

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca Santander, 30 de mayo de 2020

Señora

Mireya Gamboa Pinzón

SUPERVISORA CONTRATO No. **1309385**

PROFESIONAL G04

Coordinadora de Formación

Centro industrial del diseño y la manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
mayo del año 2020

Referencia: No 1309385 del año 2020

Daniel Ricardo Mutis Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.635.933 de Bucaramanga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 total del presente contrato es de Cuarenta Millones Novecientos Veinte Mil Pesos moneda corriente (\$ 40.920.000,00), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. b) pagos iguales mensuales por valor de Tres Millones Setecientos Veinte Mil pesos moneda corriente (\$ 3.720.000,00) y c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato, por un periodo de 11 meses.

Plazo: Será hasta el 25 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como diseñador web para la construcción de documentos de hipertexto diseño de interfaces para contenidos web creación de piezas gráficas y material de apoyo multimedia que se requieran en la implementación de recursos educativos digitales de los programas en las diferentes modalidades de formación de acuerdo con el modelo pedagógico del sena los lineamientos del sistema de gestión integral y de calidad y la normatividad vigente.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Elaborar propuesta visual y definir el lenguaje gráfico a usar en un recurso educativo digital (esquema cromático, recursos digitales de identidad, iconografía, diagramación, estilos de texto)	Realicé la propuesta visual para las unidades “Manejo paciente cadáver” y “traslado del paciente” que pertenecen al plan de acción de talento humano en salud para la mitigación de la pandemia por COVID-19.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Hj4qdokqRyVW-zq8apIUI5vxS4wr8Z3 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Trz0T2yEfnCXRYMafhxeqdwHER8vUf0
2.	Realizar el diseño UI/UX de las páginas web asociadas a un recurso educativo digital, usando sistemas de diagramación basado en 12 columnas y entregar al desarrollador front-end un prototipo (wireframe) en adobe XD o en Sketch, donde se describa la arquitectura del contenido, la interactividad y los estados de los componentes del recurso web.	Realicé el diseño UI/UX para las unidades “Manejo paciente cadáver” y “traslado del paciente” que pertenecen al plan de acción de talento humano en salud para la mitigación de la pandemia por COVID-19.	https://drive.google.com/file/d/117SbDzcX9zjQq-XQpgeBhSgCicSCTtvL/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1mkfokXeYrSTvRrHkPzAgbNd5sQ_3330o/view?usp=sharing
3.	Cargar y/o actualizar los contenidos (textos, imágenes, videos) en formato HTML y los estilos CSS de las páginas web que hagan parte de un recurso educativo digital.	Participé en el desarrollo, actualización y carga de contenidos en formato HTML y CSS de las unidades pertenecientes al plan de acción de talento humano en salud para la mitigación de la pandemia por COVID-19.	https://github.com/ECO-RED-SENA
4.	Generar gráficas de apoyo (digitalización, vectorización, colerización, retoque digital, ilustración) al contenido de los recursos educativos digitales.	Participé en la creación de varios recursos gráficos (Infografías, tablas y documentos PDF) que hacen parte del material complementario al plan de acción de talento humano en salud para la mitigación de la pandemia por COVID-19.	https://github.com/ECO-RED-SENA
5.	Diseño de diapositivas y material de apoyo usadas en las	Participé en el desarrollo de guías de estilo y plantillas en adobe XD y formato PDF como material de	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10KU

	producciones audiovisuales de un recurso educativo digitales.	apoyo para la diagramación de recursos educativos digitales.	mYuVD9i58jNTn6P6za6KtaKWDeRac
6.	Diseño de diapositivas y material de apoyo usadas en las producciones audiovisuales de un recurso educativo digitales.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
7.	Diseño de material infográfico interactivo y contenido multimedia.	Participé en la creación de varios recursos gráficos (Infografías, tablas y documentos PDF) que hacen parte del material complementario al plan de acción de talento humano en salud para la mitigación de la pandemia por COVID-19.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OLcLITnLvNUluX9865rLa1aOZTe0ZizN
8.	Realizar la propuesta gráfica de las actividades didácticas de un programa de formación según el guion proporcionado por la diseñadora instruccional.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
9.	Construir actividades didácticas interactivas mediante el- uso de plantillas web o herramientas que generan código html a través de interfaces de arrastrar y soltar.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
10.	Elaboración de piezas gráficas para realizar la ambientación de la semilla de un programa de formación.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
11.	Revisión y retroalimentación de los recursos digitales entregados por los diseñadores web pares, con el objetivo de verificar el cumplimiento de estándares de calidad.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.

12.	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
13.	Participar en actividades de revisión, retroalimentación y actualización del procedimiento de desarrollo curricular y sus documentos asociados; así como en las actividades de transferencia establecidas por la Dirección de Formación Profesional.	Asistí a reuniones programadas por el líder del equipo para asignación de labores y posterior revisión.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1332bPT12bLjMihfkyr8mhIGWegXKmCjL
14.	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos por el responsable de diseño y desarrollo digital, a fin de entregar avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo.	Se informa por correo electrónico, Slack y Trello la finalización de las actividades realizadas. Se registra en actas los avances realizados, las tareas asignadas y terminadas y se suben a Drive.	No aplica.
15.	Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo	No aplica.
16.	Afiliarse al sistema general de pensiones, empresa promotora de salud y aseguradora de riesgos profesionales ARP.	Pago del mes de abril del 2020.	Planilla pagada
17.	Presentar informe mensual de metas, indicadores y ejecución técnica de proyectos de acuerdo al objeto del presente contrato.	Se desarrollo informe de actividades del mes de mayo 2020.	Informe de actividades.
18.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Disponibilidad de reuniones de grupo citadas por skype	Evidencia asistencia a reuniones virtuales.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL con No. **9405444243**, expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de abril del año 2020.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Daniel Ricardo Mutis Gómez
Contratista
C.C. No. 1.098.635.933

Recibí a satisfacción:

Mireya Gamboa Pinzón
Supervisor(a) Contrato 1309385 de 2020
PROFESIONAL G04
Coordinadora de Formación

Evidencia 1. Elaboración propuesta visual perteneciente al plan de acción de talento humano en salud para la mitigación de la pandemia por COVID-19.

Contenidos

Volver al Inicio

1. Introducción y bioseguridad

1.1 Introducción

1.2 Bioseguridad

1.3 Precauciones respiratorias y específicas

1.4 Instalación del equipo de protección personal

1.5 Uso de máscara tapabocas

1.6 Procedimientos que generan aerosoles

Actividad didáctica

2. Procedimiento general previo al traslado asistencial de pacientes.

3 Gestión de los centros de regulación y coordinación: CRUE, centrales de comunicaciones, despacho o referencia y contrarreferencia

Actividad didáctica No 2

Glosario

Referencias bibliográficas

EVENTO DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA MITIGACIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19

EDT-TRASLADO DEL PACIENTE SOSPECHOSO O CONFIRMADO COVID19

#TransporteAsistencial #Bioseguridad #Prevención

Inicio > Uso de máscara tapabocas

1.5 Uso de máscara tapabocas



Mascarillas filtrantes con una eficiencia de filtración de al menos el 95% para partículas de 0,3 micras de diámetro. Esto equivale a una

Contenidos

Volver al Inicio

1. Introducción

2. Generalidades sobre el COVID-19

3. Medidas generales para el manejo de cadáveres con causa de muerte probable o confirmada por el virus COVID-19

4. Protocolo para el manejo del cadáver en el domicilio

5. Toma de muestras del cadáver

6. Protocolo para el manejo del cadáver por parte del prestador de salud

7. Limpieza y desinfección en área hospitalaria

8. Certificación médica de la defunción por COVID-19

Material Complementario

Glosario

Referencias bibliográficas

EVENTO DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA MITIGACIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19

EDT-MANEJO CADÁVER SOSPECHOSO O CONFIRMADO POR COVID-19 PARA PERSONAL DE SALUD.

#Embalar #Limpieza #Desinfección

Inicio > Medidas generales para el manejo de cadáveres

3. Medidas generales para el manejo de cadáveres con causa de muerte probable o confirmada por el virus covid-19

Las medidas generales relacionadas a continuación, desglosan en orden cronológico los cuidados y medidas para tener en cuenta por parte de las instituciones y personal relacionado, a todos los procesos desde el momento de la muerte hasta la disposición final del cadáver, con causa de muerte probable o confirmada por COVID-19.

Evidencia 2 – Elaboración diseño UI/UX para para las unidades “Manejo paciente cadáver” y “traslado del paciente” que pertenecen al plan de acción de talento humano en salud para la mitigación de la pandemia por COVID-19.

Pautas de cuidado y prevención en el ámbito comunitario ante el fallecimiento de una persona por COVID-19

En la actualidad el mundo se enfrenta a un gran reto en términos de salud Pública, debido al brote de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) considerada por la Organización Mundial de la Salud -OMS como una pandemia.



- Manejo del cadáver confirmado y sospechoso por COVID – 19 en casa.

Protocolo de traslado asistencial de pacientes sospechosos o confirmados del coronavirus

El personal de salud desempeña un papel decisivo en la respuesta al brote de COVID-19 y es la piedra angular de las defensas del país para limitar o contener la propagación de la enfermedad.



El Evento de divulgación Tecnológica “Procedimientos para el transporte asistencial de pacientes sospechosos o confirmados con Coronavirus (SARS Cov2)” tiene como objetivo establecer los lineamientos que deben implementar los servicios de transporte asistencial y atención prehospitalaria, para el manejo de pacientes identificados como casos sospechosos o confirmados del coronavirus, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión durante la atención en salud, evitando la presentación de casos en trabajadores de la salud y en otros pacientes transportados en las ambulancias.

Durante el traslado asistencial a los pacientes con COVID-19 presunta o confirmada, a menudo el personal debe realizar la asistencia en circunstancias difíciles, y corre mayores riesgos de contraer la enfermedad en el curso de su labor.

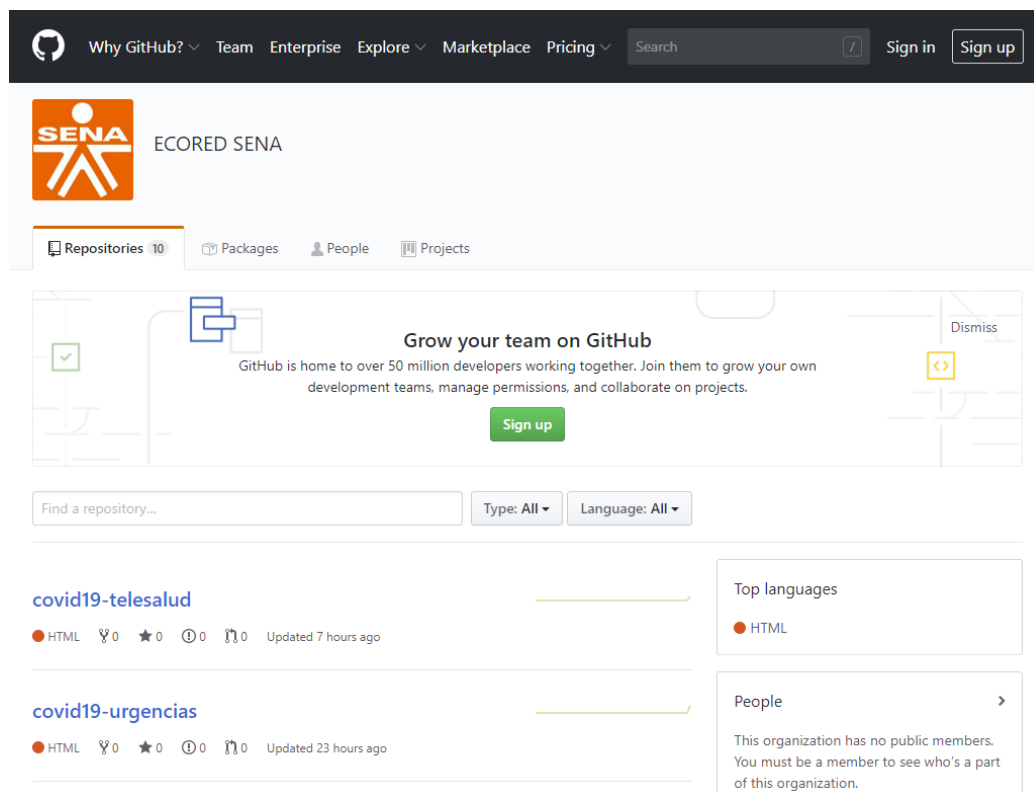
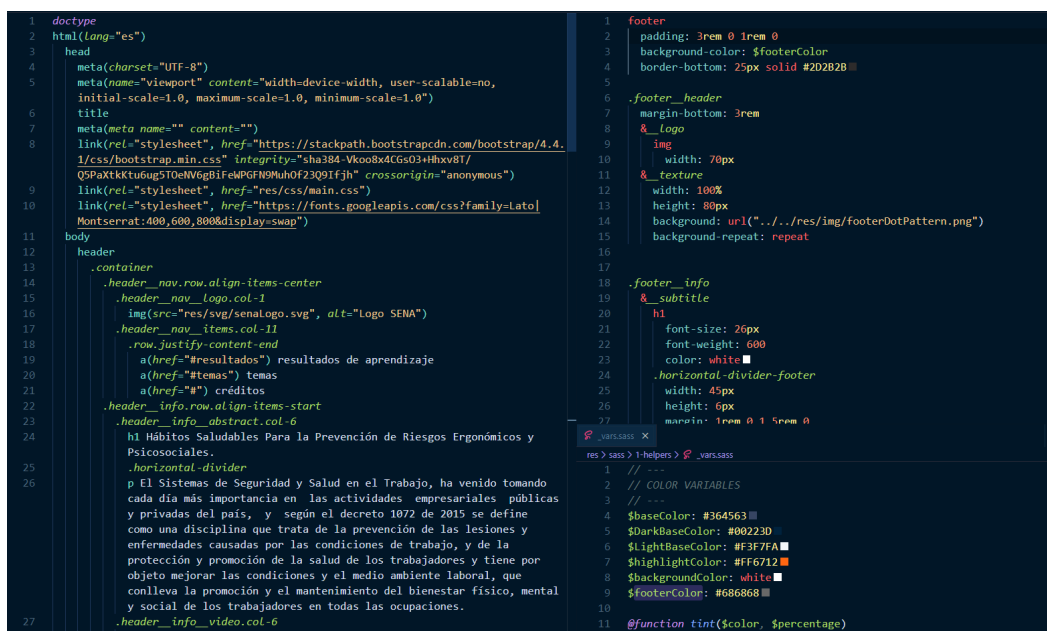
— Bioseguridad

La bioseguridad es una herramienta vital en la prevención del contagio. Los tres principios de la bioseguridad son Universalidad, utilización de métodos de barrera y medidas de eliminación, la implementación de ellos nos lleva a realizar procesos como:

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO

CONTRATO No. 1309385 – DANIEL RICARDO MUTIS GÓMEZ

Evidencia 3 – Diseño y programación HTML de la plantilla y los contenidos pertenecientes al plan de acción de talento humano en salud para la mitigación de la pandemia por COVID-19.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO

CONTRATO No. 1309385 – DANIEL RICARDO MUTIS GÓMEZ

Evidencia 4 – Creación de varios recursos gráficos (Infografías, tablas y documentos PDF) que hacen parte del material complementario al plan de acción de talento humano en salud para la mitigación de la pandemia por COVID-19.

¿Qué elementos de protección personal debemos usar? - EPP por áreas -

Urgencias área respiratoria	Higiene de manos	Gorro quirúrgico	Respirador N95	Mascarilla quirúrgica	Monogafas	Careta	Vestido quirúrgico	Bata antifluído	Guantes quirúrgicos	Polainas
Enfermera de pre-triage Triage consulta	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓
Enfermera reanimación, observación o toma de muestra viral	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Auxiliar de enfermería pretriage, triage consulta	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓
Auxiliar de enfermería área de reanimación y observación	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Médico en área de triage consulta	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓
Médico en área de reanimación y observación	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Auxiliar de traslado	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✗
Técnico radiología	✓	✓	PGA	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓
Terapeuta respiratoria	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Servicios generales	✓	✓	PGA	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
Guardia de seguridad	✓	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗
Personal de admisiones y caja SIN barrera de vidrio	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✗	✗	✗
Personal de admisiones y caja CON barrera de vidrio	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗

● Debe usar ● No debe usar ● Uso dependiente de PGA PGA: Procesos Generadores de Aerosoles

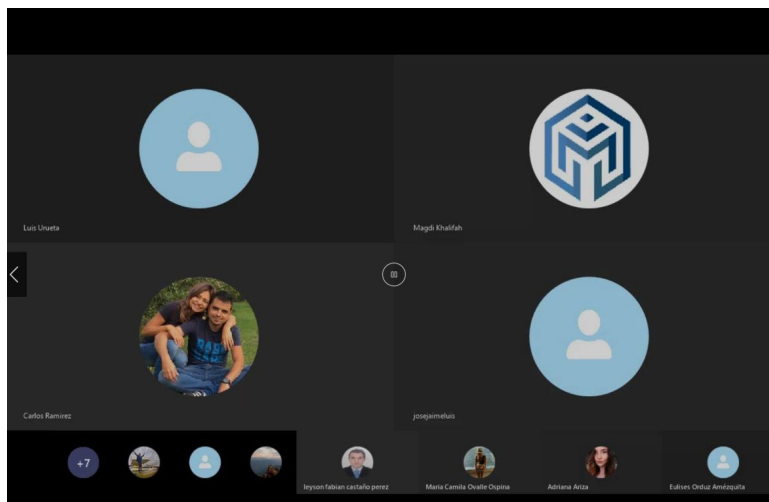
Tomado de: Fundación Cardio Infantil, Colombia (2020).
¿Qué elementos de protección personal debemos usar?

Evidencia 5 – Participé en el desarrollo de guías de estilo y plantillas en adobe XD como material de apoyo para la diagramación de recursos educativos digitales.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO
CONTRATO No. 1309385 – DANIEL RICARDO MUTIS GÓMEZ

Evidencia 6 – Asistencia a múltiples reuniones virtuales



	ACTA No. LP-FLO-001	
LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CON MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA		
CIUDAD Y FECHA: Floridablanca Medio de reunión (Skype), Fecha completa Abril 3/20	HORA DE INICIO: 6:30 pm	HORA FIN: 7:23 pm
¿QUIEN PRESIDE LA REUNIÓN? FRANCISCO JOSE LIZCANO REYES Rol: Responsable equipo		
TEMAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión elementos interactivos 2. Asignación de tareas a programadores audiovisuales 3. Asignación de tareas a diseñadores 4. Asignación de tareas desarrolladores web 5. Establecer tiempos de entrega y día para reuniones 		

Nombre Completo	Rol en el equipo
Francisco José Lizcano Reyes	Responsable equipo
Edgar Mauricio Cortes	Desarrollador
Edward Leonardo Pico Cabra	Desarrollador
Jhon Jairo Urueta Alvarez	Desarrollador
Luis Gabriel Urueta Alvarez	Desarrollador
Magdi Khalifah Gamboa	Desarrollador
Adriana Rincón Avendaño	Diseñador Web
Carlos Julian Ramirez Benitez	Diseñador Web

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO

CONTRATO No. 1309385 – DANIEL RICARDO MUTIS GÓMEZ

Evidencia 7 – Asignación, cumplimiento y cargue en drive de tareas asignadas

MANEJO PACIENTE CADAVER (COMUNIDAD)	https://drive.google.com/drive/folders/1DZ5cYZ1nfz-mFNFCaySx-q262-qvO_U	1. Introducción y Contextualización	2.1 Protocolo de recogida y disposición final del cadáver por COVID-19 positivo y sospechoso que falleció en entidad hospitalaria	VIDEO EXPOSITOR	Oleg
		2. Manejo del cadáver confirmado y sospechoso por COVID – 19 en casa.	2.2. Protocolo o recomendación OPS/OMS para fallecido en casa	VIDEO APORTADOS SENA	Daniel
			2.3 Direcciónamiento a la población sobre el manejo del cuerpo del fallecido por COVID-19 en casa.	INFOGRAFÍA	
		3. Manejo del duelo, Resignificación de la vida y la muerte, dignificación humana.		TEXTO / INFOGRAFÍA	Daniel
				VIDEO EXPOSITOR	Oleg
		4. Bioseguridad en el ámbito comunitario	4.1 Limpieza y desinfección de Superficies en el hogar.	EDICIÓN DE VIDEO	Daniel
			4.2 Limpieza y desinfección de frutas y verduras en el hogar	EDICIÓN DE VIDEO	Daniel
			4.3 Correcto Lavado de manos en casa.	TEXTO y VIDEO MINSALUD	Daniel
		5. Mitos y Realidades frente al contagio del COVID-19		MOTION GRAPHICS	Victor y Camilo

TRASLADO DE PACIENTE	https://drive.google.com/drive/folders/14P3m-fIDv7K7VvqTKid8LXQ54iQYF31dM	1. INTRODUCCIÓN Y BIOSEGURIDAD	1.1 Introducción	TEXTO / INFOGRAFIA	Daniel
			1.2 Bioseguridad		
			1.3 Precauciones estándar		
			1.4 Precauciones Respiratorias y específicas		
			1.5 Instalación del equipo de protección personal		
			1.6 Uso de mascarara tapabocas		
			1.7 Procedimientos que generan aerosoles y recomendaciones.		
			1.8 Actividad didáctica	QUESTIONARIO ARTICULATE	Eulises
		2. PROCEDIMIENTO GENERAL PREVIO AL TRASLADO ASISTENCIAL DE PACIENTES	2.1 Procedimiento: gestión de los centros de regulación y coordinación. CRIJE, centrales de comunicaciones, despacho, referencia y contrarreferencia	TEXTO / INFOGRAFÍA	Daniel
			2.2 Procedimiento: identificación de los pacientes		
			2.3 Procedimiento: Asignación de recursos según la gravedad de la enfermedad		
			2.4 Procedimiento: activación y notificación previa al personal de respuesta		
			2.5 Procedimiento: equipo y entorno del operador del despacho		
			2.6 Flujoograma del procedimiento general previo al traslado asistencial de pacientes		
		3. MANEJO DE PACIENTES Y AISLAMIENTO DURANTE EL TRASLADO ASISTENCIAL	2.7 Actividad didáctica	QUESTIONARIO ARTICULATE	Eulises
			3.1 Fases del traslado de pacientes		Daniel
			3.2 Recomendaciones		
		4. DESCONTAMINACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4.1 Protocolo de descontaminación del personal		
			4.2 Protocolo de inactivación por aspersión		
			4.3 Limpieza y desinfección de equipos y superficies críticas	Infograma 2	
			4.4 Limpieza y desinfección de superficies con procedimiento terminal	Infograma 3	
			4.5 Manipulación y limpieza seguras de la ropa sucia	Infograma 4	
			4.6 Segregación nula sanitaria y almacenamiento de residuos biosanitario	Infograma 4	