PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre del 2024

Señora
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5830111
Coordinadora Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.5830111 del 29 de enero del 2024.

LEONOR BARRETO MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.120.563.173 de San José del Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de servicios, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/C TE. ($ 37.033.362). El cual estará amparado en el CDPS 724 del 18 enero de 2024 dependencia 953245 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACIÓN C-3603-1300-1520305C-3603035-02 SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (1) primer pago correspondiente a tres (3) días del mes de enero 2024 por el valor de CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($411.482), b). Ocho (8) pagos iguales correspondientes a cada uno de los meses de febrero a septiembre del 2024, por el valor de CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($4.114.818) y c). Un (1) último pago correspondiente a los 27 días del mes de octubre del 2024, por el valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($3.703.336)

Adición: Se modifica la fecha fin del contrato hasta el 15/12/2024 11:59:00 PM, y el valor del contrato fue cambiado desde TREINTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/C TE. ($ 37.033.362) hasta CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL SETENTA Y UN PESOS M/C TE (43.617.071).

Plazo: Será hasta el quince (15) de diciembre del 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.

Obligaciones Específicas:

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.	Durante la ejecución del mes de octubre se realiza la concertación con coordinación académica y el equipo ejecutor para el desarrollo de la formación del técnico en salud pública ficha 3000324 y el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices de la ficha 2775145. Además, se recibe la asistencia técnica de la Red de salud de Distrito Capital para direccionamiento de los procesos de la red de conocimiento en el centro de formación.	Anexo 1. Pantallazos y registro fotográfico, concertación de la formación según planeación con coordinación académica, reuniones de equipo ejecutor, atención de la asistencia técnica red salud.
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.	En octubre se realizó apoyo a la Vigilancia Tecnológica de la red de salud.	Anexo 2. Formatos de vigilancia tecnológica en Onedrive.
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.	Durante el mes de octubre no se realizó esta actividad porque la inducción se realizó en el mes de julio.	No hay evidencia
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	Durante el mes objeto de cobro se ejecuta formación en el Técnico en salud pública ficha 3000324 en la formación en ambiente convencional 202, y se	Anexo 3. Registro fotográfico de la ejecución de la formación convencional,

	asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	hace seguimiento a las atapas productivas de la ficha 2775145. Para un total de 162 horas ejecutadas.	seguimiento etapas productivas.
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.	Se presenta el reporte de evaluación de juicios evaluativos del técnico en salud pública ficha 3000324, en reporte de la ficha 2775145 que se encuentra en etapa productiva se ha presentado en los informes anteriores.	Anexo 4. Reporte de juicios evaluativos.
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.	Durante la formación se realiza seguimiento a la asistencia a las sesiones programadas realizar el registro en Sofia plus.	Anexo 5. Registro de inasistencias Sofia plus.
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.	Durante el mes octubre se solicitó comité de evaluación y seguimiento para una aprendiz del técnico en salud pública ficha 3000324, registro de inasistencias. Las novedades de deserciones fueron entregadas en el mes de agosto, no se han presentado nuevas novedades.	Anexo 6. Reporte para novedades a coordinación académica.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Durante las sesiones de formación se realiza llamado a lista de los aprendices que se encuentran matriculados según el reporte de Sofia plus.	Anexo 7. Verificación de aprendices y registro de inasistencias según Sofia plus.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante la vigencia de este mes no se desarrolló esta actividad, pues no fue asignada.	No hay evidencia
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.	Esta actividad no se realizó en el mes de octubre porque fue ejecutada en el mes de junio 2024.	No hay evidencia
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se	Durante el mes objeto de cobro se solicitó el comité de evaluación y seguimiento.	Anexo 8. Informe de solicitud de comité

	programen, de acuerdo con la citación realizada.		
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	En el mes de octubre se realizaron llamados de atención por escrito y plan de mejoramiento como medidas formativas según el reglamento del aprendiz en la ficha 3000324 en formación.	Anexo 9. Llamados de atención y plan de mejoramiento.
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.	Durante la asignación de actividades no se incluyó esta para este mes.	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Durante el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.	No hay evidencia
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realizan los seguimientos a los aprendices del técnico en salud pública ficha 2575145 de la etapa productiva.	Anexo 10. Seguimiento etapa productiva (correos, formatos diligenciados y registro fotográfico).
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Durante el mes de octubre se promueve en los aprendices la participación de las actividades programadas por bienestar al aprendiz, para del técnico en salud pública ficha 3000324.	Anexo 11. Registro fotográfico.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se ejecuta la formación según la programación con coordinación académica para los días del mes de octubre en el técnico en salud pública. Total 162 horas	Anexo 12. Informe de eventos en Sofia plus.
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.	Se realiza el apoyo técnico para los convenios de relación docencia servicio y aspectos administrativos como la vigilancia tecnológica de la red de salud.	Anexo 13. Registro fotográfico, correo electrónico, documentos técnicos.
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.	Durante el mes de octubre no se recibieron asignaciones para asistir a compromisos o reuniones.	No hay evidencia

20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En este mes de ejecución son se recibieron orientaciones del equipo técnico pedagógico.	No hay evidencia
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.	Durante este mes no se realizó esta actividad, esta fue apoyada en los meses de febrero y marzo. En este mes se recibieron algunos elementos de papelería para la formación.	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En las fichas donde se apoya la formación no hay giras programadas en la ejecución de la formación.	No hay evidencia
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).	Durante este mes no se realizó esta actividad.	No hay evidencia
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	La ficha 3000324 se encentra la primera fase del proyecto formativo, por lo que no se realiza informe de cierre. El informe de la ficha 2775145 se entregó en el mes de julio.	No hay evidencia
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.	Durante el mes se ejecuta la formación de acuerdo con el lineamiento institucional para el técnico salud pública 3000324 con la información documental según corresponde.	Anexo 14. Drive Hoja de control TRD salud pública 3000324.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Para el mes de inicio contractual se realiza la actualización con los soportes de contrato 2024 para entrega de documentación Hoja de vida.	Anexo 15. Hoja de vida en Sigep actualizada.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Durante la formación se promueve la promoción y mantenimiento de la salud y el autocuidado, y durante la	Anexo 3. Fotos ejecución de la formación.

		practica formativa en IPS se hace uso de los elementos de protección personal.	
28	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Para la ejecución de la formación y el trabajo en equipo ejecutor se basa en los valores y principios éticos de la institución los cuales se promueven a los aprendices y en los diferentes entornos de formación.	Sin anexo.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Durante los días de ejecución no se realizó esta actividad.	No hay evidencia.
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.	Durante el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.	No hay evidencia.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	Se ejecuta la formación según la delegación de la coordinación académica y se tiene disponibilidad de desplazamiento. No se realizaron desplazamientos fuera del municipio de Villavicencio.	No hay evidencia.
32	Presentar informe del mes objeto de cobro oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.	Se presenta la cuenta de cobro según el lineamiento presentado.	Anexo 16. Informe presentado en el drive compartido.
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	No he recibido asignación de nuevas tareas de ejecución de la formación u otros.	No hay evidencia.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7941622301** de la planilla, expedida por la plataforma en línea SOI Correspondiente al mes de **septiembre** de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

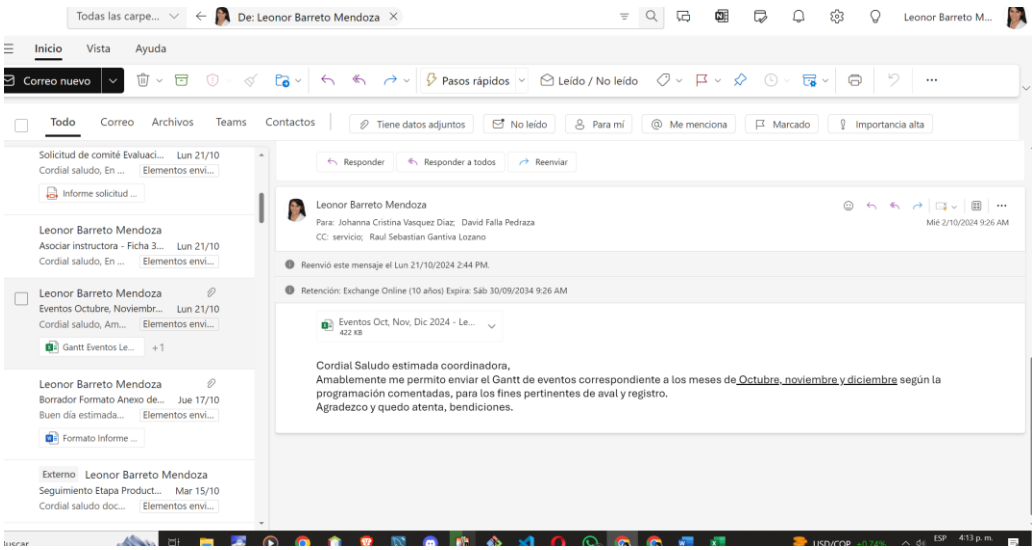
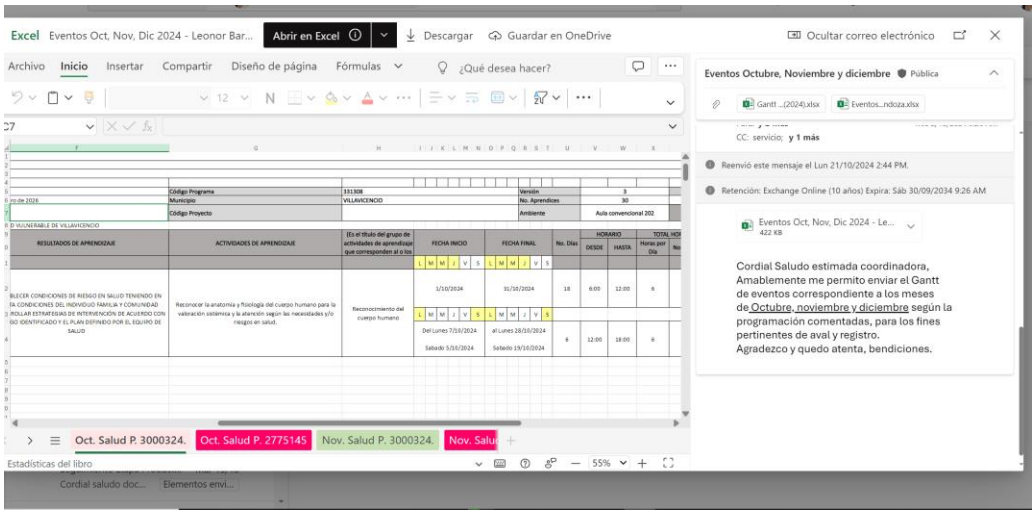
Evidencias en (29) folios

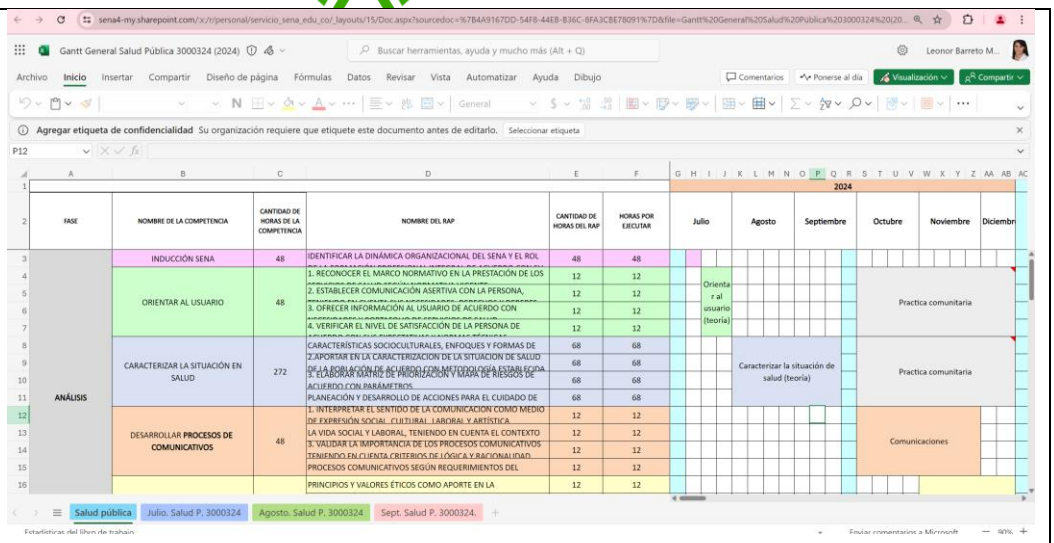
Cordialmente,

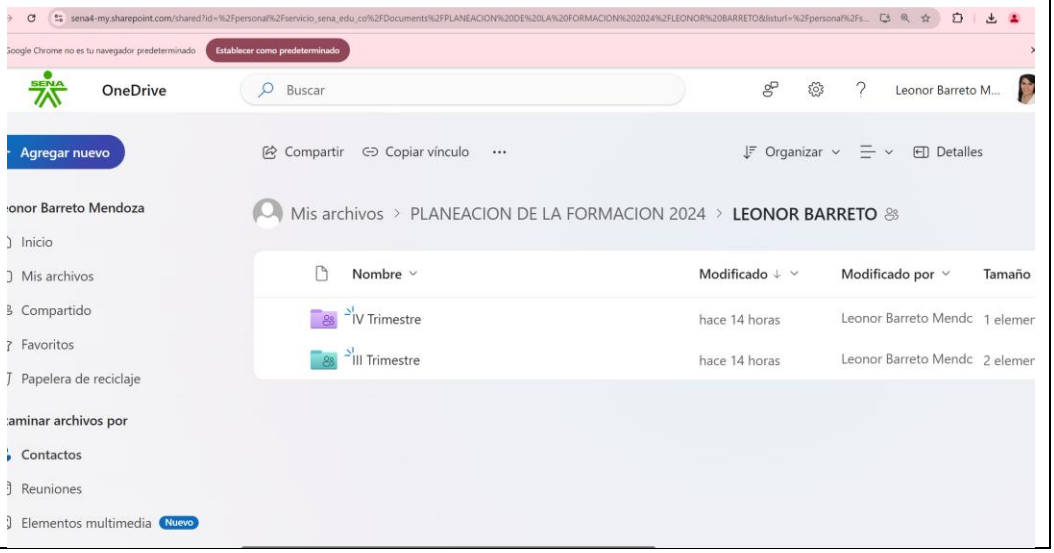
Leonor Barreto Mendoza
Contratista
C.C. No. 1.120.563.173

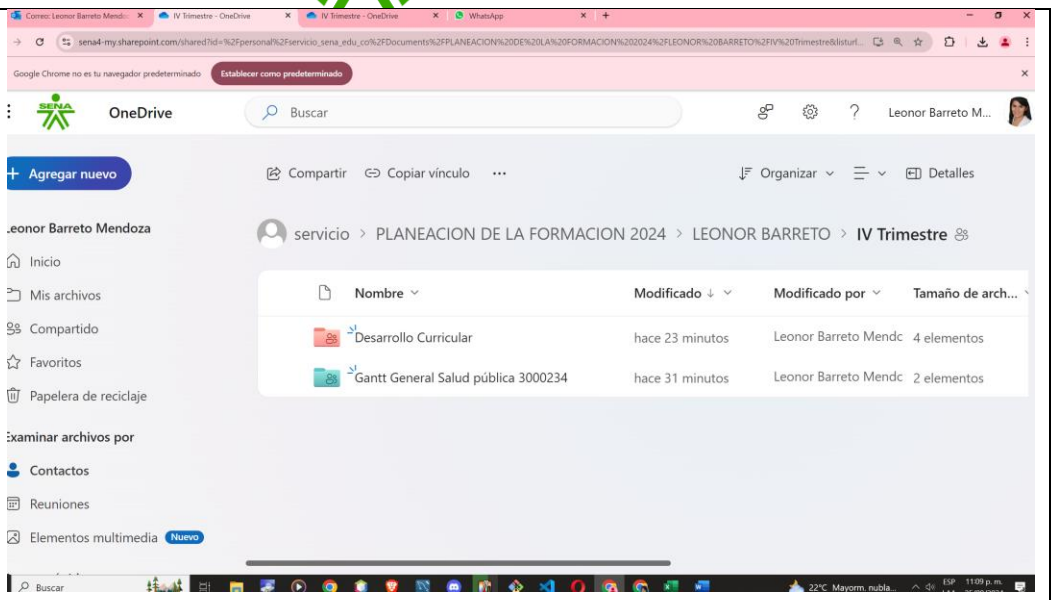
Recibí a satisfacción:

Johanna Cristina Vasquez
Supervisor (a) No. CO1.PCCNTR.5830111
Coordinadora académica de Servicios

No	Obligaciones	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Anexo 1. Concertación para la formación según planeación con coordinación académica.  


Gantt General Salud Pública 3000324 (2024)
2024
Julio
Agosto
Septiembre
Octubre
Noviembre
Salud pública
Julio. Salud P. 3000324
Agosto. Salud P. 3000324
Sept. Salud P. 3000324.


OneDrive
Buscar
Leonor Barreto M...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Detalles
Mis archivos
PLANEACION DE LA FORMACION 2024
LEONOR BARRETO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño
IV Trimestre
hace 14 horas
III Trimestre
hace 14 horas
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo

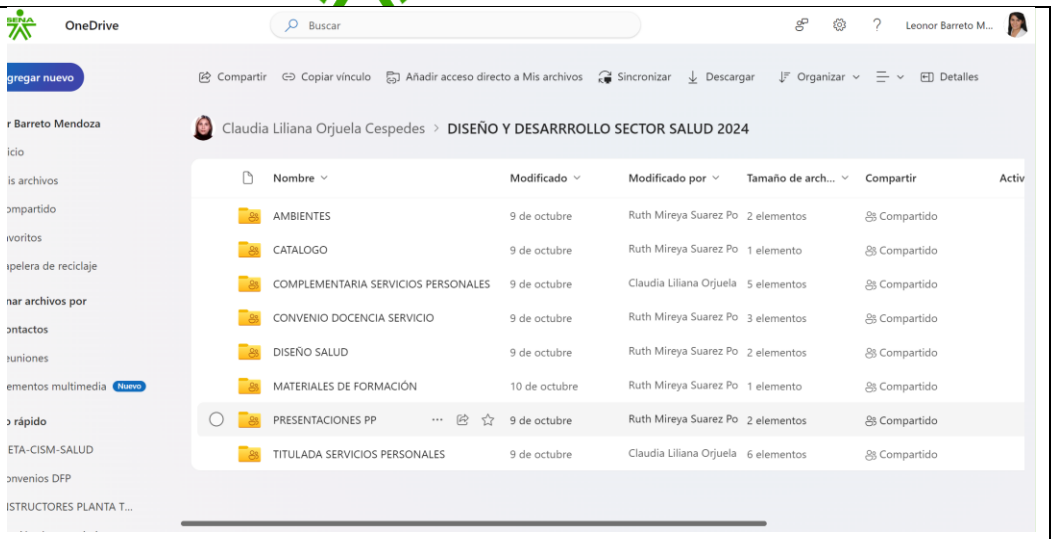
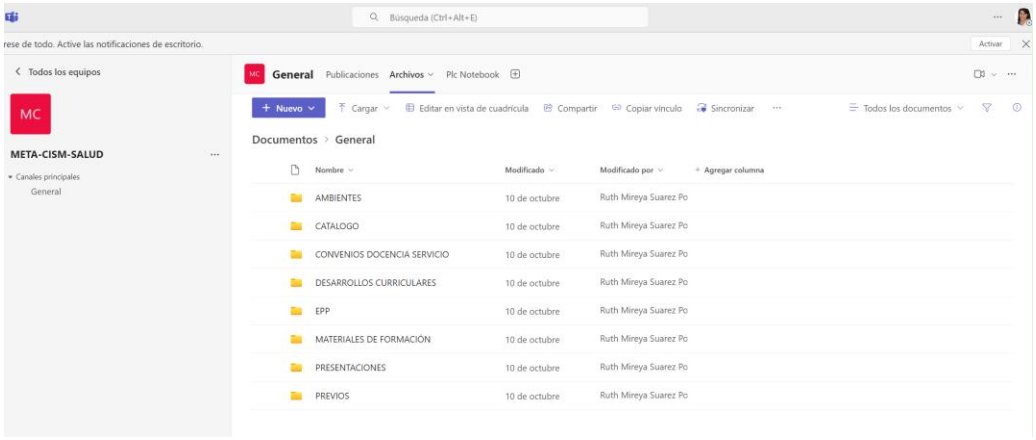


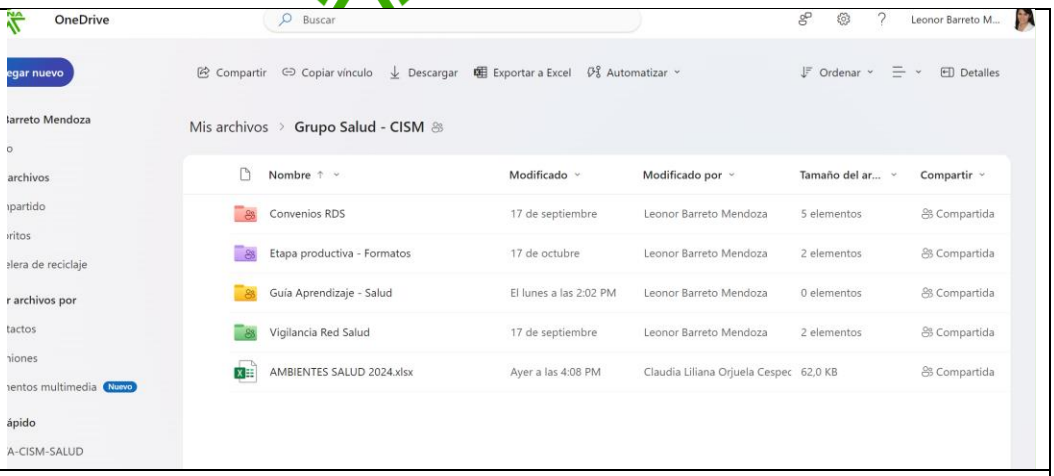
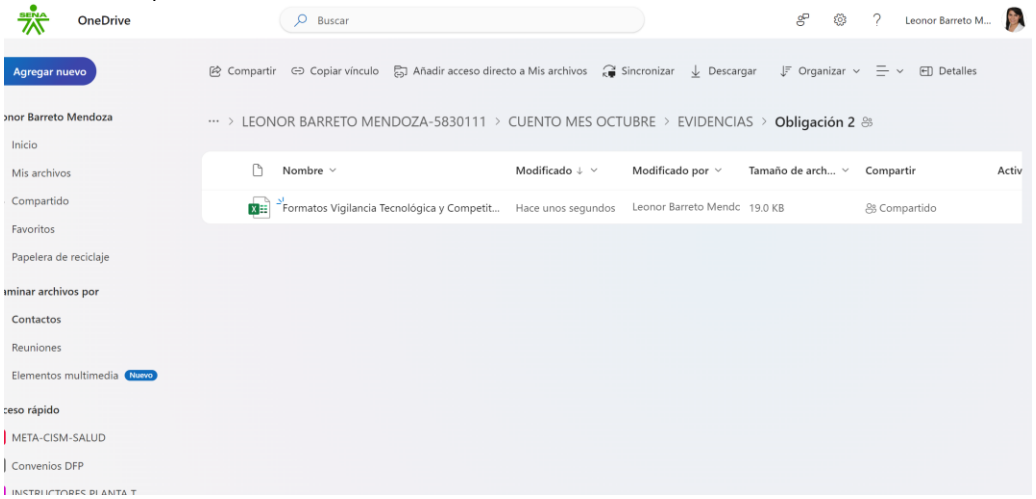
Reunión de equipo ejecutor salud



		Atención a la asistencia técnica de la Red de salud de Distrito capital  

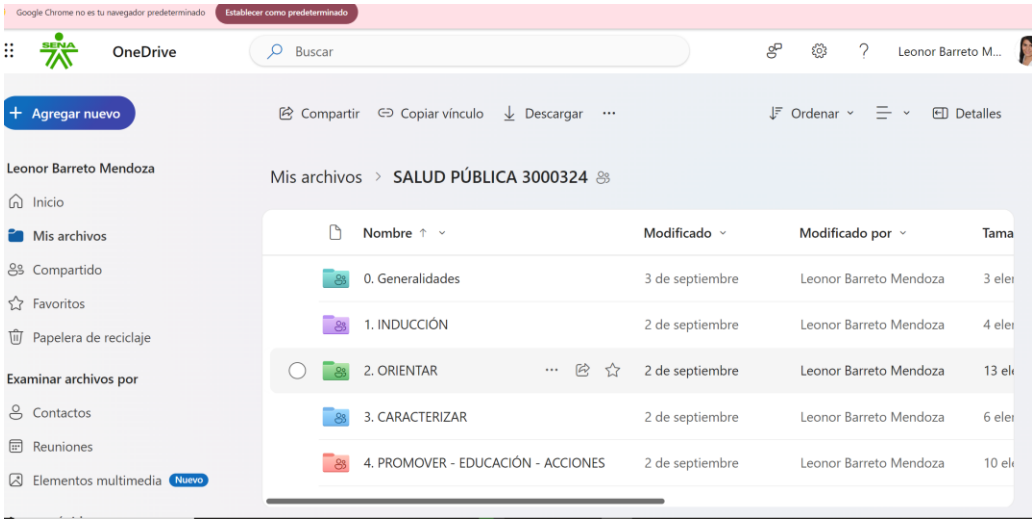
		 

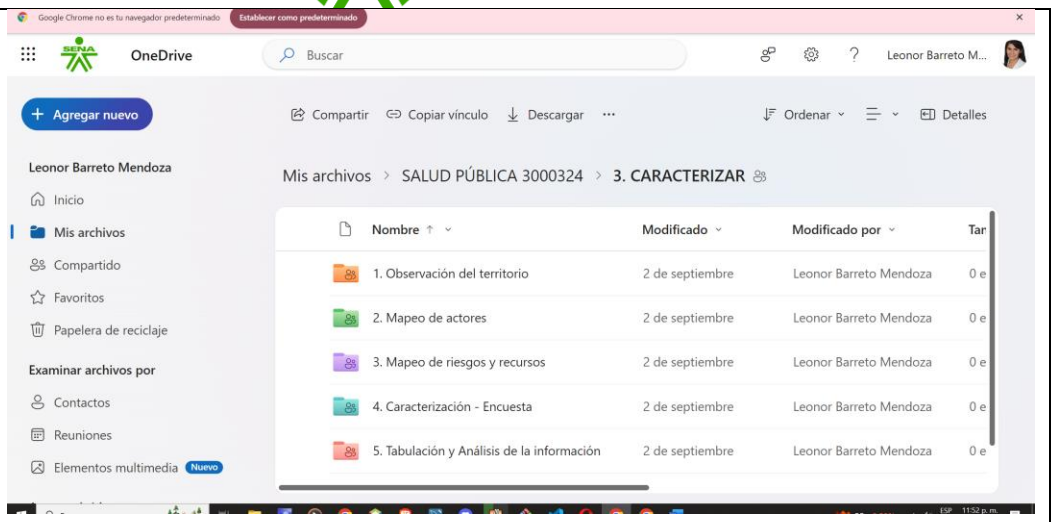
		OneDrive Buscar Leonor Barreto M... Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Descargar Organizar Detalles Claudia Liliana Orjuela Cespedes DISEÑO Y DESARRROLLO SECTOR SALUD 2024 Nombre Modificado Modificado por Tamaño de arch... Compartir AMBIENTES CATALOGO COMPLEMENTARIA SERVICIOS PERSONALES CONVENIO DOCENCIA SERVICIO DISEÑO SALUD MATERIALES DE FORMACIÓN PRESENTACIONES PP TITULADA SERVICIOS PERSONALES Búsqueda (Ctrl+Alt+E) Todos los equipos MC META-CISM-SALUD General Publicaciones Archivos Plc Notebook Nuevo Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir Copiar vínculo Sincronizar Todos los documentos Documentos General Nombre Modificado Modificado por Agregar columna AMBIENTES CATALOGO CONVENIOS DOCENCIA SERVICIO DESARROLLOS CURRICULARES EPP MATERIALES DE FORMACIÓN PRESENTACIONES PREVIOS

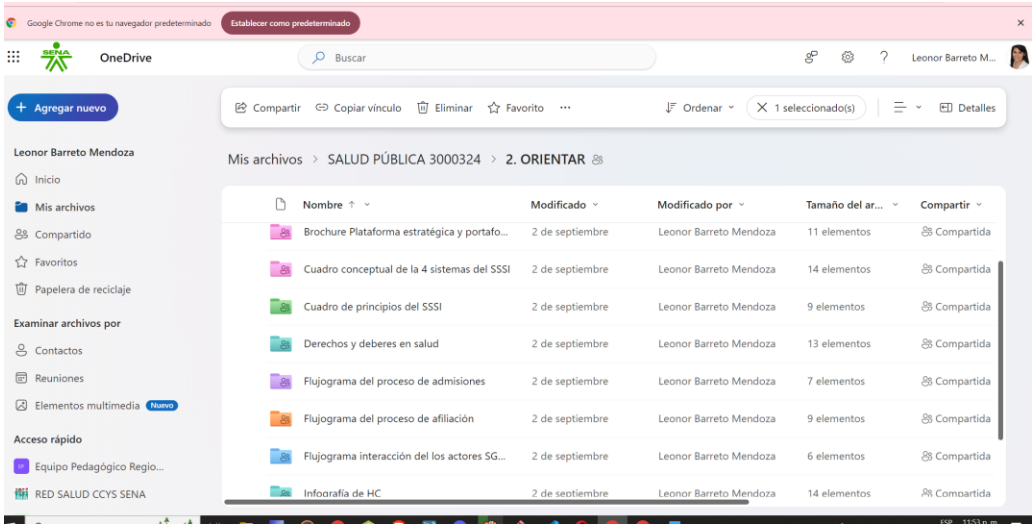
		
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Anexo 2. Formatos de vigilancia tecnológica en Onedrive. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fservicio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTA%20HONORARIOS%202024%2FINSTRUCTORES%202024%2FLEONOR%20BARRETO%20MENDOZA%2D5830111%2FCUENTO%20MES%20OCTUBRE%2FEVIDENCIAS%2FObligaci%C3%B3n%202&listurl=%2Fpersonal%2Fservicio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments 
4	Ejecutar la formación	Anexo 3. Registro fotográfico de la ejecución de la formación.

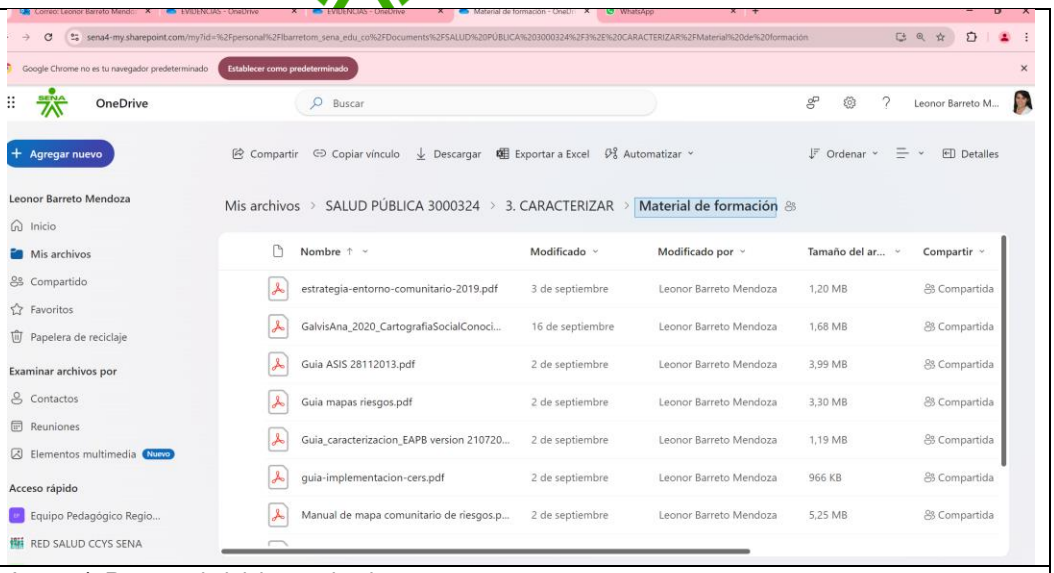
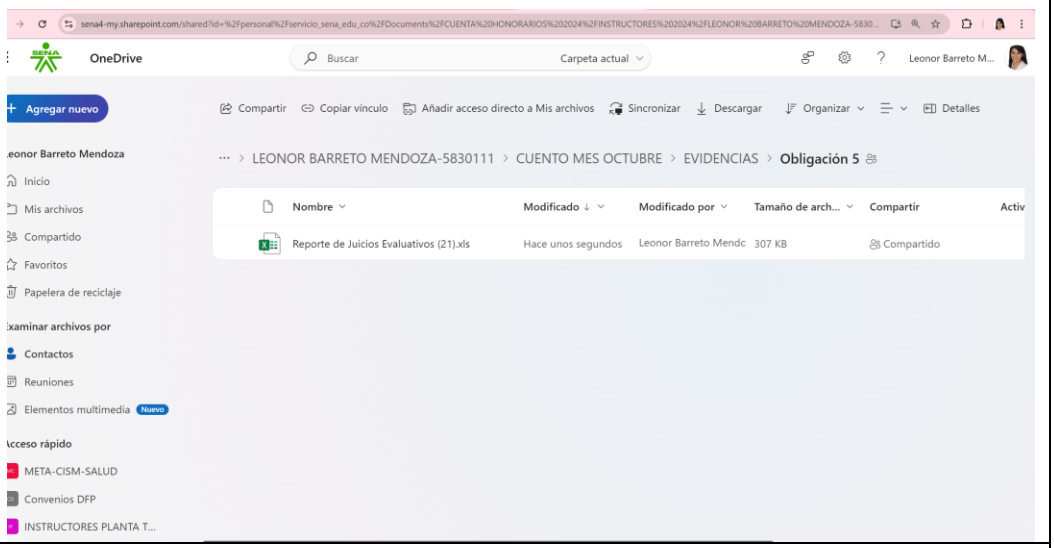
	profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propen diendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	 

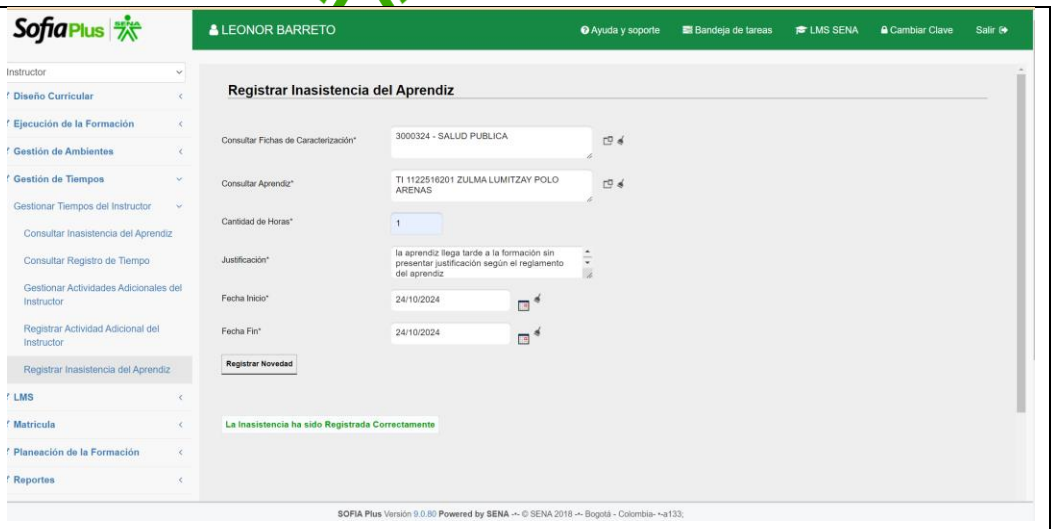
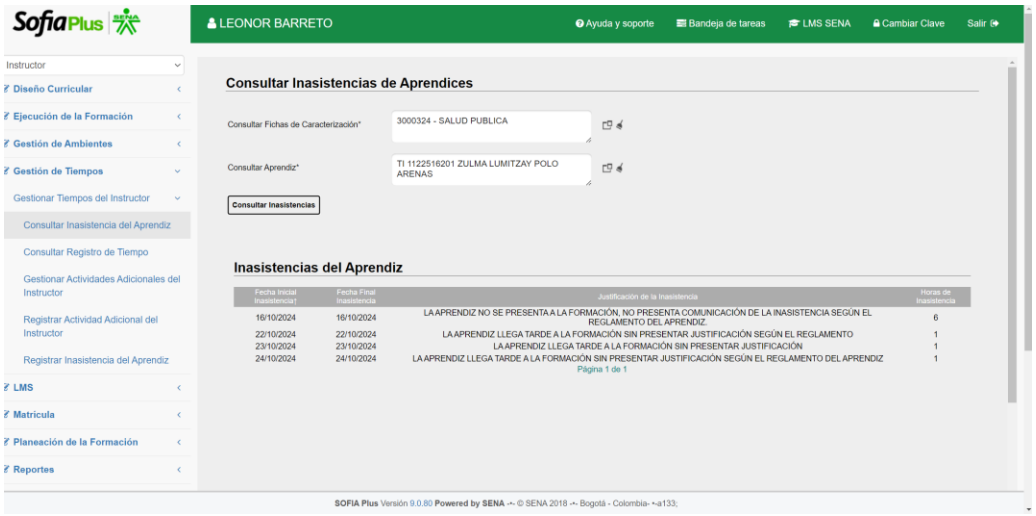
		 

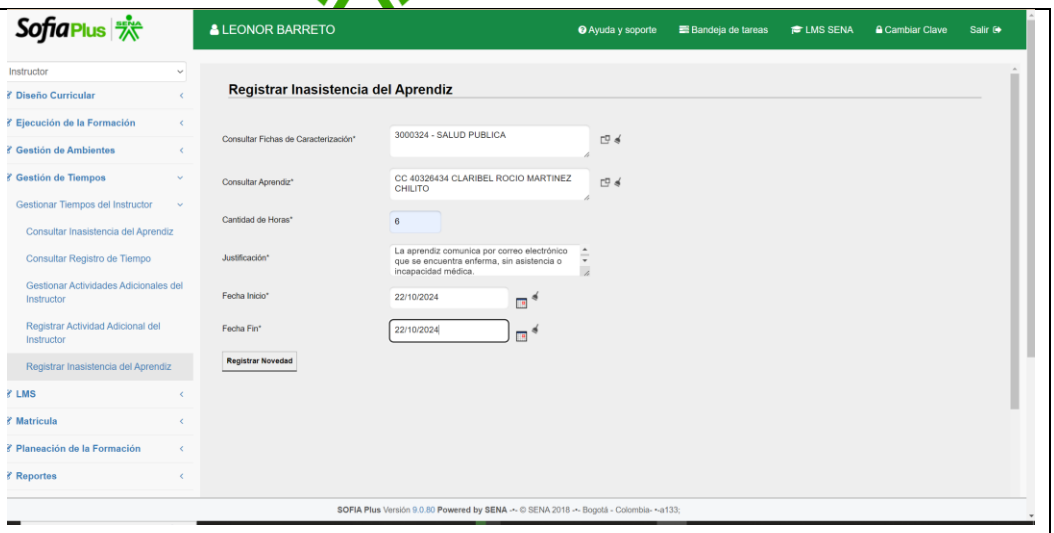
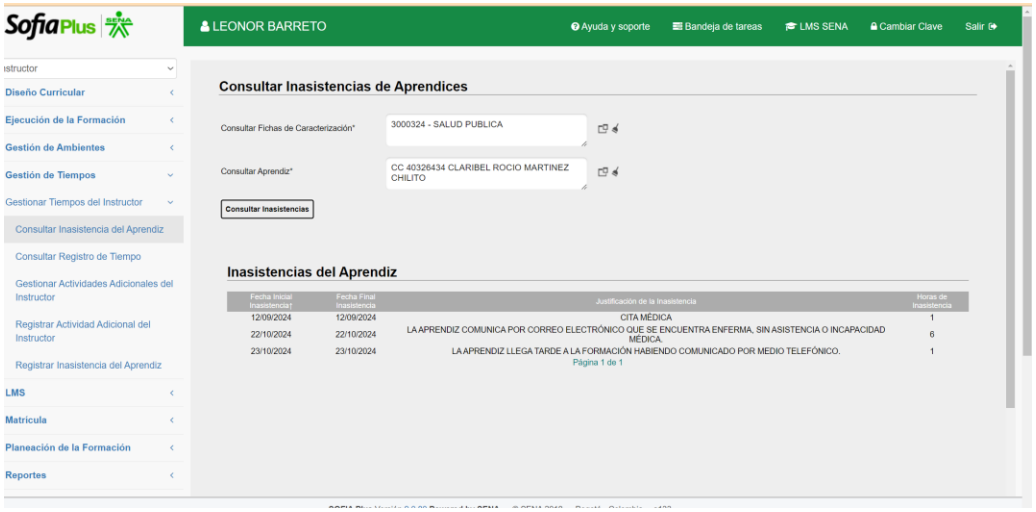
		 Google Chrome no es tu navegador predeterminado Establecer como predeterminado OneDrive Buscar Leonor Barreto M... Agregar nuevo Compartir Copiar vínculo Descargar Ordenar Detalles Leonor Barreto Mendoza Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Papelera de reciclaje Examinar archivos por Contactos Reuniones Elementos multimedia Nuevo Mis archivos > SALUD PÚBLICA 3000324 Nombre Modificado Modificado por Tama 0. Generalidades 3 de septiembre Leonor Barreto Mendoza 1. INDUCCIÓN 2 de septiembre Leonor Barreto Mendoza 2. ORIENTAR 2 de septiembre Leonor Barreto Mendoza 3. CARACTERIZAR 2 de septiembre Leonor Barreto Mendoza 4. PROMOVER - EDUCACIÓN - ACCIONES 2 de septiembre Leonor Barreto Mendoza

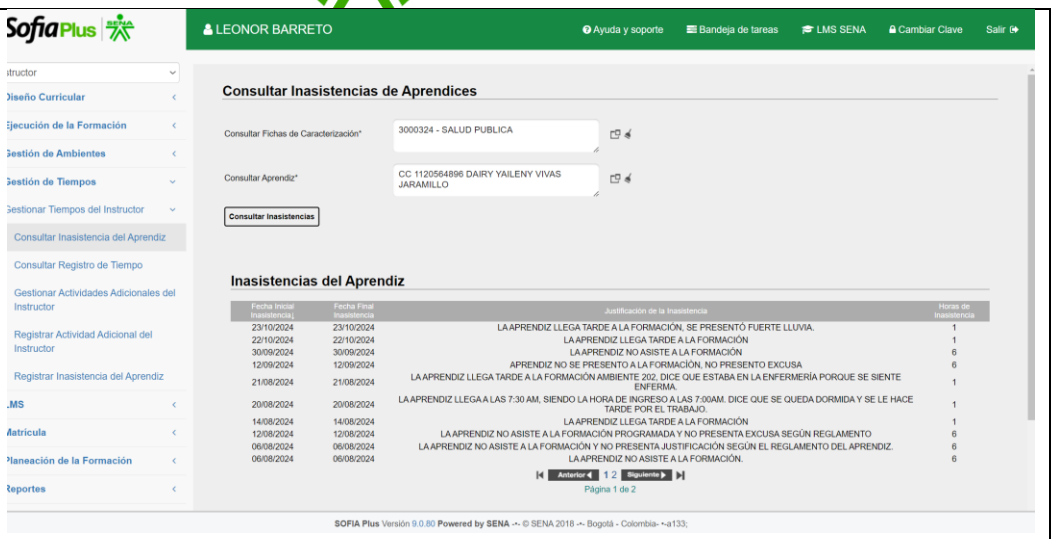
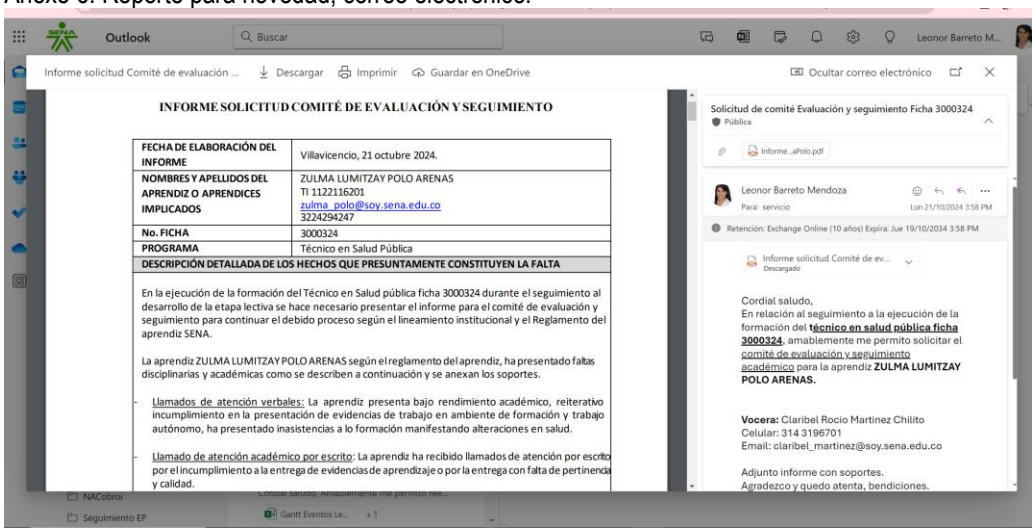

Google Chrome no es tu navegador predeterminado
Establecer como predeterminado
OneDrive
Buscar
Leonor Barreto M...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Ordenar
Detalles
Leonor Barreto Mendoza
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Mis archivos > SALUD PÚBLICA 3000324 > 3. CARACTERIZAR
Nombre
Modificado
Modificado por
1. Observación del territorio
2 de septiembre
Leonor Barreto Mendoza
2. Mapeo de actores
3. Mapeo de riesgos y recursos
4. Caracterización - Encuesta
5. Tabulación y Análisis de la información

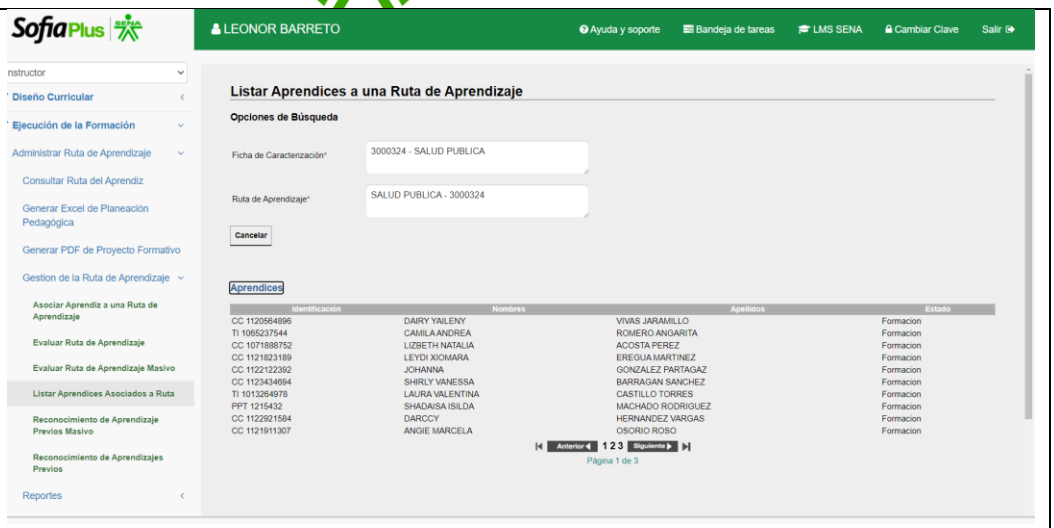
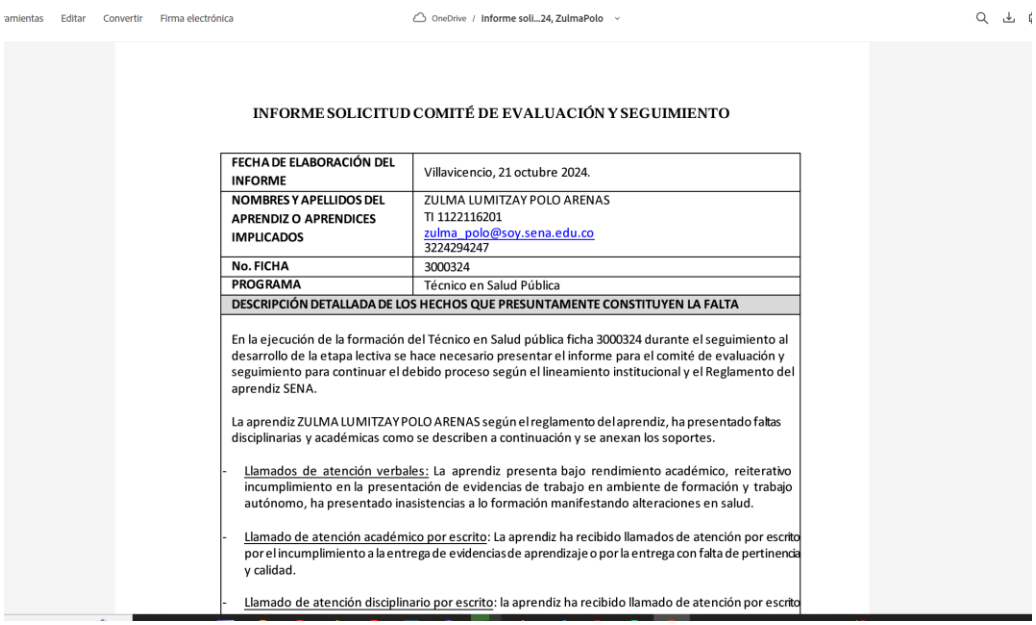

Google Chrome no es tu navegador predeterminado
Establecer como predeterminado
OneDrive
Buscar
Leonor Barreto M...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Eliminar
Favorito
Ordenar
1 seleccionado(s)
Detalles
Leonor Barreto Mendoza
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
Equipo Pedagógico Regio...
RED SALUD CCYS SENA
Mis archivos > SALUD PÚBLICA 3000324 > 2. ORIENTAR
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño del ar...
Compartir
Brochure Plataforma estratégica y portafo...
2 de septiembre
Leonor Barreto Mendoza
11 elementos
Compartida
Cuadro conceptual de la 4 sistemas del SSSI
14 elementos
Cuadro de principios del SSSI
9 elementos
Derechos y deberes en salud
13 elementos
Flujograma del proceso de admisiones
7 elementos
Flujograma del proceso de afiliación
9 elementos
Flujograma interacción del los actores SG...
6 elementos
Infografía de HC
14 elementos

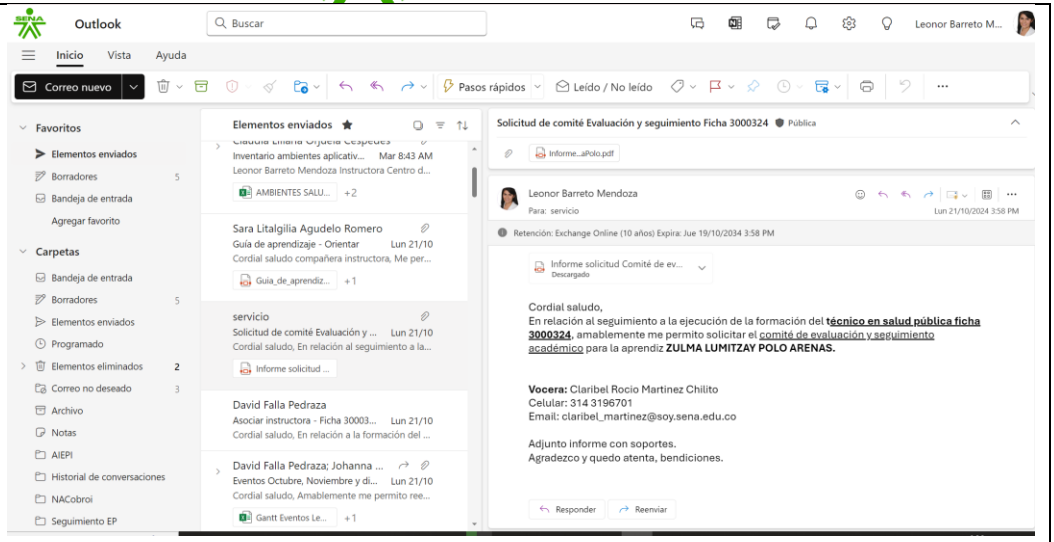
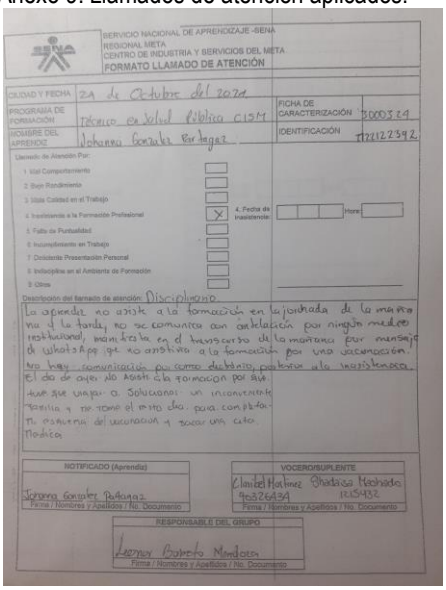
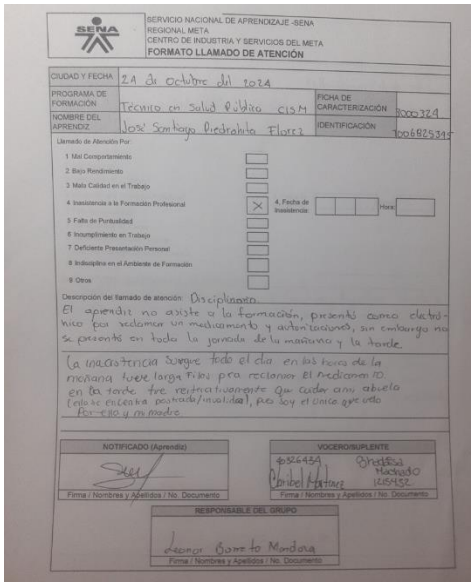
		
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Anexo 4. Reporte de juicios evaluativos. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fservicio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTA%20HONORARIOS%202024%2FINSTRUCTORES%202024%2FLEONOR%20BARRETO%20MENDOZA%2D5830111%2FCUENTO%20MES%20OCTUBRE%2FEVIDENCIAS%2FObligaci%C3%B3n%205&listurl=%2Fpersonal%2Fservicio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments 
6	Registrar en el sistema de gestión	Anexo 5. Registro de inasistencias Sofia plus.

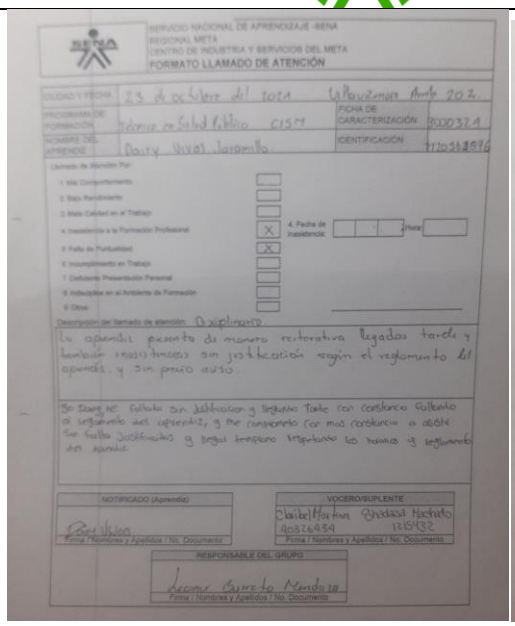
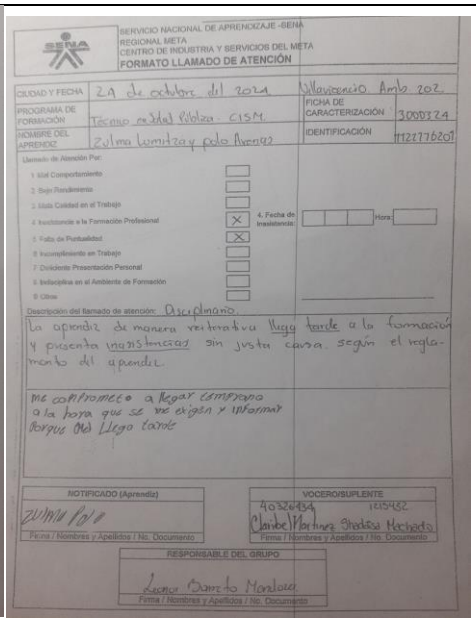
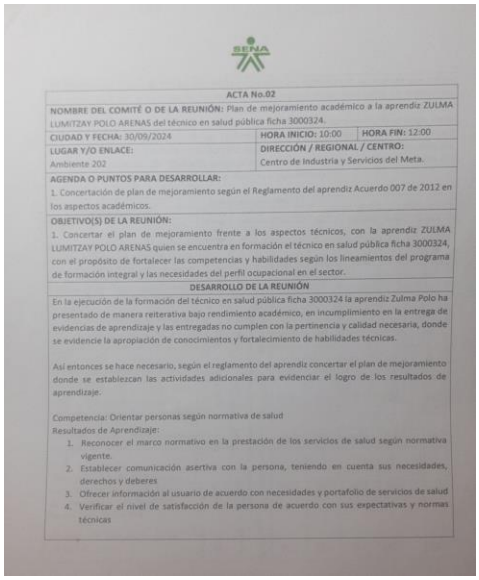
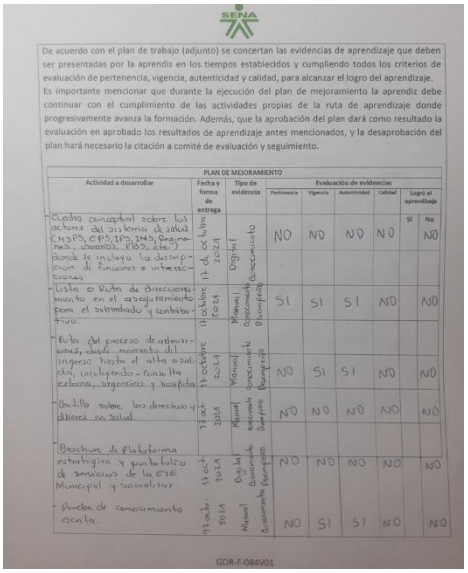
	académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	 

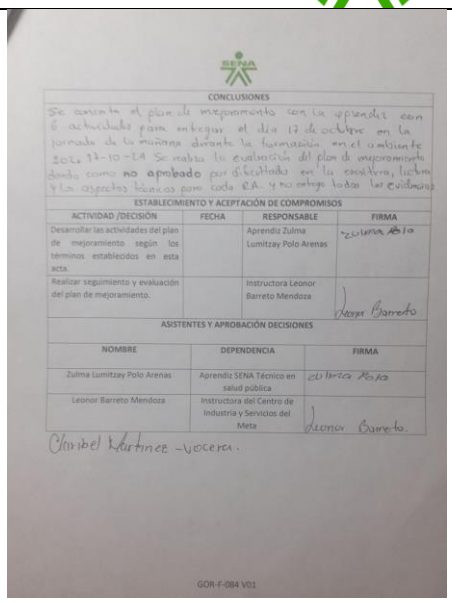
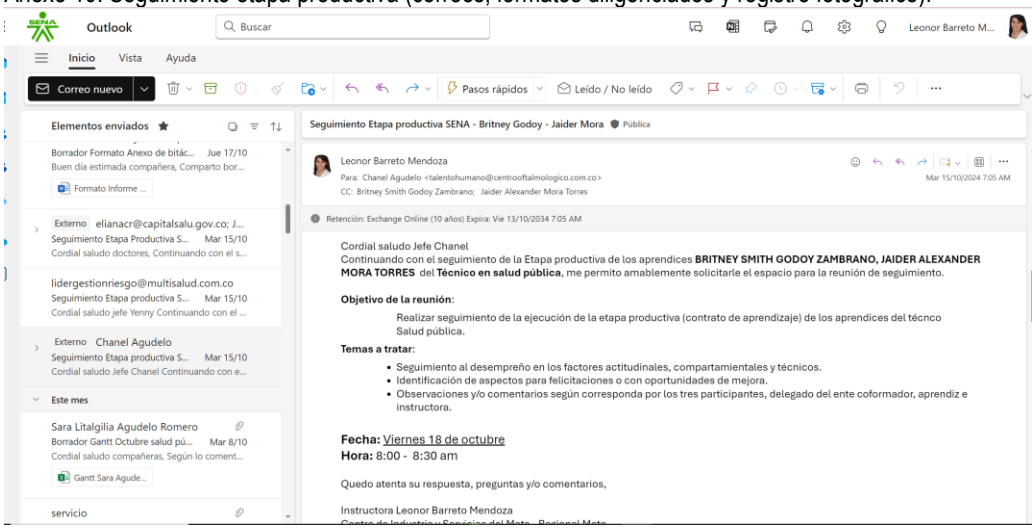
		SofiaPlus LEONOR BARRETO Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir Instructor Diseño Curricular Ejecución de la Formación Gestión de Ambientes Gestión de Tiempos Gestionar Tiempos del Instructor Consultar Inasistencia del Aprendiz Consultar Registro de Tiempo Gestionar Actividades Adicionales del Instructor Registrar Actividad Adicional del Instructor Registrar Inasistencia del Aprendiz LMS Matricula Planeación de la Formación Reportes Registrar Inasistencia del Aprendiz Consultar Fichas de Caracterización* 3000324 - SALUD PUBLICA Consultar Aprendiz* CC 40326434 CLARIBEL ROCIO MARTINEZ CHILITO Cantidad de Horas* 6 Justificación* La aprendiz comunica por correo electrónico que se encuentra enferma, sin asistencia o incapacidad médica. Fecha Inicio* 22/10/2024 Fecha Fin* 22/10/2024 Registrar Novedad SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133; SofiaPlus LEONOR BARRETO Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir Diseño Curricular Ejecución de la Formación Gestión de Ambientes Gestión de Tiempos Gestionar Tiempos del Instructor Consultar Inasistencia del Aprendiz Consultar Registro de Tiempo Gestionar Actividades Adicionales del Instructor Registrar Actividad Adicional del Instructor Registrar Inasistencia del Aprendiz LMS Matricula Planeación de la Formación Reportes Consultar Inasistencias de Aprendices Consultar Fichas de Caracterización* 3000324 - SALUD PUBLICA Consultar Aprendiz* CC 40326434 CLARIBEL ROCIO MARTINEZ CHILITO Consultar Inasistencias Inasistencias del Aprendiz Fecha Inicial Inasistencia Fecha Final Inasistencia Justificación de la Inasistencia Horas de Inasistencia 12/09/2024 12/09/2024 CITA MÉDICA 1 22/10/2024 22/10/2024 LA APRENDIZ COMUNICA POR CORREO ELECTRÓNICO QUE SE ENCUENTRA ENFERMA, SIN ASISTENCIA O INCAPACIDAD MÉDICA. 6 23/10/2024 23/10/2024 LA APRENDIZ LLEGA TARDE A LA FORMACIÓN HABIENDO COMUNICADO POR MEDIO TELEFÓNICO. 1 Página 1 de 1

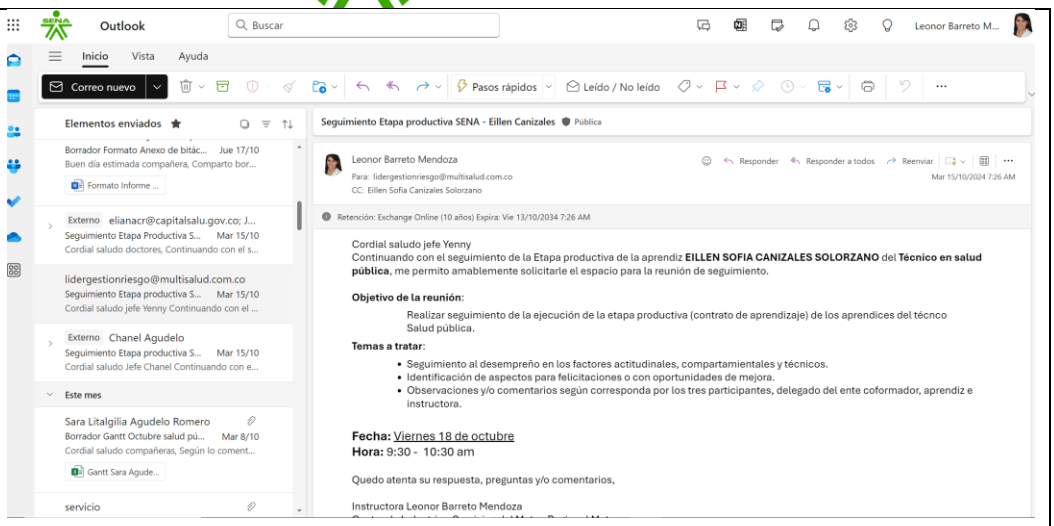
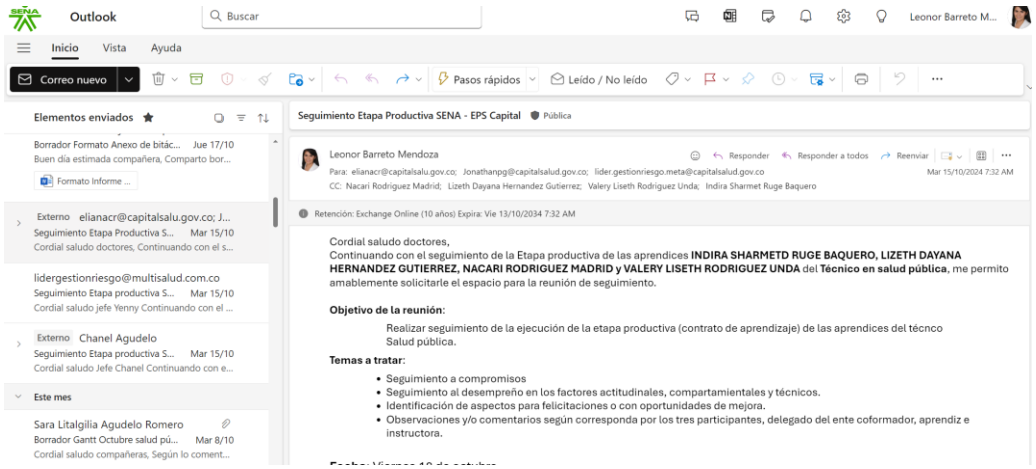
		
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Anexo 6. Reporte para novedad, correo electrónico. 
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión	Anexo 7. Verificación de aprendices y registro de inasistencias según Sofia plus.

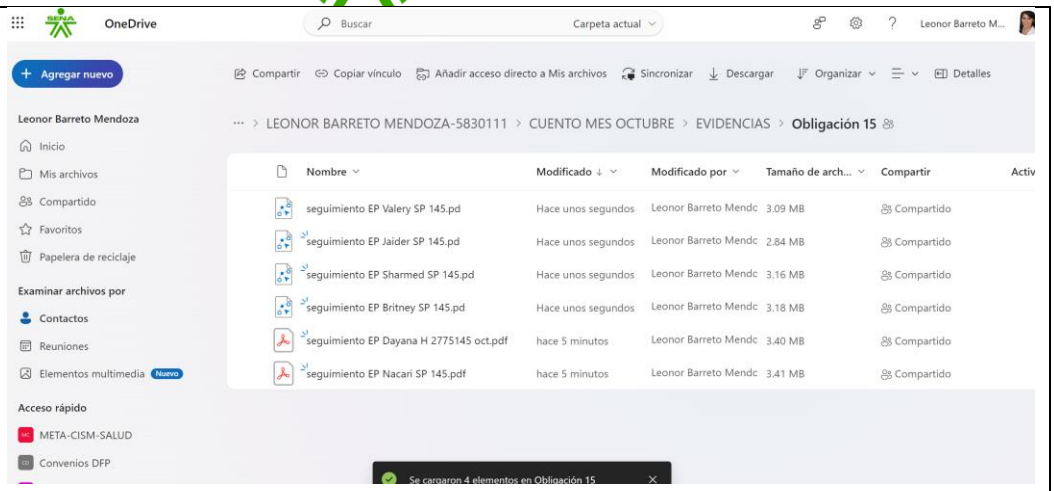
	académica de la entidad	
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Anexo 8. Informe de solicitud de comité de evaluación y seguimiento 

		
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Anexo 9. Llamados de atención aplicados.  

		 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA REGIONAL META CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META FORMATO LLAMADO DE ATENCIÓN CIUDAD Y FECHA: 23 de octubre del 2024 — Villavicencio Amb 202. PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Salud Pública C15M — FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3000324 NOMBRE DEL APRENDIZ: Dairy Vivat Jaramillo — IDENTIFICACIÓN: 1120382976 Llamado de Atención Por: 4. Inasistencia a la Formación Profesional [X] — 5. Falta de Puntualidad [X] — 4. Fecha de Inasistencia: Hora: Descripción del llamado de atención: Disciplinario. La aprendiz presenta de manera reiterativa llegadas tarde y también inasistencias sin justificación según el reglamento del aprendiz, y sin previo aviso. Se llama la atención y seguimiento Tarde con constancia Faltando al reglamento del aprendiz, y me comprometo con más constancia a asistir sin faltas Justificadas y llegar temprano Las normas y reglamento del aprendiz. NOTIFICADO (Aprendiz) — Firma / Nombres y Apellidos / No. Documento VOCERO/SUPLENTE: Claribel Martinez Shedaisi Machado 40326434 1215432 — Firma / Nombres y Apellidos / No. Documento RESPONSABLE DEL GRUPO: Lector Barreto Mendoza — Firma / Nombres y Apellidos / No. Documento
		 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA REGIONAL META CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META FORMATO LLAMADO DE ATENCIÓN CIUDAD Y FECHA: 23 de octubre del 2024 — Villavicencio Amb 202. PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Salud Pública C15M — FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3000324 NOMBRE DEL APRENDIZ: Zulma Lumitzay polo Arenas — IDENTIFICACIÓN: 1122776201 Llamado de Atención Por: 4. Inasistencia a la Formación Profesional [X] — 5. Falta de Puntualidad [X] — 4. Fecha de Inasistencia: Hora: Descripción del llamado de atención: Disciplinario. La aprendiz de manera reiterativa llega tarde a la formación y presenta inasistencias sin justa causa. según el reglamento del aprendiz. Me comprometo a llegar temprano a la hora que se me exigen y informar porque NO Llego tarde NOTIFICADO (Aprendiz) — Firma / Nombres y Apellidos / No. Documento VOCERO/SUPLENTE: 40326434 1215432 Claribel Martinez Shedaisi Machado — Firma / Nombres y Apellidos / No. Documento RESPONSABLE DEL GRUPO: Lector Barreto Mendoza — Firma / Nombres y Apellidos / No. Documento
		 ACTA No.02 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Plan de mejoramiento académico a la aprendiz ZULMA LUMITZAY POLO ARENAS del técnico en salud pública ficha 3000324. CIUDAD Y FECHA: 30/09/2024 — HORA INICIO: 10:00 — HORA FIN: 12:00 LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 202 — DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Industria y Servicios del Meta. AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Concertación de plan de mejoramiento según el Reglamento del aprendiz Acuerdo 007 de 2012 en los aspectos académicos. OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Concertar el plan de mejoramiento frente a los aspectos técnicos, con la aprendiz ZULMA LUMITZAY POLO ARENAS quien se encuentra en formación el técnico en salud pública ficha 3000324, con el propósito de fortalecer las competencias y habilidades según los lineamientos del programa de formación integral y las necesidades del perfil ocupacional en el sector. DESARROLLO DE LA REUNIÓN En la ejecución de la formación del técnico en salud pública ficha 3000324 la aprendiz Zulma Polo ha presentado de manera reiterativa bajo rendimiento académico, en incumplimiento en la entrega de evidencias de aprendizaje y las entregadas no cumplen con la pertinencia y calidad necesaria, donde se evidencie la apropiación de conocimientos y fortalecimiento de habilidades técnicas. Así entonces se hace necesario, según el reglamento del aprendiz concertar el plan de mejoramiento donde se establezcan las actividades adicionales para evidenciar el logro de los resultados de aprendizaje. Competencia: Orientar personas según normativa de salud Resultados de Aprendizaje: 1. Reconocer el marco normativo en la prestación de los servicios de salud según normativa vigente. 2. Establecer comunicación asertiva con la persona, teniendo en cuenta sus necesidades, derechos y deberes 3. Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud 4. Verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas
		 De acuerdo con el plan de trabajo (adjunto) se concertan las evidencias de aprendizaje que deben ser presentadas por la aprendiz en los tiempos establecidos y cumpliendo todos los criterios de evaluación de pertenencia, vigencia, autenticidad y calidad, para alcanzar el logro del aprendizaje. Es importante mencionar que durante la ejecución del plan de mejoramiento la aprendiz debe continuar con el cumplimiento de las actividades propias de la ruta de aprendizaje donde progresivamente avanza la formación. Además, que la aprobación del plan dará como resultado la evaluación en aprobado los resultados de aprendizaje antes mencionados, y la desaprobación del plan hará necesario la citación a comité de evaluación y seguimiento. PLAN DE MEJORAMIENTO Actividad a desarrollar — Fecha y forma de entrega — Tipo de evidencia — Evaluación de evidencias: Pertinencia, Vigencia, Autenticidad, Calidad, Logró el aprendizaje (Si, No) Cuadro conceptual sobre los actores del sistema de salud (MSPS, EPS, IPS, SNS, Regimenes, usuarios, ESES, etc.) donde se incluya la descripción de funciones e interacciones — 17 de octubre 2024 — Digital — Conocimiento — NO NO NO NO NO Lista o Ruta de direccionamiento en el acogimiento para el subsidiado y contributivo. — 17 octubre 2024 — Manual — Conocimiento Desempeño — SI SI SI NO NO Ruta del proceso de admisiones, desde el momento del ingreso hasta el alta o salida, incluyendo consulta externa, urgencias y hospitalización — 17 octubre 2024 — Manual — Conocimiento Desempeño — NO SI SI NO NO Cartilla sobre los derechos y deberes en salud — 17 oct 2024 — Manual — Conocimiento Desempeño — NO NO NO NO NO Brochure de plataforma estrategica y portafolio de servicios de la ESE Municipal y socializar. — 17 oct 2024 — Digital — Conocimiento Desempeño — NO NO NO NO NO Prueba de conocimiento escrita. — 17 oct 2024 — Manual — Conocimiento Desempeño — NO SI SI NO NO GOR-F-084V01

		 CONCLUSIONES Se concerta el plan de mejoramiento con la aprendiz con 6 actividades para entregar el día 17 de octubre en la jornada de la mañana durante la formación en el ambiente 2024 17-10-24 Se realiza la evaluación del plan de mejoramiento donde como no aprobado por dificultades en la escritura, lectura y los aspectos técnicos para cada R.A. y no entrego todas las evidencias ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS ACTIVIDAD /DECISIÓN / FECHA / RESPONSABLE / FIRMA Desarrollar las actividades del plan de mejoramiento según los términos establecidos en esta acta. / Aprendiz Zulma Lumitzay Polo Arenas Realizar seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento. / Instructora Leonor Barreto Mendoza ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES NOMBRE / DEPENDENCIA / FIRMA Zulma Lumitzay Polo Arenas / Aprendiz SENA Técnico en salud pública Leonor Barreto Mendoza / Instructora del Centro de Industria y Servicios del Meta Claribel Martinez -Vocera. GOR-F-084 V01
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Anexo 10. Seguimiento etapa productiva (correos, formatos diligenciados y registro fotográfico).  Outlook Buscar Leonor Barreto M... Inicio / Vista / Ayuda Correo nuevo Pasos rápidos / Leído / No leído Elementos enviados Seguimiento Etapa productiva SENA - Britney Godoy - Jaider Mora Leonor Barreto Mendoza Para: Chanel Agudelo <talentohumano@centrooftalmologico.com.co> CC: Britney Smith Godoy Zambrano; Jaider Alexander Mora Torres Mar 15/10/2024 7:05 AM Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 13/10/2034 7:05 AM Cordial saludo Jefe Chanel Continuando con el seguimiento de la Etapa productiva de los aprendices **BRITNEY SMITH GODOY ZAMBRANO, JAIDER ALEXANDER MORA TORRES** del **Técnico en salud pública**, me permito amablemente solicitarle el espacio para la reunión de seguimiento. **Objetivo de la reunión**: Realizar seguimiento de la ejecución de la etapa productiva (contrato de aprendizaje) de los aprendices del técnco Salud pública. **Temas a tratar**: • Seguimiento al desempreño en los factores actitudinales, compartamientales y técnicos. • Identificación de aspectos para felicitaciones o con oportunidades de mejora. • Observaciones y/o comentarios según corresponda por los tres participantes, delegado del ente coformador, aprendiz e instructora. **Fecha:** Viernes 18 de octubre **Hora:** 8:00 - 8:30 am Quedo atenta su respuesta, preguntas y/o comentarios, Instructora Leonor Barreto Mendoza

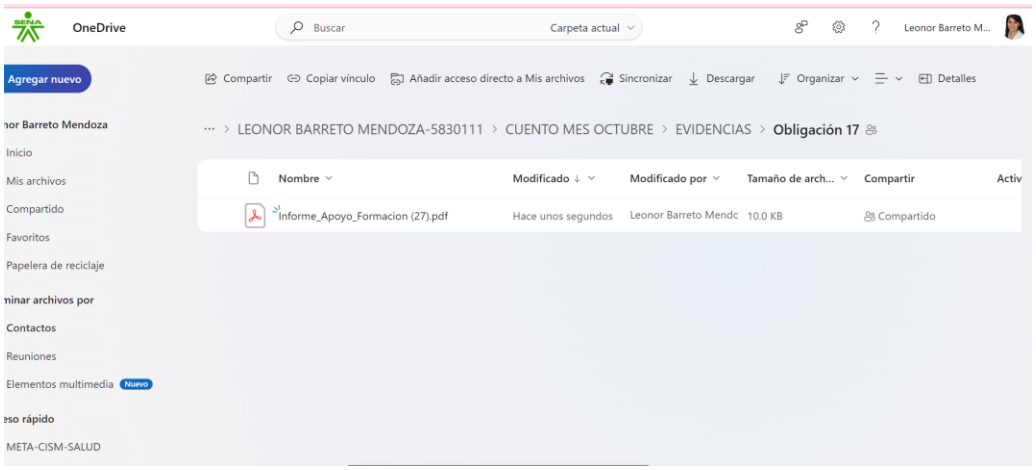
		Outlook Buscar Leonor Barreto M... Inicio Vista Ayuda Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído Elementos enviados Seguimiento Etapa productiva SENA - Eillen Canizales Pública Leonor Barreto Mendoza Responder Responder a todos Reenviar Para: lidergestionriesgo@multisalud.com.co CC: Eillen Sofia Canizales Solorzano Mar 15/10/2024 7:26 AM Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 13/10/2034 7:26 AM Cordial saludo jefe Yenny Continuando con el seguimiento de la Etapa productiva de la aprendiz **EILLEN SOFIA CANIZALES SOLORZANO** del **Técnico en salud pública**, me permito amablemente solicitarle el espacio para la reunión de seguimiento. **Objetivo de la reunión**: Realizar seguimiento de la ejecución de la etapa productiva (contrato de aprendizaje) de los aprendices del técnco Salud pública. **Temas a tratar**: • Seguimiento al desempreño en los factores actitudinales, compartamientales y técnicos. • Identificación de aspectos para felicitaciones o con oportunidades de mejora. • Observaciones y/o comentarios según corresponda por los tres participantes, delegado del ente coformador, aprendiz e instructora. **Fecha:** Viernes 18 de octubre **Hora:** 9:30 - 10:30 am Quedo atenta su respuesta, preguntas y/o comentarios, Instructora Leonor Barreto Mendoza Este mes Outlook Buscar Leonor Barreto M... Inicio Vista Ayuda Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído Elementos enviados Seguimiento Etapa Productiva SENA - EPS Capital Pública Leonor Barreto Mendoza Responder Responder a todos Reenviar Para: elianacr@capitalsalu.gov.co; Jonathanpg@capitalsalud.gov.co; lider.gestionriesgo.meta@capitalsalud.gov.co CC: Nacari Rodriguez Madrid; Lizeth Dayana Hernandez Gutierrez; Valery Liseth Rodriguez Unda; Indira Sharmet Ruge Baquero Mar 15/10/2024 7:32 AM Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 13/10/2034 7:32 AM Cordial saludo doctores, Continuando con el seguimiento de la Etapa productiva de las aprendices **INDIRA SHARMETD RUGE BAQUERO, LIZETH DAYANA HERNANDEZ GUTIERREZ, NACARI RODRIGUEZ MADRID y VALERY LISETH RODRIGUEZ UNDA** del **Técnico en salud pública**, me permito amablemente solicitarle el espacio para la reunión de seguimiento. **Objetivo de la reunión**: Realizar seguimiento de la ejecución de la etapa productiva (contrato de aprendizaje) de las aprendices del técnco Salud pública. **Temas a tratar**: • Seguimiento a compromisos • Seguimiento al desempreño en los factores actitudinales, compartamientales y técnicos. • Identificación de aspectos para felicitaciones o con oportunidades de mejora. • Observaciones y/o comentarios según corresponda por los tres participantes, delegado del ente coformador, aprendiz e instructora.

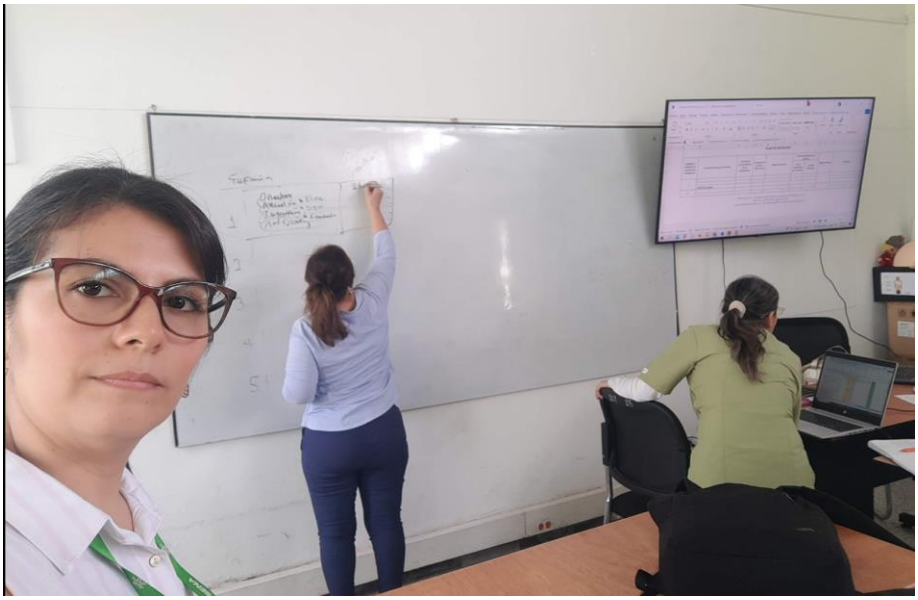
		OneDrive Buscar Carpeta actual Leonor Barreto M... Agregar nuevo Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Descargar Organizar Detalles Leonor Barreto Mendoza Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Papelera de reciclaje Examinar archivos por Contactos Reuniones Elementos multimedia Nuevo Acceso rápido META-CISM-SALUD Convenios DFP LEONOR BARRETO MENDOZA-5830111 > CUENTO MES OCTUBRE > EVIDENCIAS > Obligación 15 Nombre Modificado Modificado por Tamaño de arch... Compartir seguimiento EP Valery SP 145.pd Hace unos segundos Leonor Barreto Mendc 3.09 MB Compartido seguimiento EP Jaider SP 145.pd Hace unos segundos Leonor Barreto Mendc 2.84 MB Compartido seguimiento EP Sharmed SP 145.pd Hace unos segundos Leonor Barreto Mendc 3.16 MB Compartido seguimiento EP Britney SP 145.pd Hace unos segundos Leonor Barreto Mendc 3.18 MB Compartido seguimiento EP Dayana H 2775145 oct.pdf hace 5 minutos Leonor Barreto Mendc 3.40 MB Compartido seguimiento EP Nacari SP 145.pdf hace 5 minutos Leonor Barreto Mendc 3.41 MB Compartido Se cargaron 4 elementos en Obligación 15 DÍA

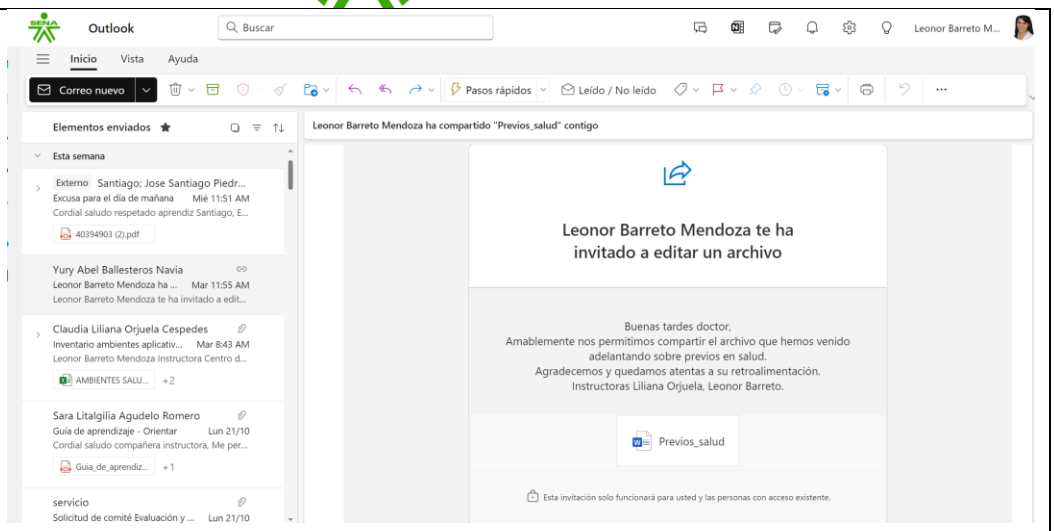
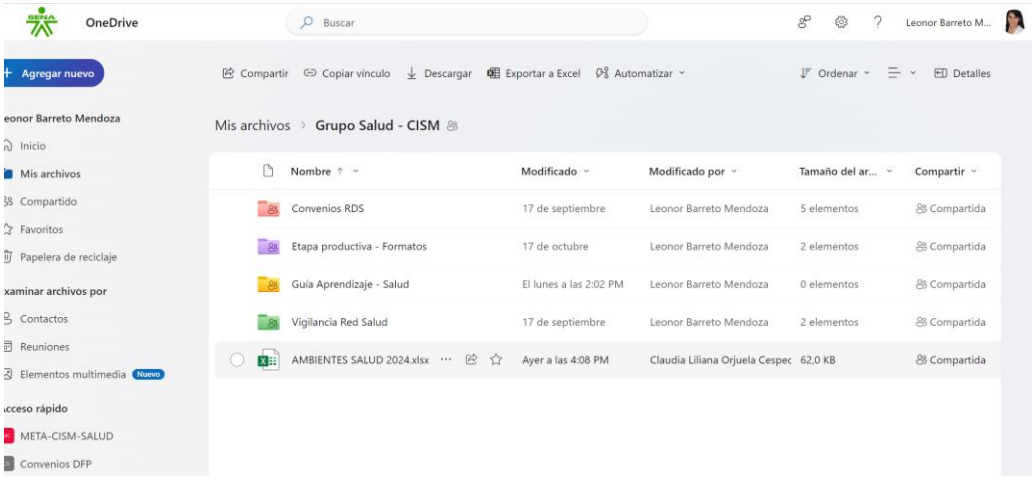
		 
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el	Anexo 11. Registro fotográfico.

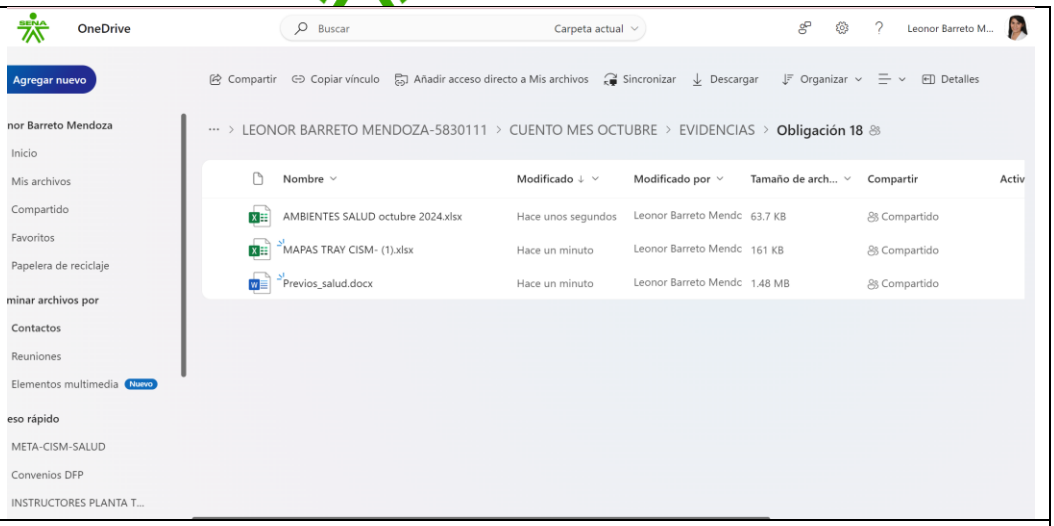
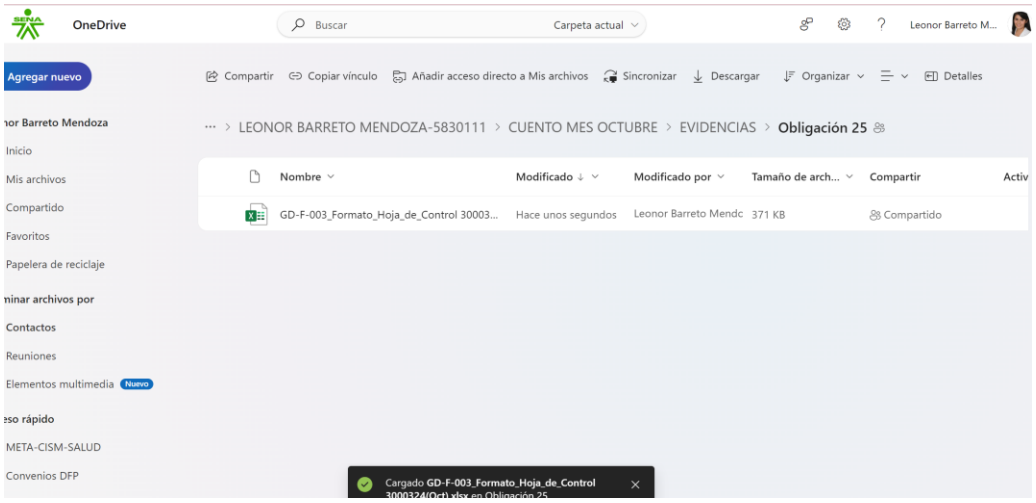
	Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	  

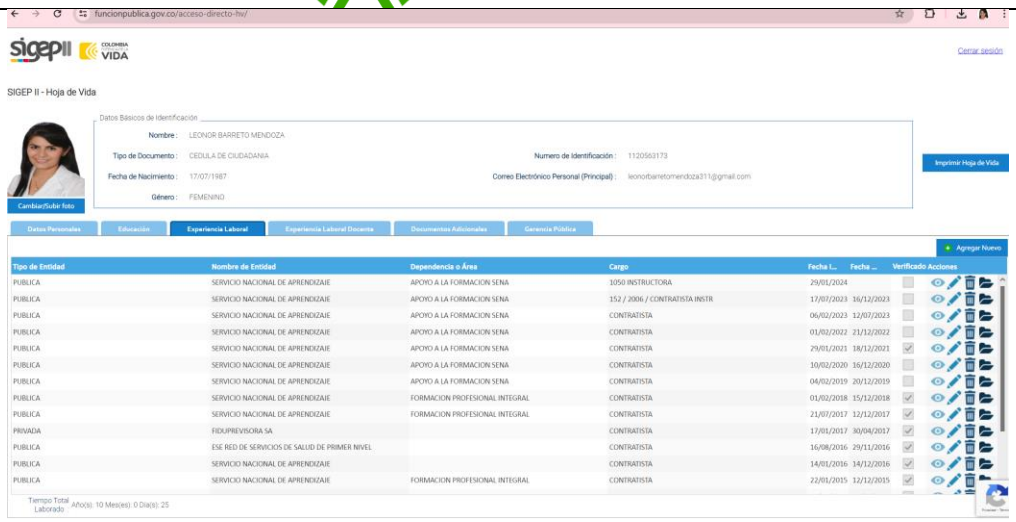
		 
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas	Anexo 12. Informe de apoyo a la ejecución de la formación (Sofia plus).

	mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fservicio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTA%20HONORARIOS%202024%2FINSTRUCTORES%202024%2FLEONOR%20BARRETO%20MENDOZA%2D5830111%2FCUENTO%20MES%20OCTUBRE%2FEVIDENCIAS%2FObligaci%C3%B3n%2017&listurl=%2Fpersonal%2Fservicio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments 
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.	Anexo 13. Registros correo electrónico, documentos técnicos. 

		Outlook Buscar Inicio Vista Ayuda Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído Elementos enviados Esta semana Leonor Barreto Mendoza ha compartido "Previos_salud" contigo Leonor Barreto Mendoza te ha invitado a editar un archivo Buenas tardes doctor, Amablemente nos permitimos compartir el archivo que hemos venido adelantando sobre previos en salud. Agradecemos y quedamos atentas a su retroalimentación. Instructoras Liliana Orjuela, Leonor Barreto. Previos_salud Esta invitación solo funcionará para usted y las personas con acceso existente. OneDrive Buscar Agregar nuevo Compartir Copiar vínculo Descargar Exportar a Excel Automatizar Ordenar Detalles Mis archivos Grupo Salud - CISM Nombre Modificado Modificado por Tamaño del ar... Compartir Convenios RDS Etapa productiva - Formatos Guía Aprendizaje - Salud Vigilancia Red Salud AMBIENTES SALUD 2024.xlsx Ayer a las 4:08 PM Claudia Liliana Orjuela Cespec 62,0 KB Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Papelera de reciclaje Contactos Reuniones Elementos multimedia META-CISM-SALUD Convenios DFP

		
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. 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	Anexo 14. Hoja de control TRD salud pública 3000324. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fservicio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTA%20HONORARIOS%202024%2FINSTRUCTORES%202024%2FLEONOR%20BARRETO%20MENDOZA%2D5830111%2FCUENTO%20MES%20OCTUBRE%2FEVIDENCIAS%2FObligaci%C3%B3n%2025&listurl=%2Fpersonal%2Fservicio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments 
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el	Anexo 15. Hoja de vida en Sigep actualizada.

	SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	
32	Presentar informe del mes objeto de cobro oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.	Anexo 16. Informe presentado en el drive compartido. 