

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre 21 de 2020

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1784314**
Coordinadora Academica programas Especiales
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Septiembre** del año 2020

Referencia: No C01.PCCNTR.1784314 del año 2020

Eduardo Sauda Abed, identificado con la cédula de ciudadanía No. **9140612**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, regional Barranquilla, 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: El valor y forma de pago del contrato será el establecido dentro del proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago. proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como Instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACION TITULADA en la RED de SALUD programas y Especialidades de Gestión Administrativa en Salud – DEPARTAMENTO DE Atlantico , que

ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlantico.

CLÁUSULA (No 1.2)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el Objeto del contrato, de acuerdo con la programación para el desarrollo del Formación Profesional.	Desarrollo de la formación en las siguientes fichas: 2143713 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD 2143738 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Sesiones con los aprendices por medio de la plataforma Meet, afianzando conceptos, retroalimentando y alimentando los resultados de aprendizaje.	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, Profesionalismo Eficiencia y Calidad.	Atención oportuna a las fichas asignadas: 2143713 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD 2143738 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	Constancia de permanencia
3	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.		
4	Participar en las Actividades Indicadas por el centro para el mejoramiento de procesos y Sistema integrado de Calidad		Lista de asistencia
5	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o coordinador.	De acuerdo a asignación efectuada se inicia proceso formativo en las siguientes fichas:	Constancia de Permanencia.

		2143713 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD 2143738 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	
6	Informar oportunamente a los aprendices la calificación obtenida en el proceso formativo.	Se efectúa verificación con los aprendices en el aplicativo sofia plus, se les indica según planeación pedagógica los resultados vistos y el que se está ejecutando.	Juicios aprobados aplicativo Sofía Plus
7	Entregar al coordinador académico y/o Líder de la especialidad el informe de las calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de 3 días de la terminación del proceso de formación, registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo	Revisión juicios de evaluación fichas asignadas	
8	Estar afiliado al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación Necesaria para la afiliación a la administradora de Riesgos Laborales. ARL	Cumpliendo con esta obligación efectúo pago según planilla N° 4356293779 correspondiente al mes de Septiembre , por aportes en línea.	

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.				



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 la obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. De planilla **4356293779** expedido por **ACH SOI** correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Eduardo Sauda Abed

Contratista

C.C. No. 9140612

Recibí a satisfacción:

Firma

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

Supervisor(a) Contrato 1784314 de 2020

Coordinadora Academica programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDUARDO SAUDA ABED

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2143738 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN 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:** APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.
2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- **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:** Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.
2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD
3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.
4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

FICHA 2143713 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN 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: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.
2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• 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:** Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.
2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD
3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.
4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 87,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 175,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

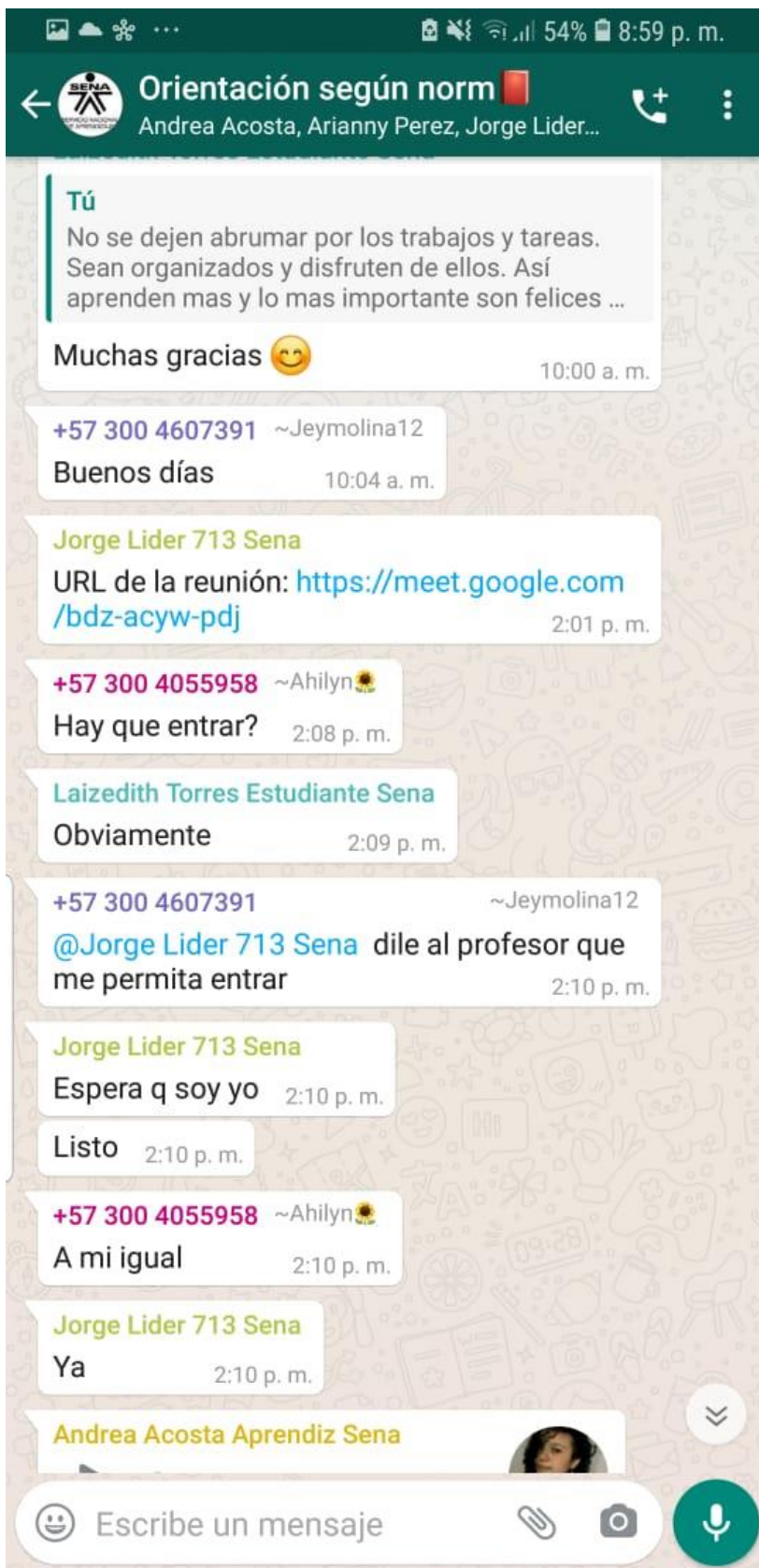
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

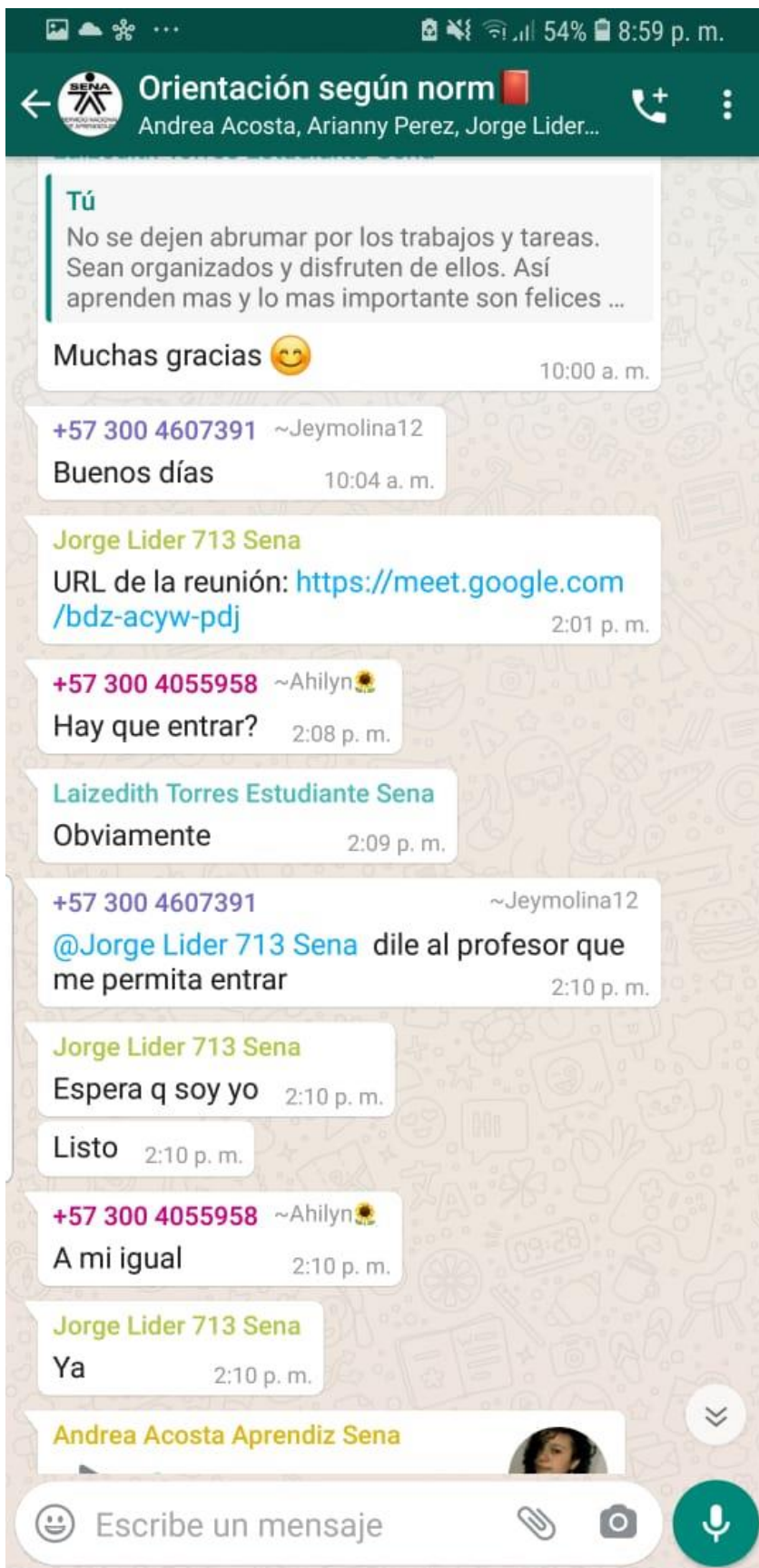
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: EDUARDO SAUDA ABED

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS







55% 8:54 p. m.



Orientación según norm

Andrea Acosta, Arianny Perez, Jorge Lider...



3 DE SEPTIEMBRE DE 2020

+57 301 3671226



Buenas tardes instructor 🙌

2:23 p. m.

+57 300 7014552 ~Karen

Buenas tardes

2:24 p. m.

Linda Navarro Aprendiz Sena

Buenas tardes instructor 🙌

2:24 p. m.

+57 304 6744484

~Aldair Barrios

Buenas tardes instructor

2:24 p. m.

+57 300 4607391 ~Jeymolina12

Buenas tardes

2:27 p. m.

Jorge Lider 713 Sena

URL de la reunión: <https://meet.google.com/yzh-kygy-yje>

2:29 p. m.

Les comparto el link

2:29 p. m.

+57 300 4239004

~Jashir Garcia

Podrían reenviarme el codigo

2:34 p. m.

Porfa

2:34 p. m.

+57 300 4607391

~Jeymolina12

En mi casa no hay luz 😞 quien me hace el fsvor y le dice al profesor

2:36 p. m.

+57 301 5489168

~Danilo

+57 300 4607391

En mi casa no hay luz 😞 quien me hace el fsvor y



Escribe un mensaie





