PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de julio de 2020

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. 1360456 de 2020
INSTRUCTOR GRADO 13
COORDINACION ACADEMICA
SAN GIL

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio de 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1375660 del año 2020

Yuri Alejandra Martínez Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.103.712.694 de Suaita, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor de enfermería, 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 dos millones quinientos noventa y cuatro mil pesos m/cte. ($32.594.000), esta suma será pagada al contratista por el SENA de la siguiente manera: las horas contratadas a un precio unitario de treinta y dos mil quinientos noventa y cuatro pesos m/cte.(32.594), el SENA pagara al (la) CONTRATISTA los honorarios para el contrato de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes basado en el aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Mil (1000) horas sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de Enfermería en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander

CLÁUSULA PRIMERA. - Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se

desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA.
25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e

Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 33. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2067681 **PROGRAMA TECNICO AUXILIAR EN SALUD PUBLICA.** **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública. **Actividad de Aprendizaje:** Desarrollar procedimientos básicos en salud realizando atención, seguimiento y evaluación de las personas por patrones funcionales. Fechas Inicio: 07/07/2020 Fin de Ejecución Mensual: 22/07/2020 Hora total mensual de la ficha: 60 horas **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública. **Actividad de Aprendizaje:** Realizar acciones básicas para la atención de una persona con afectación de la salud. Fechas Inicio: 23/07/2020 Fin de Ejecución Mensual: 30/07/2020 Hora total mensual de la ficha: 30 horas	Aplicativo Sofía Plus
II	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos	Registro del Aplicativo Sofía Plus. Actividades académicas: Mes: julio de 2020 Horas Ejecutadas**: 90** horas	Aplicativo Sofía Plus.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

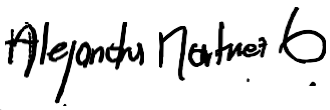
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9408272888, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de **JUNIO** de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



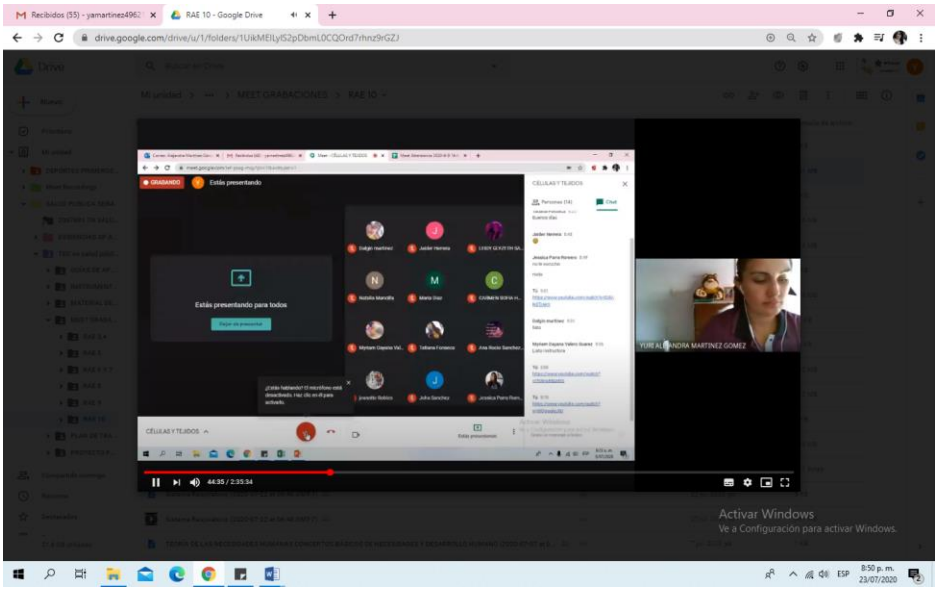
Firma
Yuri Alejandra Martínez Gómez
Contratista
C.C. No. 1.103.712.694

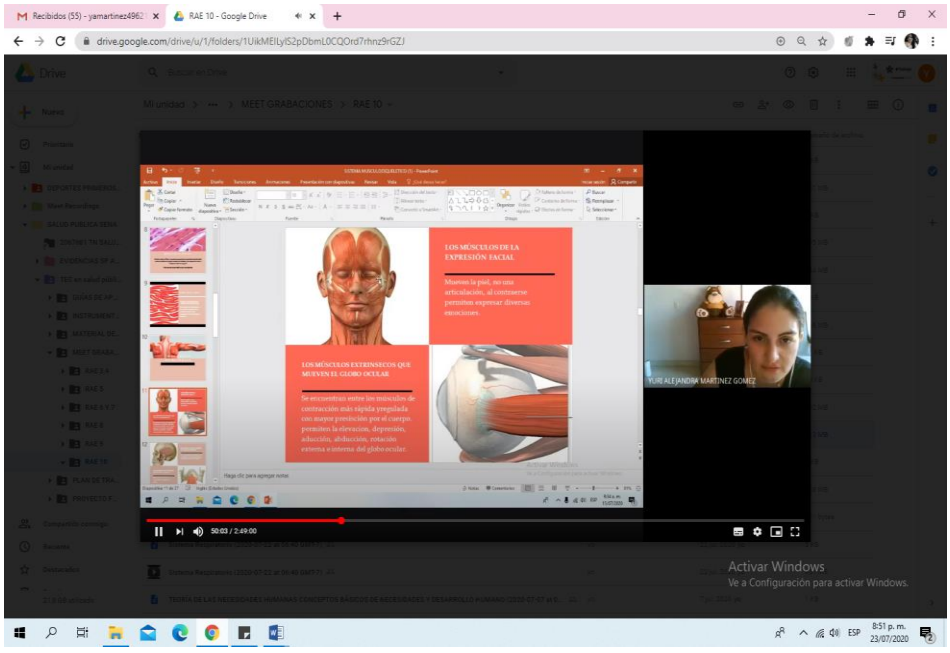
Recibí a satisfacción:

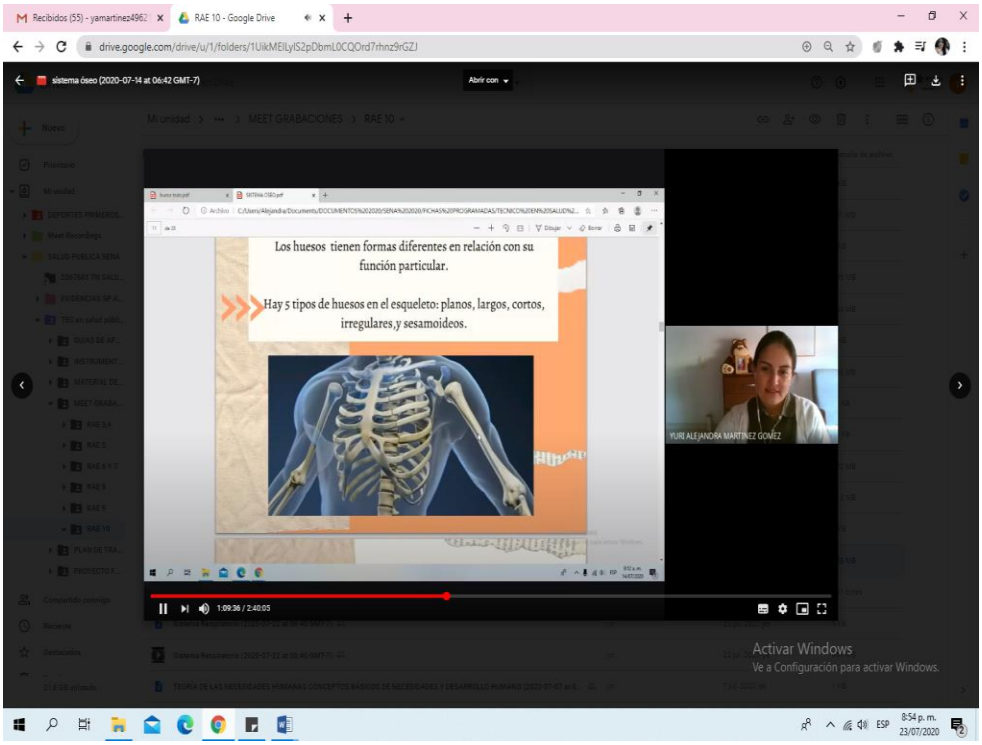
Firma
Johon Fredy Sanabria Muñoz
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. 1360456 de 2020
Instructor Grado 13

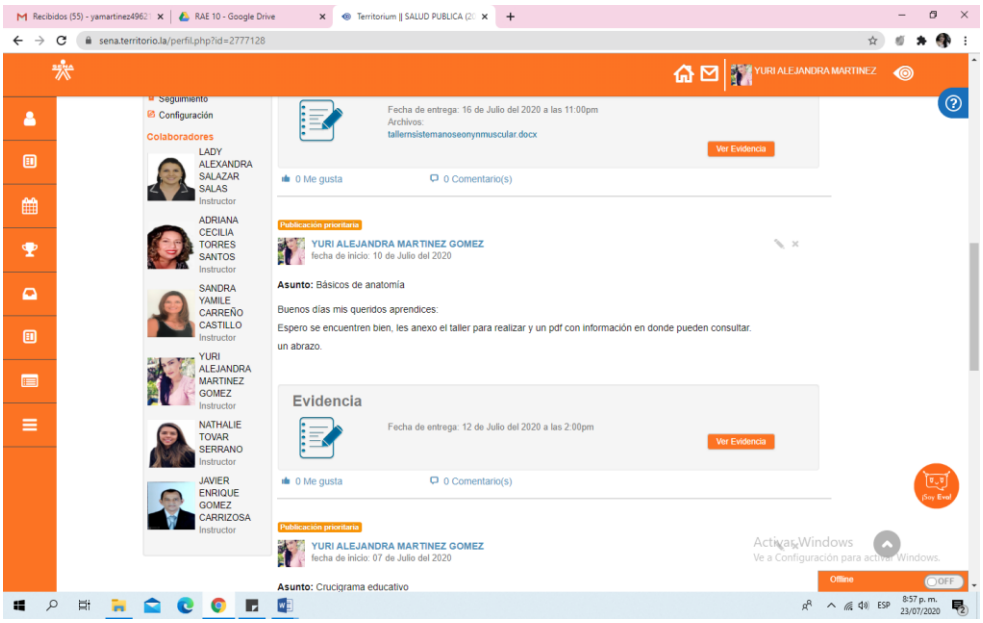
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1375660
MES DE JULIO

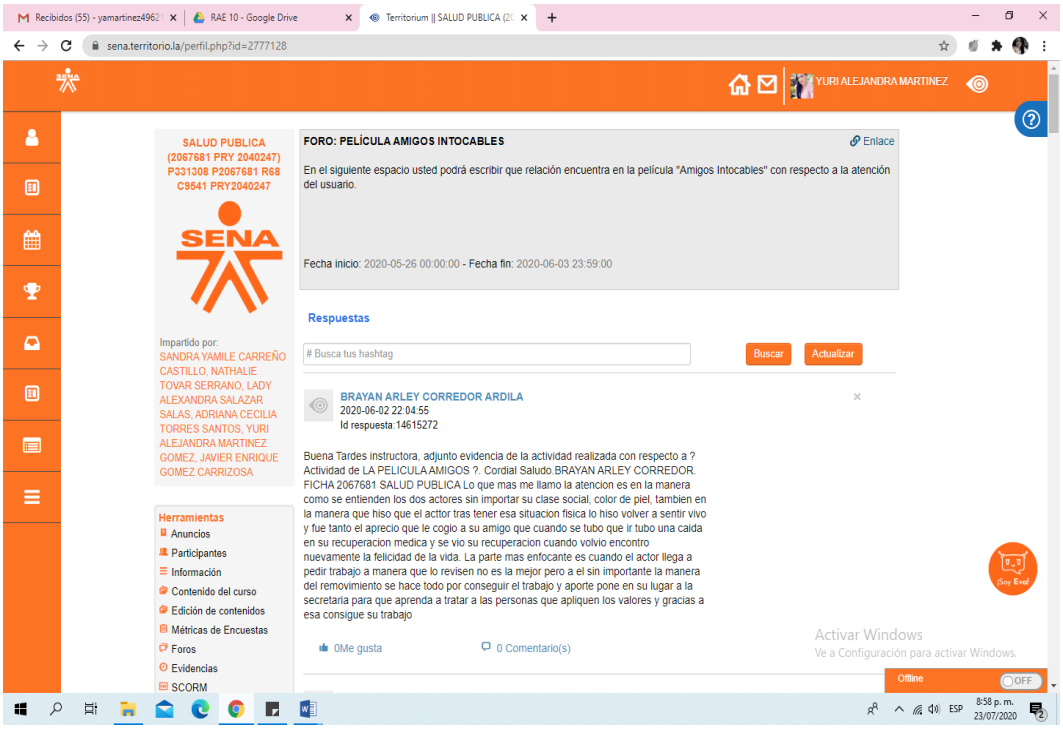
Evidencias ficha 2067681 TECNICO EN SALUD PÚBLICA






Recibidos (55) - yamartinez4962
RAE 10 - Google Drive
drive.google.com/drive/u/1/folders/1UikMEILyIS2pDbmL0CQOrd7rhnz9rGZJ
sistema óseo (2020-07-14 at 06:42 GMT-7)
Abrir con
Mi unidad > MEET GRABACIONES > RAE 10
Los huesos tienen formas diferentes en relación con su función particular.
Hay 5 tipos de huesos en el esqueleto: planos, largos, cortos, irregulares,y sesamoideos.
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
1:09:36 / 2:40:05
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:54 p. m.
23/07/2020


Recibidos (55) - yamartinez4962
RAE 10 - Google Drive
Territorium || SALUD PUBLICA
sena.territorio.la/perfil.php?id=2777128
YURI ALEJANDRA MARTINEZ
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LADY ALEXANDRA SALAZAR SALAS
Instructor
ADRIANA CECILIA TORRES SANTOS
Instructor
SANDRA YAMILE CARREÑO CASTILLO
Instructor
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
Instructor
NATHALIE TOVAR SERRANO
Instructor
JAVIER ENRIQUE GOMEZ CARRIZOSA
Instructor
Fecha de entrega: 16 de Julio del 2020 a las 11:00pm
Archivos:
tallersistemanoseonynmuscular.docx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
fecha de inicio: 10 de Julio del 2020
Asunto: Básicos de anatomía
Buenos días mis queridos aprendices:
Espero se encuentren bien, les anexo el taller para realizar y un pdf con información en donde pueden consultar.
un abrazo.
Evidencia
Fecha de entrega: 12 de Julio del 2020 a las 2:00pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
fecha de inicio: 07 de Julio del 2020
Asunto: Crucigrama educativo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF
ESP
8:57 p. m.
23/07/2020



CONTRATISTA- YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
CONTRATO 1375660

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067681 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DE ACUERDO CON EL RIESGO IDENTIFICADO Y EL PLAN DEFINIDO POR EL EQUIPO DE SALUD

3. REALIZAR PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RIESGO IDENTIFICADO Y PLAN DE INTERVENCIÓN

4.ATENDER AL USUARIO EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE ACUERDO CON PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	89,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	89,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Yuri Alejandra Martínez Gómez

C.C 1.103.712.694

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de julio 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76808563000