PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó diciembre 2024

Señor (a)
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6449406**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Quibdó

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6449406 2024

SANDRA PATRICIA MENA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 54259801 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES TRESCIEN SETENTA MIL PESOS M/CTE ($23.370.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de junio por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (956.666) b) cinco (5) pagos iguales correspondiente a los meses de julio a noviembre 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000) c) un último pago correspondiente a los días de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENROS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (1.913.333)

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal de cincuenta (50) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Complementaria Regular, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	de acuerdo al enfoque de la metodología que se realiza con los aprendices se busca que tengan la aplicación de habilidades y conocimientos. Fomentar el trabajo en equipo y la colaboración. Guiar a los aprendices a descubrir conceptos y principios. Utilizar experiencias prácticas para desarrollar habilidades, mediante la asignación de un monitor para guiar y apoyar a los aprendices.	Evaluación Continua, que permite evaluar el progreso de los aprendices durante el proceso. Evaluación por Competencias: Evaluar las habilidades y conocimientos específicos
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y	Una vez se identifican las fortalezas y debilidades de los aprendices, se toman decisiones que determinan los objetivos específicos para mejorar.	cronograma para la implementación. Simulaciones.

	programas curriculares vigentes.	Se establecen prioridades para la intervención. Seleccionar estrategias de enseñanza adecuadas. Desarrollar materiales y recursos específicos. Implementación de la intervención. Monitorear el progreso de los aprendices. Seguimiento y evaluación continua Trabajo en equipo con otros instructores.	
3	Programar las actividades de enseñanza- aprendizaje evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	En el mes de diciembre, se desarrolla el desarrollo de capacidades para auxiliares de enfermería y técnicos en salud pública para la aplicación de inmunobiológicos. Esta actividad se desarrolla en las instalaciones de la sede de la alcaldía de Quibdó y las IPS pertenecientes al Hospital Ismael Roldan Valencia y Policía Nacional	Imágenes de las actividades desarrolladas
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Actividades o evidencias calificadas.	Evidencias desarrolladas en cada una de los ambientes

5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Emitir juicios evaluativos a aprendices posteriores a la finalización de los respectivos resultados de aprendizaje.	Se tienen dificultades con el ingreso a la plataforma Sofia Plus
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	No se realizó este mes	
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Informe contractual correspondiente al mes de noviembre	Informe mensual
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	No se realizó este mes.	
9	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Cumplimiento de la programación para la	
10	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	No se realizó este mes	
11	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	N/A	
12	Las demás para el cabal cumplimiento del contrato		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe

en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N 8381879612 de la planilla, Mi Planilla noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA MENA MARTINEZ

Contratista

C.C. No. 54259801

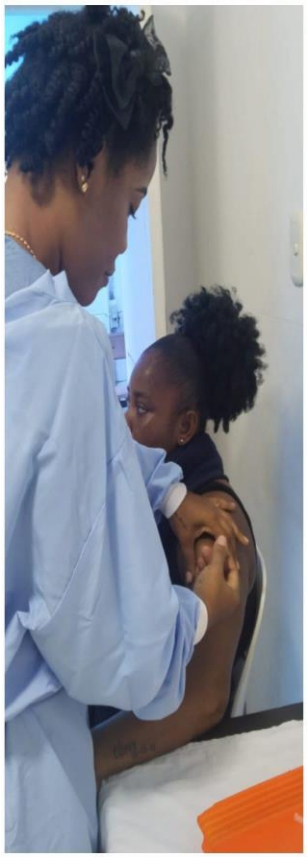
Recibí a satisfacción:

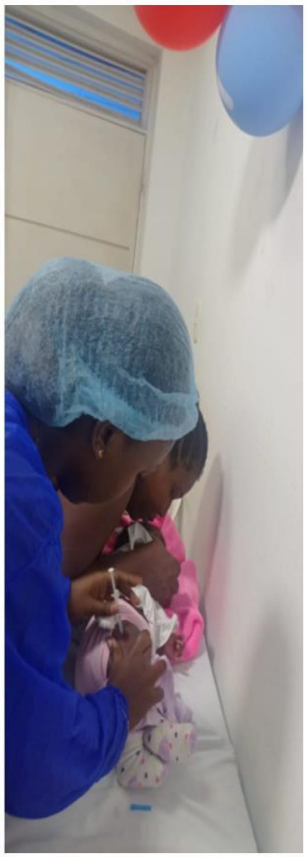
Firma

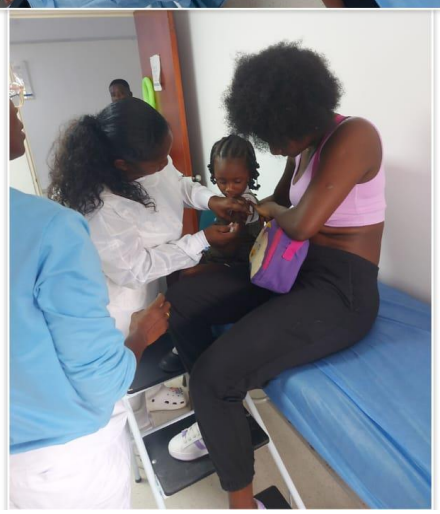
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.6449406** de 2024

Cargo: Coordinadora Académica

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS







2024
APELERIA UNIVERSO

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: aplicación de inmunobiológicos**
- **Código del Programa de Formación: 33110292- 1**
- **Nombre del Proyecto**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto**:

- **Competencias**:
  - ✓ Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativas de salud.
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:**
  - ✓ Reconocer el marco normativo general de la atención en vacunación teniendo en cuenta lineamientos vigentes.
  - ✓ Garantizar recurso idóneo para efectuar la vacunación en la totalidad del área rural dispersa del departamento.
  - ✓ Contar con mayor número de talento humano cualificado en PAI y AIEPI.
  - ✓ Disminuir las oportunidades perdidas en vacunación.
  - ✓ Fortalecer el Sistema de información nominal en el departamento y la introducción de nuevos biológicos.

2. PRESENTACIÓN

El programa Ampliado de Inmunizaciones es una prioridad, en razón a que cumple un objetivo primordial por su determinante impacto, en prevenir más de 30 enfermedades, mediante la aplicación de 22 biológicos. adicionalmente a que la inmunización ha reducido drásticamente el número de muertes por enfermedades prevenibles por vacunación, siendo la clave para una población sana y productiva.

El Programa Ampliado de Inmunizaciones se lidera el seguimiento y articulación con entidades territoriales del orden Municipal, EAPB, IPS y demás socios estratégicos, en la búsqueda de implementar, desarrollar estrategias y actividades que garanticen el mejoramiento continuo de las coberturas de vacunación en todos los grupos objeto, a fin de disminuir las brechas de acceso a la vacunación y promover la equidad del programa de manera permanente para toda la población del territorio.

Esta competencia se desarrollará basado en una metodología centrada en la adquisición de conocimientos teórico-prácticos, se implementarán técnicas didácticas como: Conferencias, Sesiones de Prácticas, Trabajos y Sustentaciones, que estimulen el pensamiento del Aprendiz para la resolución de problemas simulados y reales, basados en la explicación y búsqueda de la información necesaria, que propicia los estímulos adecuados para el desarrollo de las competencias básicas, aptitudes y valores indispensables para su posterior desempeño.

Por lo tanto, las actividades de aprendizaje que se presentan en esta guía, le permitirá al aprendiz tomar decisiones para educar, guiar a los padres conforme al calendario vacunal de sus menores. Así mismo aplicar, citar para el cumplimiento de esquema a toda la población objetivo del programa ampliado de inmunizaciones.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

ACTIVIDAD INICIAL EN CADA SESIÓN: Reconocimiento de casos y experiencias de los aprendices e instructor. Los aprendices y el instructor tienen la oportunidad de compartir casos y experiencias que presenciaron o son de interés público. A través de estos casos o experiencias, los aprendices y el instructor realizan una reflexión.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD
Informar a la persona sobre los deberes y derechos en salud; servicios, recursos y horarios de las entidades de salud de la localidad respectiva según protocolos y normatividad vigente Identificar las formas y estrategias para la prevención de accionantes en los diferentes contextos socioculturales según protocolos.	1. Reconocer el la competencia de aprendizaje y el equipo de trabajo con acciones de respeto mutuo: Presentación de los participantes y el instructor. a. En grupos colaborativos, se realiza lectura de la guía de aprendizaje, el proyecto formativo y el diseño de la competencia ***atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita, según protocolos de primer respondiente.*** Cada grupo toma nota de las palabras o frases desconocidas o de las cuales desea obtener más información, luego las comparte de forma verbal, en el momento que el instructor lo solicita. 2. A través de una mesa redonda, cada participante informa cuál es su nombre, si tiene mascotas, y si ha participado en cursos de vacunación. a. Durante el día de encuentro (en la clase), comente sus experiencias positivas y negativas al solicitar el servicio de salud para la aplicación de inmunobiológicos.

Generalidades	• Actividades de Gerencia en el PAI, incluye estructura organizacional, rol y funciones del gerente PAI, Elementos básicos de apoyo gerencial a las actividades de vacunación. • Definiciones de los biológicos del esquema permanente de vacunación para Colombia, se incluye patologías que previenen, términos, tipos de vacunas, generalidades de cada vacuna (tipo, esquema, vía, dosis). • Consideraciones generales para la aplicación de inmunobiológicos del esquema permanente de vacunación para Colombia, hace referencia a técnica de aplicación, intervalos, contraindicaciones, falsas creencias etc.
Normas técnicas del PAI	• Esquema Único de Vacunación para Colombia, incluye la introducción informada por el MSPS de nuevos biológicos (VPH). • Clasificación de Vacunas de acuerdo a sus componentes. • Vías de administración. • Calibres de agujas utilizado de acuerdo a los inmunobiológicos. • Interpretación de carne de vacunación infantil, de adulto y certificado internacional de vacunación. • Vacunación en situaciones especiales: recién nacido, inmunodeprimido, gestante, entre otros.

Red de frío.	• Componentes y equipos que conforman la red de frio, incluye generalidades, clases de equipos (electricidad, solares, a gas), cuidados, mantenimiento, entre otros. • Protocolo en caso de falla en el fluido eléctrica, incluye plan de contingencia, rotulación e identificación de remesas, almacenamiento, transporte, distribución, pérdidas de vacunas, mantenimiento y reposición de equipos. • Toma y registro de temperatura incluye manejo de formatos, incluye historia de equipos. • Papelería y registros utilizados en el manejo de la red de frio.

Sistema de Información en PAI	• Carné de vacunación infantil, de adulto y certificado internacional de vacunación. • Registro diario de vacunación de acuerdo a la actualización realizada por el MSPS. • Registro mensual de vacunación de acuerdo a la actualización realizada por el MSPS. • Solicitud de biológicos desde la IPS a la Entidad territorial. • Manejo de inventarios - Kardex

- Ambiente Requerido: Ambiente de aprendizaje en el cual se desarrolla la formación teórica, los equipos y simuladores son transportados hasta el lugar.
- Materiales

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia las técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **-aplicación de pruebas de conocimiento** **Evidencias de Desempeño:** **-Exposiciones sobre los diferentes temas** **-actividades demostrativas (RCP, maniobrade Heimlich, inmovilización etc.)** **Evidencias de Producto:** **-Protocolo de atención en primeros auxilios** **-funciones del primer respondiente**	**-Identifica el rol del primer respondiente, teniendo en cuenta su alcance y responsabilidades** **-determina la clasificación del triage, según el estado de las victimas** **-relaciona los elementos del botiquín según la normativa legal** **-activa el sistema de emergencia de acuerdo al protocolo establecido** **-aplica medidas de bioseguridad y técnica aséptica siguiendo los principios y protocolos establecidos**	**-formulación de preguntas** **- actividades de desempeño demostrativas** **-**

5. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**SANDRA PATRICIA MENA**	**instructora**	**Formación profesional integral**	**08/2024**

6. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					