PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de marzo de 2025

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7329870/2025**
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Programas Hotelería y Salud
centro comercio y servicios
Ciudad: Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2025

Referencia: No **7329870/2025**

FERNANDO ANTONIO TORRES TORRES identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.565.342 de SOLEDAD, en mi calidad de Contratista del SENA, 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETESIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($46.301.744) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONESDOSCIENTOS DIECINUEVEMIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.219.658).b) cuatro pagos iguales de marzo a junio de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511), c) un pago correspondiente al mes de julio por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETENCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707).d) cuatro pagos correspondientes a los meses de agosto a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511).e) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTESIES MIL DOSCIENTES NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.526.291).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación SOPORTE VITAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Impartir formación profesional a aprendices de formación titulada y formación complementaria	Reporte Sofía Plus. – RMD Actualización de datos del instructor, envío de documento SIIF y póliza de cumplimiento
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo		
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Envió de la información solicitada relacionadas con la obligación asignada. de los diferentes grupos de formación.

4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo SENA SOFIA PLUS.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas signadas.	Informe de seguimiento a la formación.

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. 9481823949** de la planilla, **APORTES EN LINEA** de **febrero/ 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

FERNANDO ANTONIO TORRES TORRES
Contratista
C.C. No. 8565342 de Soledad

Recibí a satisfacción:

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7329870/2025
Coordinador Académico Hotelería y Salud

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO ANTONIO TORRES TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3151608 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3151610 - TRASLADO INTRAHOSPITALARIO DE PACIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LA MOVILIZACIÓN DE PACIENTES DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE

2. MOVILIZAR EL PACIENTE TENIENDO EN CUENTA LA CONDICIÓN DEL USUARIO PROTOCOLO DE SEGURIDAD, PRINCIPIOS DE ERGONOMÍA Y MECÁNICA CORPORAL.

3. TRASLADAR EL PACIENTE AL SERVICIO REQUERIDO TENIENDO EN CUENTA ORDEN MÉDICA, CONDICIÓN CLÍNICA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

4. VERIFICAR CONDICIONES FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS DISPOSITIVOS REQUERIDOS EN EL TRASLADO DEL PACIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927555 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS DE SALUD

2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR DE ACUERDO CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y RECOMENDACIONES DEL LABORATORIO

3. APLICAR MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA: TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA VIGENTE

4. REALIZAR EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• 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:	Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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: Orientar personas según normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 94,00

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: FERNANDO ANTONIO TORRES TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGISTRO MANUAL DE HORAS

MES/AÑO: mar-25

INSTRUCTOR: FERNANDO TORRES

CEDULA: 8565342

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Empresa	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
3186430	SOPORTE VITAL BASICO	TECNOLOGO ADMINISTRATIVO EN SALUD FICHA 2998737	33110278 V1	18/03/2025	31/03/2025	48	MARTES A VIERNES DE 8:00 A 14:00 M		x	x	x	x	
3186431	SEGURIDAD DEL PACIENTE	Clinica Campbell	33110281 V1	26/03/2025	31/03/2025	18	LUNES A SABADO 2:00 A 6:00 P.M.	x	x	x	x	x	x

FERNANDO TORRES TORRES
CC 8.565.342 DE SOLEDAD