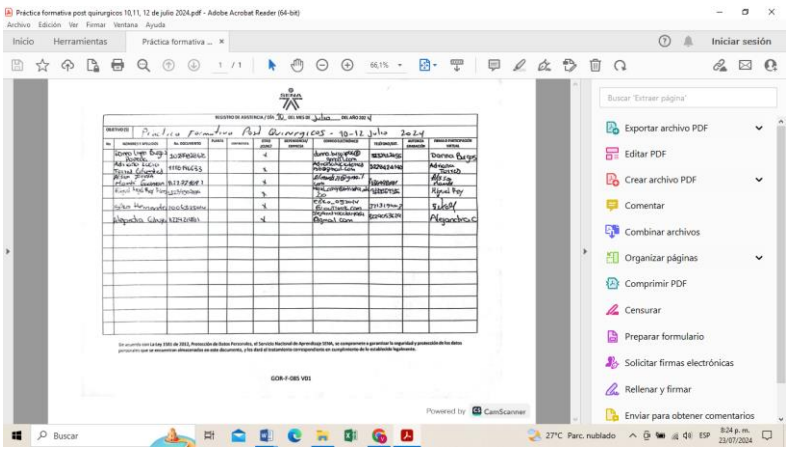




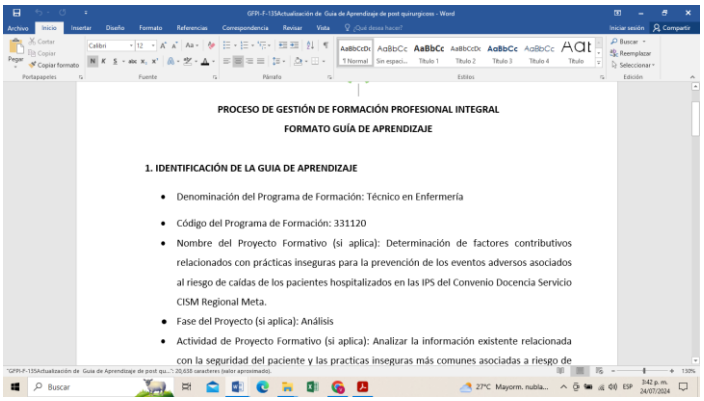


8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.





12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.



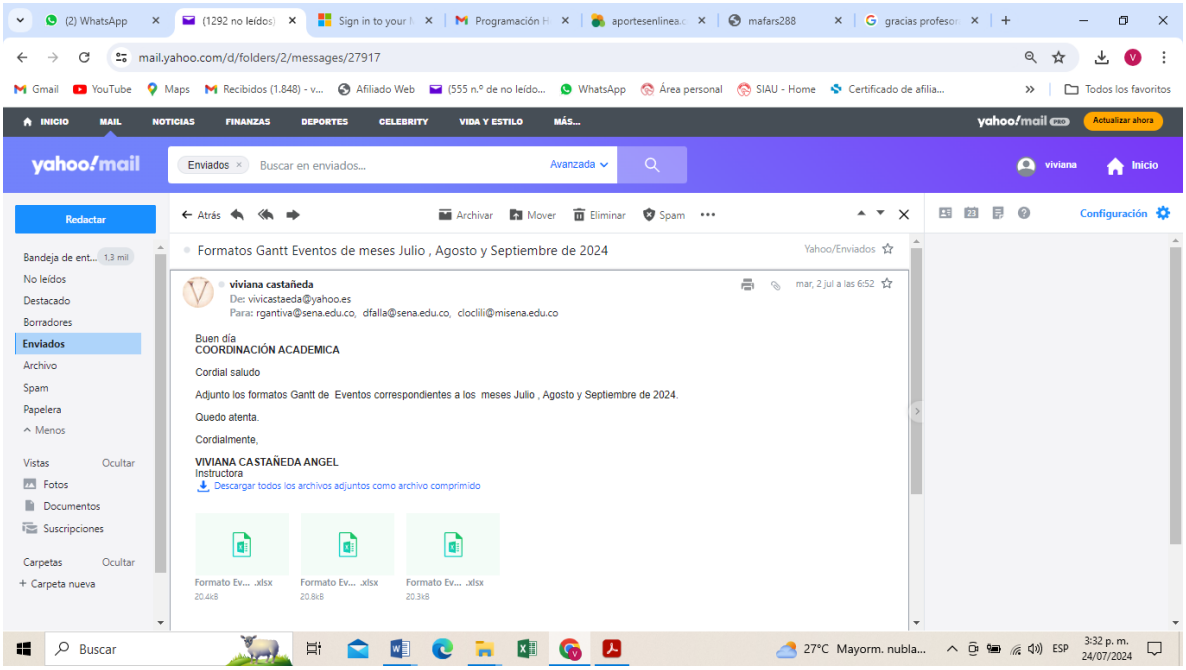
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

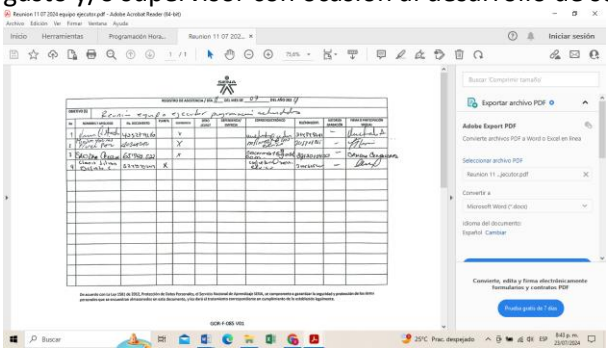
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Enfermería
- Código del Programa de Formación: 331120
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Determinación de factores contributivos relacionados con prácticas inseguras para la prevención de los eventos adversos asociados al riesgo de caídas de los pacientes hospitalizados en las IPS del Convenio Docencia Servicio CISM Regional Meta.
- Fase del Proyecto (si aplica): Análisis
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Analizar la información existente relacionada con la seguridad del paciente y las practicas inseguras más comunes asociadas a riesgo de

17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

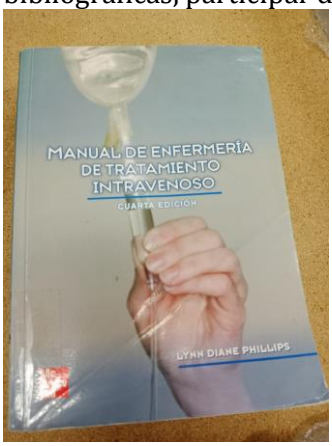


19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.





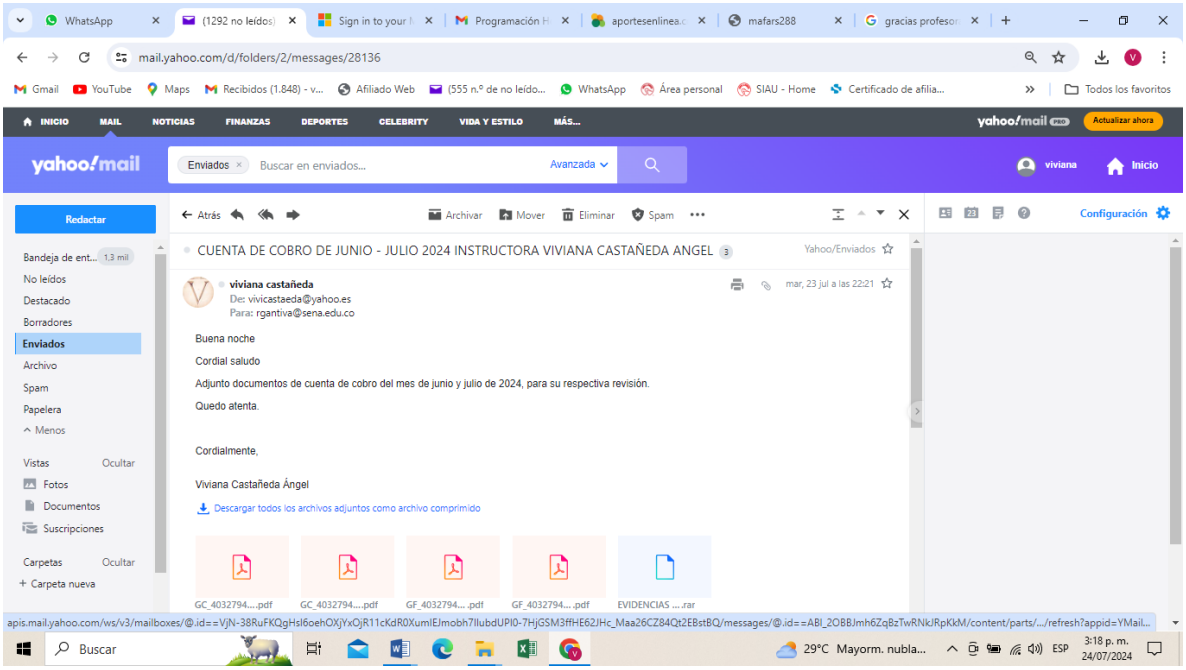
23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).



27: Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.



32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6471340 (28 de junio 2024).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VIVIANA CASTAÑEDA ANGEL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 40327946

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil. (ENFERMERIA)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del

Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: 14 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___28____ DE __JUNIO_____ DE ___2024____**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___31____ DE __JULIO___ DE ___2024____**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 28 de Junio de al 31 de Julio de 2024

VALOR DEL CONTRATO:
__$22.905.820_____

SUPERVISOR: JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
_____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 38.560.923

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$22.905.820
Valor Ejecutado	$4.526.300
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$4.526.300
Saldo a liberar	$18.379.520

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se participó en el mes de julio en la planeación pedagógica de la ficha 2826132 del técnico de enfermería. Para el mes de julio se imparte formación profesionalintegral de 160 horas teniendo en cuenta el Desarrollo Curricular de la ficha: 2826132 del técnico de enfermería. Se realiza la respectiva verificación en todos los días de formación, registrando en planilla.
Se imparte formación de acuerdo a las medidas adoptadas por el Sena. En el presente mes se ejecutaron 160 horas de formación presencial de la ficha: 2826132 del técnico de enfermería.
Se promovió material bibliográfico en físico del sistema de biblioteca: “Manual de enfermería de tratamientos intravenosos” autor: Lynn DianePhillips.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizó la actualización de hoja de vida en sigep en el mes de junio 2024.

Las acciones propias de la formación del técnico de Enfermería requieren cumplir con los protocolos de bioseguridad de manera regular.

El código de Ética del SENA se aplica durante todo el proceso de la FPI.

Se presentan los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato, de acuerdo a las fechas solicitadas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se participó en el mes de julio en la planeación pedagógica de la ficha 2826132 del técnico de enfermería.

Para el mes de julio se imparte formación profesionalintegral de 160 horas teniendo en cuenta el Desarrollo Curricular de la ficha: 2826132 del técnico de enfermería.

Se realiza la respectiva verificación en todos los días de formación, registrando en planilla.

Se imparte formación de acuerdo a las medidas adoptadas por el Sena.

En el presente mes se ejecutaron 160 horas de formación presencial de la ficha: 2826132 del técnico de enfermería.

Se promovió material bibliográfico en físico del sistema de biblioteca:
“Manual de enfermería de tratamientos intravenosos” autor: Lynn DianePhillips.

Se realizó la actualización de hoja de vida en sigep en el mes de junio 2024.

Las acciones propias de la formación del técnico de Enfermería requieren cumplir con los protocolos de bioseguridad de manera regular.

El código de Ética del SENA se aplica durante todo el proceso de la FPI.

Se presentan los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato, de acuerdo a las fechas solicitadas.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades