PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, junio 30 de 2020

Señor (a)
PATRICIA SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No1503053/2020
Coordinadora de Salud y Hotelería Turismo
Dependencia Centro de Comercio y servicio
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio 30 del año 2020

Referencia: CONTRATO No. 1503053/2020

GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32825442 de SOLEDAD, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicio, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 1503053 del 14 de abril del año 2020 a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 26 de junio del año 2020

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHO PESOS (6.492.708) COP incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un pago correspondiente a días de abril por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS(1.442.824) b) un segundo pago por la SUMA DE DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (2.705.295) PESOS m/l c) un último pago por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (2.344.589) v Los honorarios serán pagados por el Sena al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección Genera

Plazo: Desde el 15 de abril hasta el 26 de junio de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 15 de abril de 2020
Fecha terminación: 26 de junio de 2020

OBJETO:
Impartir formación profesional en el área de salud- apoyo terapéutico y rehabilitación (enfermería) de los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro y participar en proyectos de investigación aplicadasas	Desarrollo y ejecución de los siguientes programas. Ficha 1905788 Ficha 1804632	Entregar las guias correspondiente a las competencias asigadas Presentar material educativo y normatividad para el desarrollo de las competencias Presentar material de apoyo y evaluaciones según las competencias asignadas según los resultados
2	Entregar al equipo de SOFIA PLUS, la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Verificación de estado de los aprendices en la plataforma SOFIA PLUS y registro en la misma, de ser necesario.	Entregar las fichas de inscripción de cada curso a la persona encargada
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Realizar ruta a cada uno de los aprendices, asociarlos y calificarlos.	Realizar la ruta de aprendizaje, asociar y calificar cada una de la ficha.
4	Participar en proyectos de investigación aplicada para aquellos contratistas que le hayan sido aprobados proyectos para va vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación	No aplica	Presentar las respectivas certificaciones que avalen los cursos realizados atender oportunamente a las reuniones del equipo
5	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de entidad que involucra la participación de miembros de la comunidad educativa.	Cumplir la norma estrictamente	Presentar Certificado
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Elaborar las actas de inducción, las listas de asistencia de aprendices, la asistencia del instructor firmada por el o la líder donde se ejecuta la formación y elaborar los procesos que conllevan a la evaluación de los aprendices.	Anexar los respectivos soportes.

7	Atender los requerimientos del Superior	Estar atentos a las comunicaciones de citación y hacer presencia en las reuniones	Firmar las actas de asistencia

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, 9406604234) expedido por aportes en línea correspondiente al mes de junio de 2020

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

GIOVANA BARRAZA OSORIO
Contratista
C.C. No. 32825442

Recibí a satisfacion

Patricia Serrano S
Supervisor(a) Contrato 1503053/2020
Coordinadora de Salud y Hotelería Turismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 26/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1804632 - GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE POLÍTICAS QUE MEJOREN LA CALIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON LO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD SEGÚN DELEGACIÓN Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON PLANEACIÓN, REQUERIMIENTOS DEL SECTOR EXTERNO,
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FÍSICOS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD SEGÚN DELEGACIÓN Y REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TECNOVIGILANCIA SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

REALIZAR SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS UTILIZANDO LOS APLICATIVOS ESPECÍFICOS Y OPTIMIZANDO EL USO DE TICS

VERIFICAR ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE COMPRAS DE ACUERDO CON TIPO DE EMPRESA Y PROCESOS LEGALES ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR AL USUARIO EN RELACIÓN CON SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMAS DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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:	PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON POLÍTICA DE DESARROLLO, NORMA INSTITUCIONAL Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE PLANES Y PROGRAMAS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SISTEMA DE SALUD DE ACUERDO AL PERFIL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1905788 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR A LA PERSONA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

23010100203 TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES.

23010100204 IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACTURAR LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN PAGADOR, TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

23010102803 VERIFICAR QUE LA LIQUIDACIÓN REALIZADA CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA CADA CASO SEGÚN EL MANUAL TARIFARIO CONTRATADO Y RESPONSABLE DEL PAGO.

23010102804 GENERAR FACTURAS Y DOCUMENTOS CONTABLES CON LOS SOPORTES REQUERIDOS SEGÚN TIPO DE CUENTA, ACUERDOS CON ENTE PAGADOR Y NORMATIVA VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
- 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: 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 :	71,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	107,70

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: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 15/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 26/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1804632 - GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE POLÍTICAS QUE MEJOREN LA CALIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON LO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD SEGÚN DELEGACIÓN Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON PLANEACIÓN, REQUERIMIENTOS DEL SECTOR EXTERNO,
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FÍSICOS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD SEGÚN DELEGACIÓN Y REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TECNOVIGILANCIA SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

REALIZAR SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS UTILIZANDO LOS APLICATIVOS ESPECÍFICOS Y OPTIMIZANDO EL USO DE TICS

VERIFICAR ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE COMPRAS DE ACUERDO CON TIPO DE EMPRESA Y PROCESOS LEGALES ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR AL USUARIO EN RELACIÓN CON SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMAS DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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:	PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON POLÍTICA DE DESARROLLO, NORMA INSTITUCIONAL Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE PLANES Y PROGRAMAS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SISTEMA DE SALUD DE ACUERDO AL PERFIL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 98,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1905788 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR A LA PERSONA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

23010100203 TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES.

23010100204 IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACTURAR LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN PAGADOR, TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

23010102803 VERIFICAR QUE LA LIQUIDACIÓN REALIZADA CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA CADA CASO SEGÚN EL MANUAL TARIFARIO CONTRATADO Y RESPONSABLE DEL PAGO.

23010102804 GENERAR FACTURAS Y DOCUMENTOS CONTABLES CON LOS SOPORTES REQUERIDOS SEGÚN TIPO DE CUENTA, ACUERDOS CON ENTE PAGADOR Y NORMATIVA VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
- 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: 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 :	195,20

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	293,20

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: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS