PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, DICIEMBRE 2024

Señor (a)

JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5830951**

Coordinadora Académica de Servicios (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No. Contrato CO1.PCCNTR. 5830951 del año 2024

BETZABETH JIMENEZ BAQUERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40380580 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica 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:
Plazo: TREINTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($37.033.362) COP.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a Tres días (03) del mes de enero del 2024 por valor CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($411.482) COP b) Ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre 2024 por valor mensual de CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.114.818) COP, cada uno. c) Un último pago correspondiente a Veintisiete (27) días del mes de octubre de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($3.703.336) COP.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los	Se participó en el mes de diciembre en la	OBLIGACION - 1.pdf

	procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	planeación de los procesos pedagógicos ficha 3000324 del programa de Salud Pública.	
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.	l accidente cerebrovascular (ACV) es una importante causa de morbilidad y mortalidad a nivel mundial. Se clasifica en isquémico, causado por obstrucción del flujo sanguíneo al cerebro, y hemorrágico, debido a sangrado cerebral. La detección temprana se facilita mediante escalas prehospitalarias como las de Cincinnati y Los Ángeles, y estrategias locales como CORRE + en Colombia. . En el centro de atención hospitalario, en el periodo comprendido de abril 2022 hasta marzo 2023, los resultados registraron 346 eventos de ACV en total, de los cuales 285 (82,3%) fueron ACV isquémicos y 61 (17,7%) fueron ACV hemorrágicos.	OBLIGACION-2.pdf
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos yritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes se evaluó conocimientos con aprendices Ficha 3000324.	OBLIGACION-3.pdf
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programasdel área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el periodo del 1 al 15 de diciembre de 2024 se imparte formación profesional integral ficha:3000324 Salud Publica: competencia Vigilancia en Salud Publica FI 05/12/24 FT 14/12/24.total horas 24.Curso complementario Administración de Inmunobiológicos en el marco del programa ampliado de inmunización funcionarios de la Ese Municipal. FI 06/12/2024 FT 13/12/2024 Total horas 60. TOTAL, DE HORAS: 84	OBLIGACION - 4.pdf
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando	Para el presente mes objeto de cobro se ejecutó esta obligación.	OBLIGACION-5.pdf

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Se registran actividades en el sistema de gestión académica de las actividades procedimentales realizadas en el mes de diciembre, en el drive. .	OBLIGACION-6.pdf
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.	Para el presente mes objeto de cobro Nose ejecutó esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se realiza la respectiva verificación en todos los días de formación, registrando en planilla.	OBLIGACION-8.pdf
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones dela población lo requieran.	Durante este mes, se recopilo los documentos para creación de Curso complementario Administración de Inmunobiológicos en el marco del programa ampliado de inmunización funcionarios de la Ese Municipal.	OBLIGACION-9.pdf
10	Participar cuando el centro lo requieraen el proceso de selección, diseño detalleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No fue requerido para este mes,con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
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.	En el presente mes no se aplicaron comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario en ninguna de la ficha asignadas.	No se cuenta con registro de evidencias.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	En el presente mes no se aplicó medidas formativas.	No se cuenta con registro de evidencias.
13	Participar y aportar en la construcciónde entregables de las fases deRegistro icado y Autoevaluaciónpara los gramas en nivel tecnológico, cuando entro lo requiera.	No fue requerido para este mes,con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.

14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se promovió en redes sociales lalI oferta de formación virtual.	OBLIGACION-14.pdf
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.	No se realizó seguimiento a etapa práctica.	No se cuenta con registro de evidencias
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no se requirió apoyo.	No se cuenta con registro de evidencias
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	En el presente periodo del 1 al a5 de diciembre del 2024 se ejecutaron 84 horas de formación presencial de la ficha 3000324 del programa Técnico Salud Publica.	OBLIGACION-17.pdf
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.	No fue requerido para este mes,con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
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 este mes no se me convoco a reuniones del equipo ejecutor.	No se cuenta con registro de evidencias
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No fue requerido para este mes,con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias
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.	No se realiza trabajo en equipo para la solicitud de materiales en el presente mes	No se cuenta con registro de evidencias
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fue requerido para este mes,con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los	No fue requerido para este mes,con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.

	aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).		
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
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.	No fue requerido para este mes,con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
26	Registrar y mantener actualizada lahoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó la actualización en el mes de abril 2024.	No se cuenta con registro de evidencias.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Las acciones propias de la formación del programa de Salud Pública requieren cumplir con los protocolos de bioseguridad de manera regular.	OBLIGACION-27.pdf
28	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	El código de Ética del SENA se aplica durante todo el proceso dela FPI.	No se cuenta con registro de evidencias
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión quelo componen.	No fue requerido para este mes,con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
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.	En el presente mes no me han asignado bienes y elementos.	No se cuenta con registro de evidencias.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Durante el mes de diciembre no se asigno disponibilidad de desplazamientos.	
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas decobro de acuerdo a la ejecución delcontrato.	Se presentan los informes de ejecución contractual y cuentasde cobro de acuerdo a la ejecución del contrato, de acuerdo a las fechas solicitadas.	Informe Evidencias del informe
33	Realizar las demás actividades propiasy necesarias para el cumplimiento el	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando	No se cuenta con registro de evidencias.

	objeto contractual.	sea asignada esta obligación.	

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 ylos 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.				

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. de la planilla 82434859 de aporte en línea, del mes de diciembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



Firma

BETZABETH JIMENEZ BAQUERO
Contratista
C.C. No. 40380580

Recibí a satisfacción:

Firma



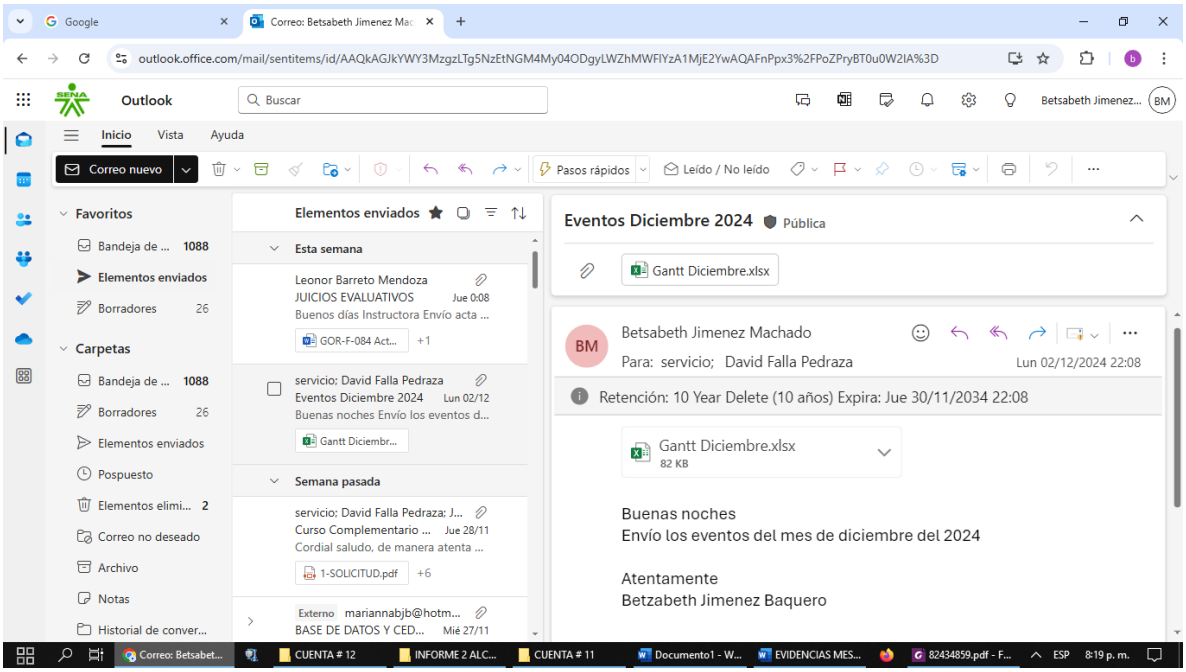
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5830951

Coordinadora Académica de Servicios (E)

EVIDENCIAS DICIEMBRE DEL 2024

Obligación 1



4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101202
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	SISTEMATIZAR INFORMACIÓN
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	96 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA, CARACTERÍSTICAS, IMPLICACIONES, CALIDAD TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS TÉCNICAS
2. REGISTRAR LOS DATOS DE INTERÉS SANITARIO, GENERADOS DESDE ACCIONES SECTORIALES E INTERSECTORIALES DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE
GENERAR LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA AUTORIDAD COMPETENTE
3. RELACIONAR LA INFORMACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN DEL EVENTO, GRUPO ETÁREO Y LA CODIFICACIÓN DE EVENTOS ESTABLECIDOS
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
- IDENTIFICAR EL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN - RECONOCER EL PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO - VERIFICAR CALIDAD DEL DATO: COHERENCIA, CONSISTENCIA

Obligación 2

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA	
RED DE CONOCIMIENTO:	Salud
ÁREA TEMÁTICA:	salud publica
CRITERIO	**DESCRIPCIÓN**
TÍTULO:	Estudio Descriptivo: Mortalidad por ACV en un Hospital Público de Bogotá D.C., 2022-2023
AUTOR(ES):	Juan Carlos González Bohórquez 1Jefersson David Santos Yate 2Valentina Marín Henao
PAÍS:	Colombia
TIPO DE DOCUMENTO	Articulo
EDITORIAL, REVISTA INDEXADA, INSTITUCIÓN	Revista De Investigación E Innovación En Salud, 3(3), 18-29.
AÑO DE PUBLICACIÓN	2023
LINK	https://revistas.sena.edu.co/index.php/CITEISA/article/view/6211/6315
ANÁLISIS DE LECTURA DIAGNÓSTICO – FASE 1	
	EXPLICACIÓN
Publicación Investigación científica	El accidente cerebrovascular (ACV) es una importante causa de morbilidad y mortalidad a nivel mundial. Se clasifica en isquémico, causado por obstrucción del flujo sanguíneo al cerebro, y hemorrágico, debido a sangrado cerebral. A nivel global, el ACV es la segunda causa principal de muerte, siendo el isquémico el más común. En Colombia, el ACV causa alrededor de 16,000 muertes al año, con un alto impacto en personas menores de 70 años.Los factores de riesgo modificables, como hipertensión, diabetes, dislipidemias, tabaquismo y sedentarismo, son clave en la prevención del ACV. La detección temprana se facilita mediante escalas prehospitalarias como las de Cincinnati y Los Ángeles, y estrategias locales como CORRE + en Colombia. Este estudio tiene como objetivo describir la mortalidad ocurrida durante un período determinado en un hospital público de III Nivel del sur de la ciudad de Bogotá, Colombia, que cuenta con un
Análisis de patentes	

DICIEMBRE

Obligación 3.

SALUD PUBLICA FICHA 3000324

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS -COMPETENCIA VIGILANCIA PUBLICA

NOMBRE DEL APRENDIZ: _____

FECHA: _____

OBJETIVO: Medir la apropiación de conocimientos adquiridos de la competencia vigilancia

Apreciado (a) aprendiz,

Coloque al frente de cada sigla o abreviación la definición que corresponda:

1. APS:
2. BAC:
3. BAI:
4. BES:
5. CNE:
6. COVE:
7. COVECOM:



Obligación 4.

Desarrollo Curricular de la ficha: 3000324 **Salud Publica: En Formación ambiente 202 CISM.**

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101202
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	SISTEMATIZAR INFORMACION
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	96 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA, CARACTERÍSTICAS, IMPLICACIONES, CALIDAD TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS TÉCNICAS	
2. REGISTRAR LOS DATOS DE INTERÉS SANITARIO, GENERADOS DESDE ACCIONES SECTORIALES E INTERSECTORIALES DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE	
GENERAR LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA AUTORIDAD COMPETENTE	
3. RELACIONAR LA INFORMACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN DEL EVENTO, GRUPO ETÁREO Y LA CODIFICACIÓN DE EVENTOS ESTABLECIDOS	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
- IDENTIFICAR EL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN - RECONOCER EL PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO - VERIFICAR CALIDAD DEL DATO: COHERENCIA, CONSISTENCIA	

VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA- CISM







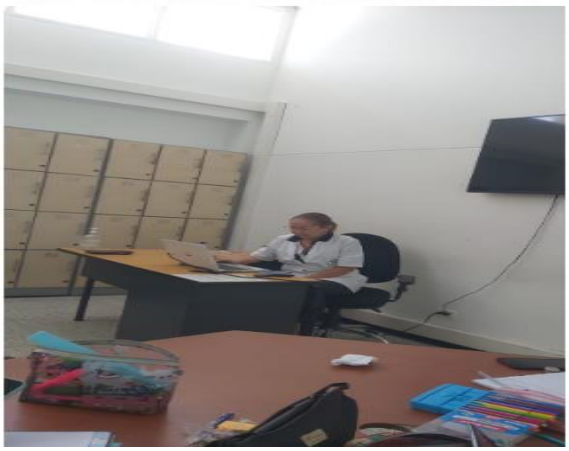






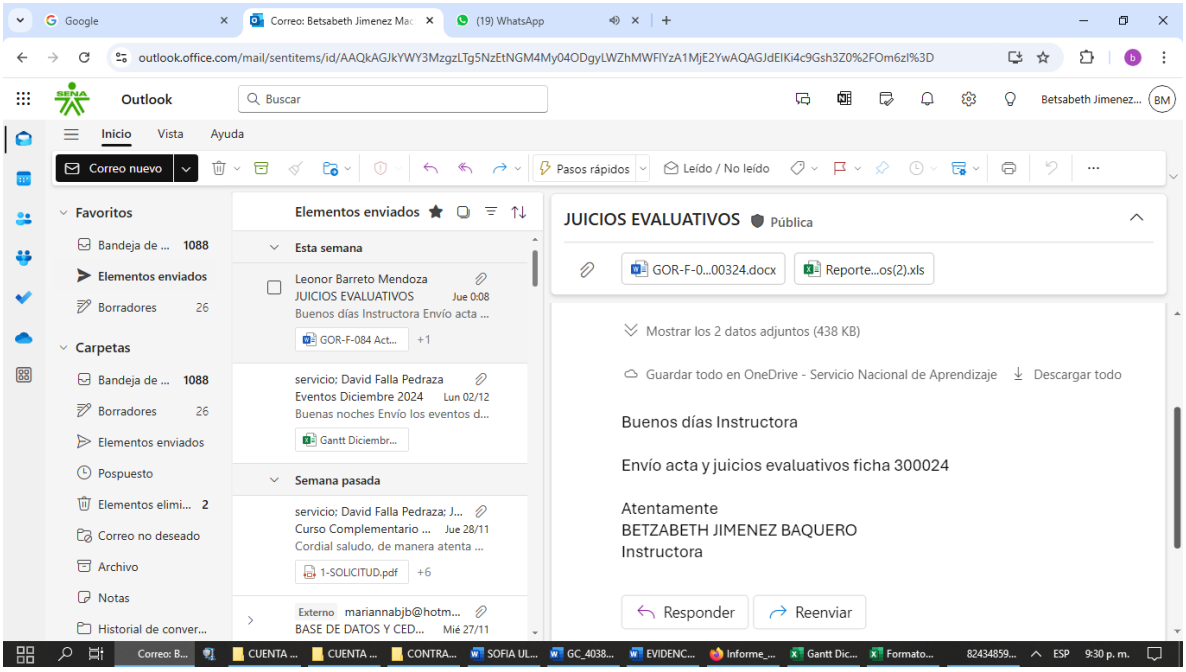


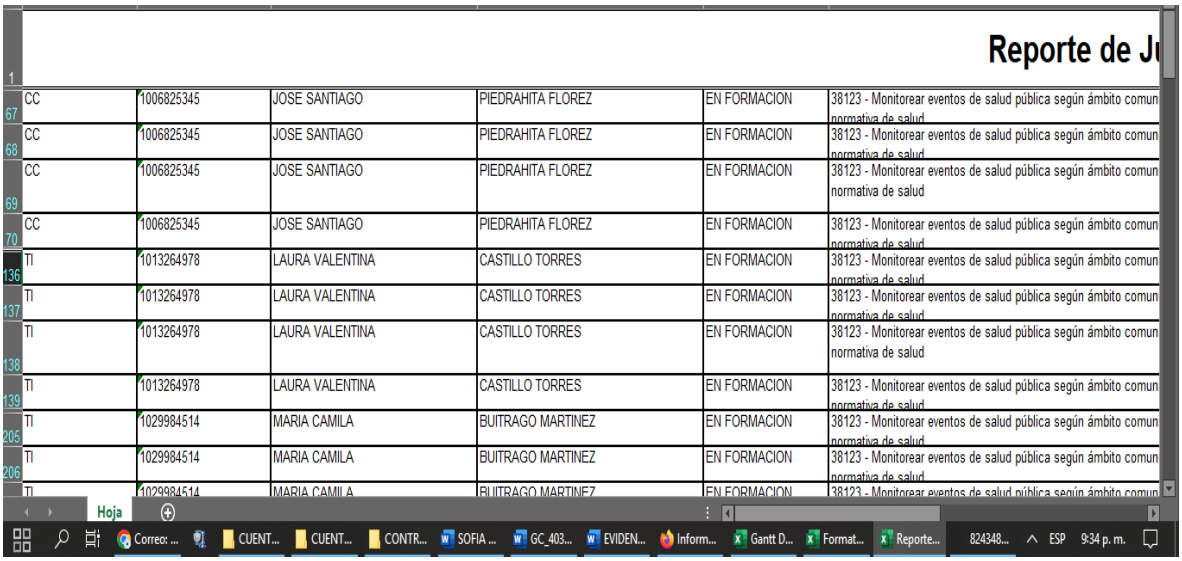






Obligación 5



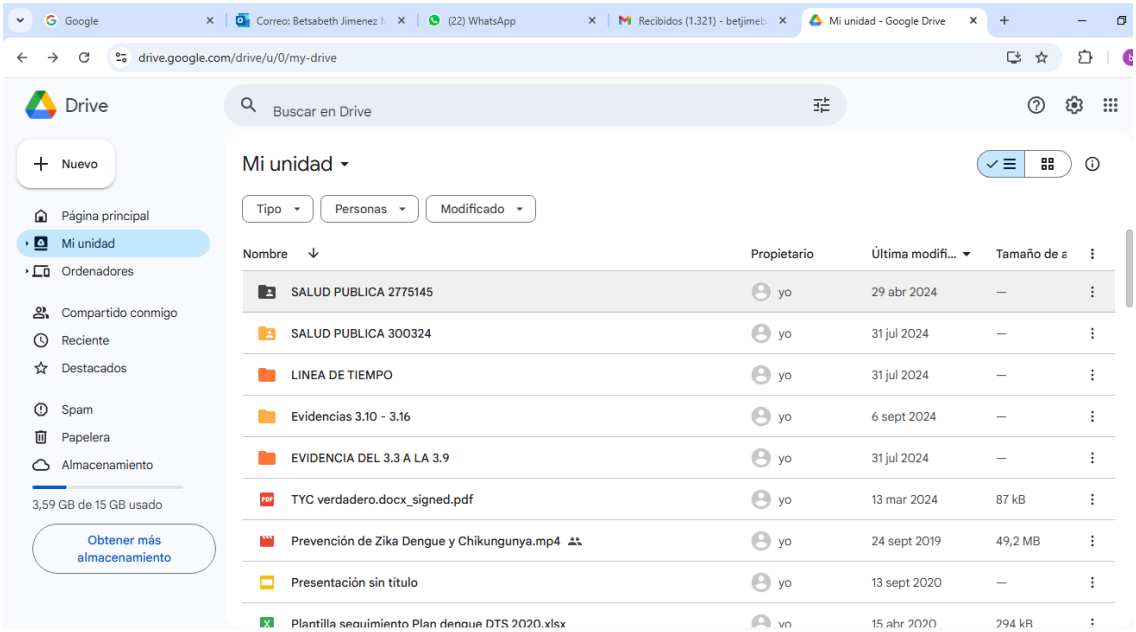


Reporte de Ju

67	CC	1006825345	JOSE SANTIAGO	PIEDRAHITA FLOREZ	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
68	CC	1006825345	JOSE SANTIAGO	PIEDRAHITA FLOREZ	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
69	CC	1006825345	JOSE SANTIAGO	PIEDRAHITA FLOREZ	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
70	CC	1006825345	JOSE SANTIAGO	PIEDRAHITA FLOREZ	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
136	TI	1013264978	LAURA VALENTINA	CASTILLO TORRES	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
137	TI	1013264978	LAURA VALENTINA	CASTILLO TORRES	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
138	TI	1013264978	LAURA VALENTINA	CASTILLO TORRES	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
139	TI	1013264978	LAURA VALENTINA	CASTILLO TORRES	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
205	TI	1029984514	MARIA CAMILA	BUITRAGO MARTINEZ	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
206	TI	1029984514	MARIA CAMILA	BUITRAGO MARTINEZ	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun normativa de salud
	TI	1029984514	MARIA CAMILA	BUITRAGO MARTINEZ	EN FORMACION	38123 - Monitorear eventos de salud pública según ámbito comun

Hoja

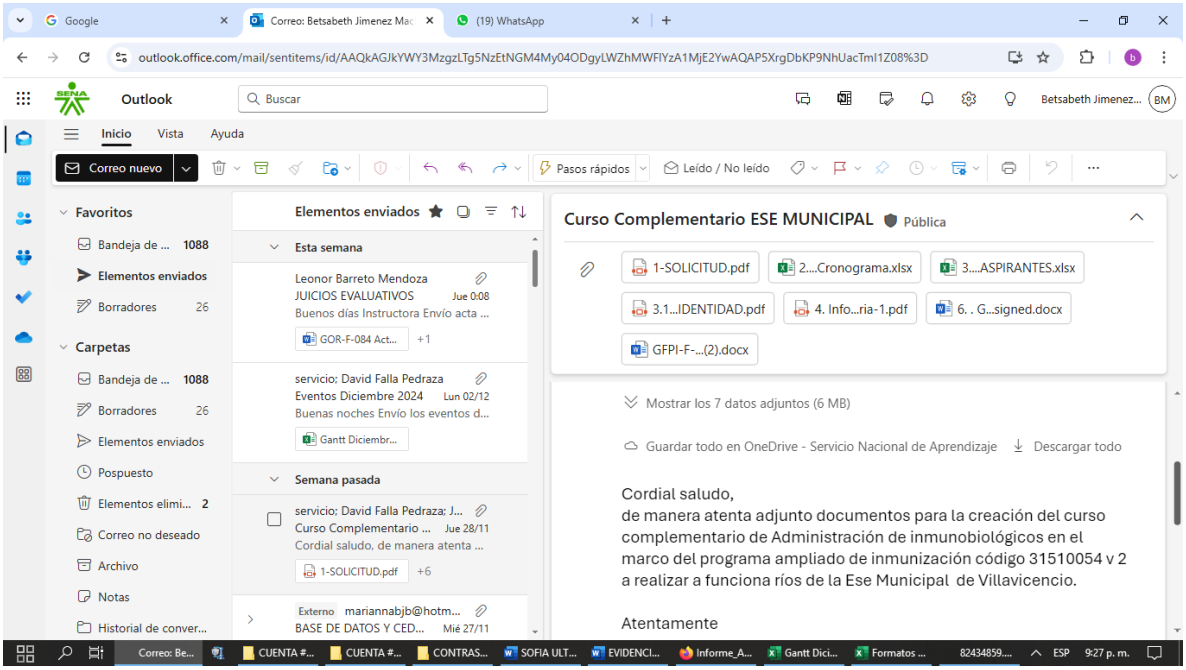
Obligación 6



Obligación 8



Obligacion 9



Obligacion 14









Obligacion 17

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BETZABETH JIMENEZ BAQUERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3000324 - SALUD PUBLICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. REGISTRAR LOS DATOS DE INTERÉS SANITARIO, GENERADOS DESDE ACCIONES SECTORIALES E INTERSECTORIALES DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

| | | |

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BETZABETH JIMENEZ BAQUERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3000324 - SALUD PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE LA POBLACIÓN Y DEL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. REGISTRAR LOS DATOS DE INTERÉS SANITARIO, GENERADOS DESDE ACCIONES SECTORIALES E INTERSECTORIALES DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	24,00

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: BETZABETH JIMENEZ BAQUERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5830951-27 ENERO DEL 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Betzabeth Jiménez Baquero

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:CC 40380580

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
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 lasdiversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos yritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelopedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programasdel área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
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.
6. Registrar en el sistema de gestiónacadémica 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.
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.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones dela población lo requieran.
10. Participar cuando el centro lo requieraen el proceso de selección, diseño detalleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimientoordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento delaprendiz
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluaciónpara los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. Apoyar al centro de formación en lapromoción de la oferta institucional.

15. Realizar seguimiento a la etapaproductiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
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.
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.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro deformación y de la regional Meta.
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.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23. Promover, divulgar y participar cadames las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema deBibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapalectiva y productiva.
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.
26. Registrar y mantener actualizada lahoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de losprotocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
28. Cumplir con el "Código de Ética delSENA".
29. Dar cumplimiento al SistemaInstitucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión quelo componen.
30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato yuna vez finalizado, quedar a paz ysalvo con el Almacén.
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando esteprogramado en formación presencial.
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas decobro de acuerdo a la ejecución delcontrato.
33. Realizar las demás actividades propiasy necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA Centro de Industria y Servicios del Meta, Villavicencio. PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES 17 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **29 DE enero DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE Diciembre DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 317 DIAS

VALOR DEL CONTRATO:

$ 43.617.071

SUPERVISOR:

JOHANNA CRISTINA VASQUEZ

Valor total del contrato	$ 43.617.071
Valor Ejecutado	$ 43.617.071
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 2114820

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 38560923

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____

NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS)

FICHA 2775145-Tecnico SALUD Publica **Competencia Administrar medicamentos o inmunobiológicos según delegación y de acuerdo Con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y los legales,** . Durante el periodo del 29 de enero al 30 de abril del 2024.Se evaluó cuatro resultados de aprendizaje. **Competencia sistematizar información** periodo 1 de abril al 30 de abril del 2024 se evaluó un resultado de aprendizaje-del 1 de junio al 29 de junio **Competencia promoción en salud** periodo del 2 de mayo al 30 de junio del 2024.Competencia realizar acciones individuales y colectivas periodo del 2 de mayo al 31 de mayo del 2024.**Competencia Vigilancia en Salud Publica** periodo del 13 de julio al 31 de julio del 2024.
Curso complementario Cuidados Básicos a Personas Mayores -33110067 Centro educativo Sara Rosaura Solano-Bloque A salón No 3 San Martin. Periodo 12 de julio al 29 de julio.
Ficha 300324 Técnico SALUD Publica periodo 1 de agosto al 26 de octubre del 2024- **Competencia. Reconocer la importancia de la información sistematizada, características,**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

implicaciones, calidad teniendo en cuenta principios éticos y normas técnicas periodo del 2 de noviembre al 15 de noviembre del 2024.
230101267 asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Docentes IE Alberto Lleras Camargo del 21 de octubre al 25 de octubre. 230101267 asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Docentes IE Alberto Lleras Camargo del 28 de octubre al 30 de octubre.
230101267 asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Curso complementario en el municipio de Granada a jóvenes privados de la libertad. Periodo FI 28 de octubre FT 5 de noviembre del 2024.
230101267 asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Curso complementario en el municipio de Granada a jóvenes privados de la libertad. Periodo FI 25 de octubre FT 29 de noviembre del 2024.
230101267 asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Curso complementario en el municipio de Granada a funcionarios de la alcaldía. FI 28 DE NOVIEMBRE FT 29 DE NOVIEMBRE DEL 2024.
ADMINISTRACION DE INMUNOBIOLOGICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION FI 06 DE DICIEMBRE FT 13 DE DICIEMBRE DEL 2024.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

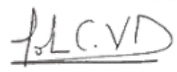
SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__

INSUFICIENTE__ Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades