**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

BARRANQUILLA, 31 de Marzo 2020

Señor (a)
**PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1311066/2020**
COORDINADORA ACADEMICA
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes

**MARZO del año 2020**

**Referencia:** No 1311066 del año 2020

**MARTHA CECILIA NIETO GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32716269, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes **MARZO** del 2020 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: : El valor total del presente contrato es máximo de TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($13.526.475,00) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($360.706), que se cancelará en el mes de enero de 2020. b). Cuatro pagos iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.705.295) correspondientes a los meses de FEBRERO a MAYO de 2020 c). Un último pago por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.344.589). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por a Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, En la cuenta Ahorro N° 477- 15203355 del BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 26 DE JUNIO de 2020.

| OBJETO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE SALUD-APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACIÓN (ENFERMERÍA) DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO. |
|---|
| |

**CLÁUSULA CUARTA:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos. | Impartir formación por competencia laboral grupo Técnico de Enfermería **1837101** | |
| 2 | Entregar al equipo de Sofía la información requerida | Entrega de contrato respectivo | |
| 3 | Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados | Evaluación al programa Técnico de Enfermería 1837101. | |
| 4 | Participar en proyectos de investigación. | | |
| 5 | Certificarse en las competencias de "orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnico normativo. | | |
| | | | |

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.



www.sena.edu.co
SENAComunica

| 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 APORES EN SALUD, PENSIONES Y ARL, 9403598552 expedido por APORTES EN LINEAcorrespondientes al mes de FEBRERO del año 2020 .

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**MARTHA CECILIA NIETO GONZALEZ**
**Contratista**
**C.C. No.32716269 de Barranquilla**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO**
**Supervisor(a) Contrato 1311066 de 2020**
**COORDINADORA ACADEMICA**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MARTHA CECILIA DE JESUS NIETO GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/03/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 1837101 - ENFERMERIA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR INMUNOBIOLÓGICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN DELEGACIÓN, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMITIR A LA PERSONA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y SERVICIOS INSTITUCIONALES. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

03 - DIRECCIONAR AL USUARIO AL SERVICIO SOLICITADO DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS, TIPO DE ASEGURAMIENTO POLÍTICAS ESTABLECIDAS Y NORMAS TÉCNICAS

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

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ASISTIR INTEGRALMENTE A PERSONA Y FAMILIA CON RELACIÓN A ETAPA DEL PROCESO VITAL Y CONTEXTO SOCIAL, POLÍTICO, CULTURAL Y ÉTICO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CUIDAR A LA PERSONA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA SEGÚN SITUACIÓN INDIVIDUAL, DELEGACIÓN DEL PROFESIONAL Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CUIDAR A LA PERSONA EN LA RECUPERACIÓN DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN DELEGACIÓN, CICLO DEL PROCESO VITAL Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORIENTAR A LA PERSONA SEGÚN EL SERVICIO SOLICITADO DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA EN SALUD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 126,00 |

| | |
|---|---|
| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 126,00 |

## 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 |
|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |

**INSTRUCTOR:** MARTHA CECILIA DE JESUS NIETO GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS