PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre de 2020

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1334824 del 2020
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo octubre del año 2020

Referencia: No. 1334824 del año 2020

Rodrigo Antonio Duran Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.140.747 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de octubre.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.543.898). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno; b) 1 último pago por el mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.642.398).

Plazo: Será hasta el 13 de Diembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, en la especialidad de SALUD PUBLICA FACTURACION.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en la ficha 2027200 de Apoyo Administrativo en Salud; Competencia: Liquidación de los servicios de salud prestados, según entidad responsable del pago, acuerdo de voluntades y normativa; desarrollando los siguientes temas: Manual tarifario ISS. Impartir formación profesional integral en la ficha 1962218 de Apoyo Administrativo en Salud; Competencia: Liquidación de los servicios de salud prestados, según entidad responsable del pago, acuerdo de voluntades y normatividad vigente; desarrollando los siguientes temas: Manual tarifario ISS, acuerdo 2000. Impartir formación profesional integral en la ficha 2025530 de Apoyo Administrativo en Salud; Competencia: Liquidación de los servicios de salud prestados, según entidad responsable del pago, acuerdo de voluntades y normativa vigente; desarrollando los siguientes temas: Manual tarifario ISS, acuerdo 2001.	Aplicativo Sofia Plus, plataformas tecnológicas: Territorium, Drive, Microsift Teams. Ver anexo evidencias.

		Por contingencia decretada por el Gobierno Nacional por el Covid-19, se adopta la formación virtual a través de las plataformas tecnológicas.	
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ejecutar la planeación pedagógica en la modalidad virtual, a través de la construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos y de apoyo a la formación del programa de formación: Técnico en Apoyo Administrativo en Salud. Exploración de conocimientos previos, talleres prácticos de aplicación – conocimientos, casos prácticos, proyección de videos You Tube; trabajo colaborativo en equipo, consultas internet, socialización temas; Retroalimentación por parte del instructor, estudio y análisis de casos, desarrollo de trabajo autónomo, investigativo, colaborativo, en equipo. Por contingencia decretada por el Gobierno Nacional por el Covid-19, se adopta la modalidad virtual a través de las plataformas tecnológicas.	Aplicación de Guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación en la modalidad virtual, talleres, videos, trabajos escritos, análisis de textos, foros, ensayos. Ver anexo evidencias.
6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro de inasistencias en la plataforma Sofía Plus, para Impartir formación en las fichas de apoyo administrativo en salud en la diferente subsedes.	Listado de aprendices, Sofia plus y portafolio del instructor. Ver anexo evidencias.
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los	Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus.	Aplicativo Sofia Plus. Ver anexo evidencias.

	aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje		
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Manejo de la plataforma tecnológicas institucionales Sofía Plus y Territorium, por medida de emergencia sanitaria decretadada por el Gobierno Nacional COVID 19.	Sofia Plus y Territorium. Ver anexo evidencias.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Informe Gestión de Tiempos, según reportes de eventos evidenciados en Sofia Plus. Diligenciar en la pagina web institucional “Si contratista” cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre de 2020, y presentar la misma en el SECOP II, con anexos de Informe mensual de actividades y pago de Seguridad Social según planilla No. 9410981950 correspondiente al mes de septiembre de 2020, según las políticas institucionales.	Aplicativo Sofía Plus. SECOP II.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar periódicamente el Portafolio del Instructor, según actividades de aprendizaje realizadas durante el proceso de formación. Actualizar guías de formación, los listados de asistencias y todas las actividades realizadas realizadas por los aprendices, de acuerdo al descriptor de actividades.	Digital y en la plataforma institucional Territorium. Ver anexo evidencias.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cumplir atentamente con los requerimientos del supervisor del contrato y presentación de informe mensual y cuenta de cobro.	Presentación de informe mensual, cuenta de cobro y planilla de pago de seguridad social.

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 la planilla No. 9410981950, expedida por aportes en línea, correspondiente al mes de septiembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Rodrigo Antonio Duran Perez
C.C. No. 7.140.747

Recibí a satisfacción:

William Salcedo Cuao
Supervisor Contrato No. 1334824 de 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

ANEXOS OBLIGACION 1

Link formación El Banco:

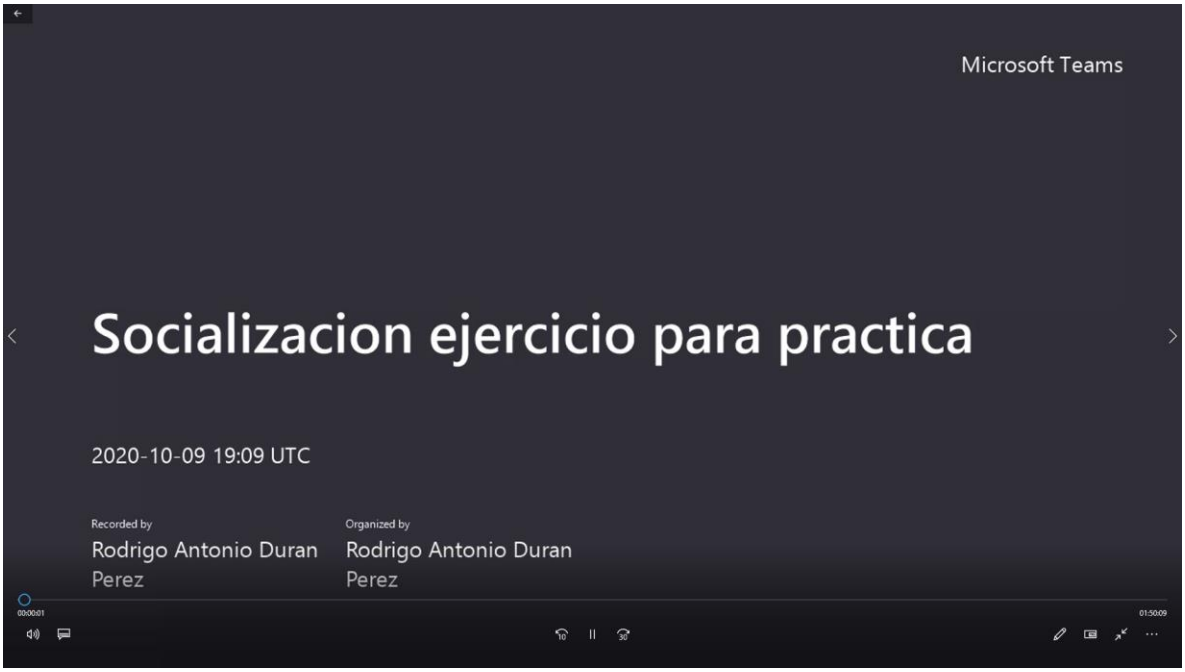
https://web.microsoftstream.com/group/ca02abc4-b5a0-41fa-804c-ff361f9d816e

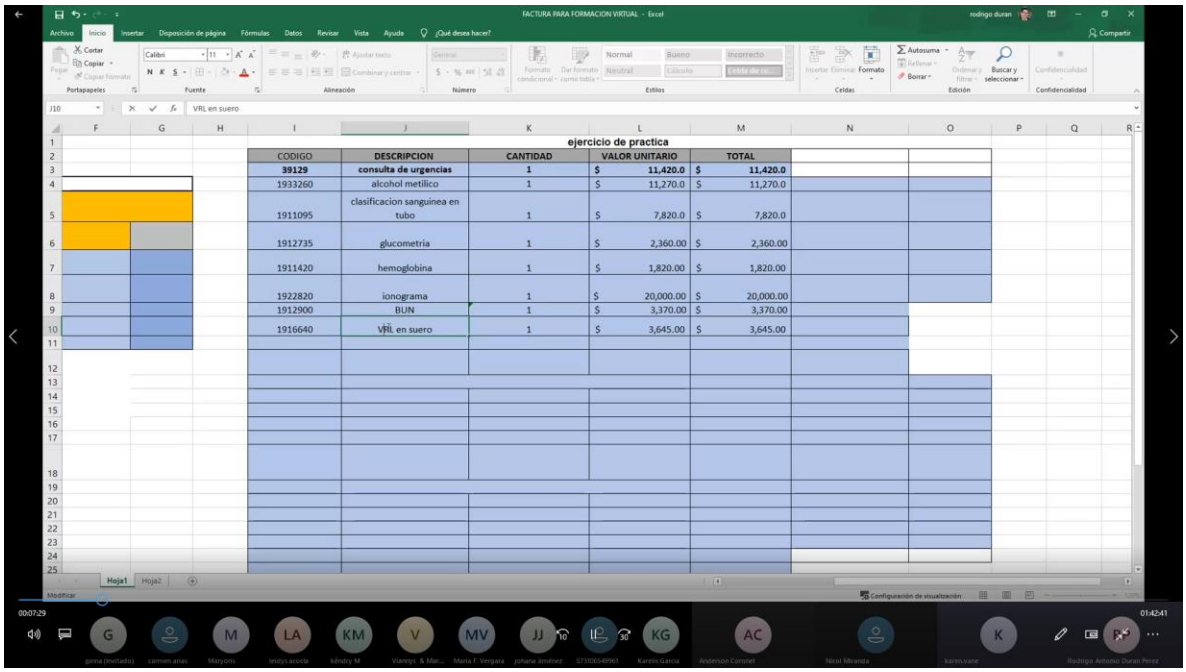
Link formación Ciénaga Diurno:

https://web.microsoftstream.com/group/fc8ad7c7-8134-41a3-9ee6-9d8e77adf18c

Link formación Cerrada Ciénaga Noche:

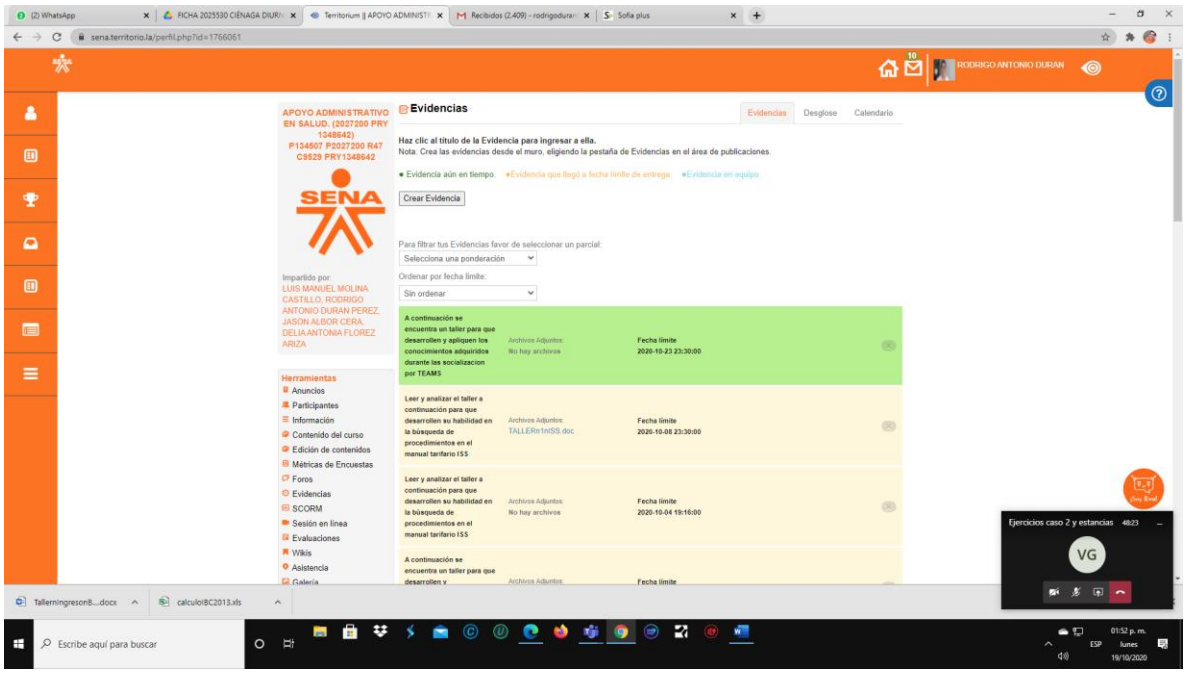
https://web.microsoftstream.com/group/2601455c-2cb9-4ce8-9e3a-59b206b12b18

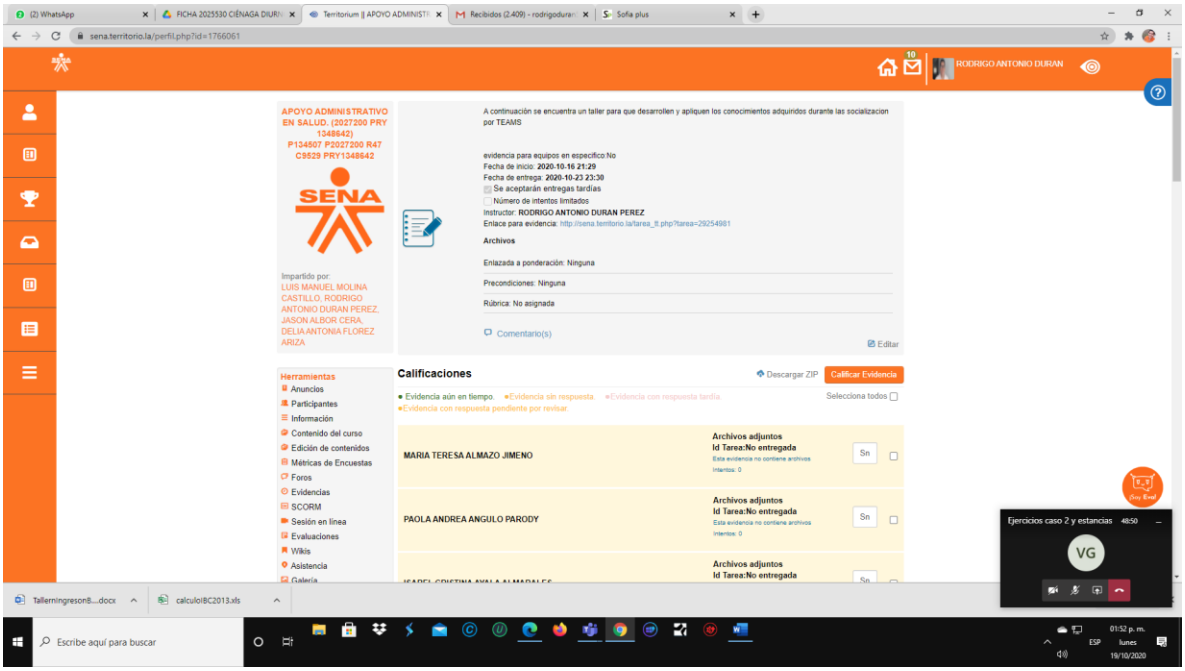


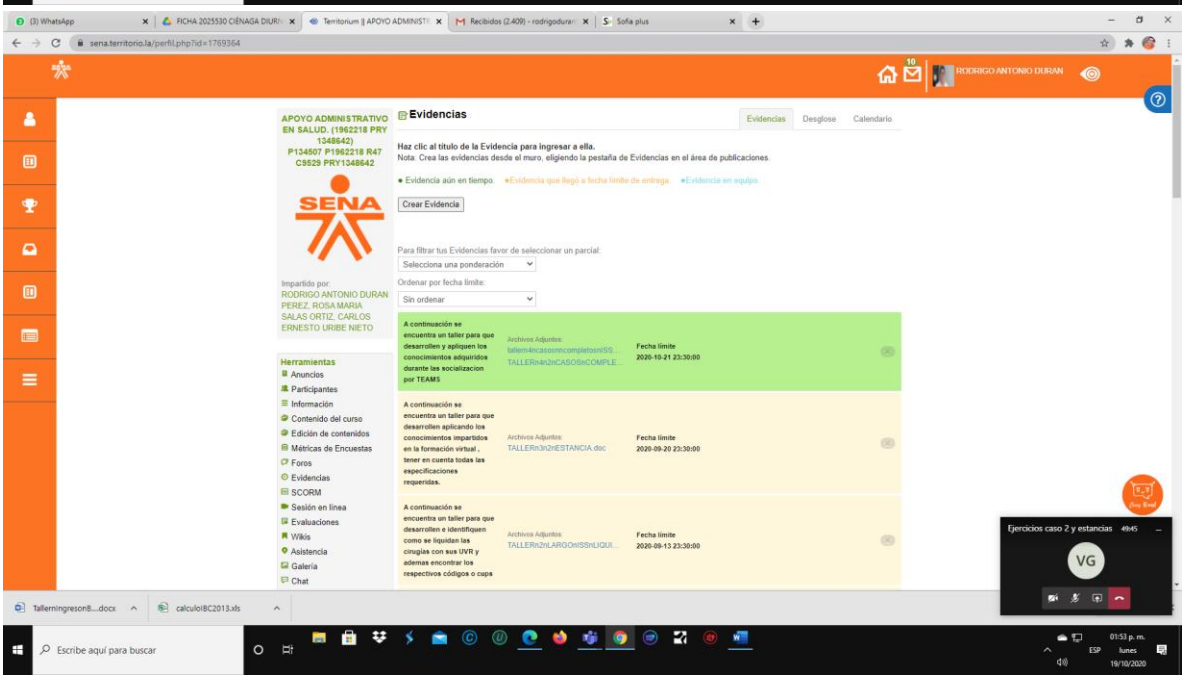


ejercicio de practica

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
39129	consulta de urgencias	1	$ 11,420.0	$ 11,420.0
1933260	alcohol metilico	1	$ 11,270.0	$ 11,270.0
1911095	clasificacion sanguinea en tubo	1	$ 7,820.0	$ 7,820.0
1912735	glucometria	1	$ 2,360.00	$ 2,360.00
1911420	hemoglobina	1	$ 1,820.00	$ 1,820.00
1922820	ionograma	1	$ 20,000.00	$ 20,000.00
1912900	BUN	1	$ 3,370.00	$ 3,370.00
1916640	VRL en suero	1	$ 3,645.00	$ 3,645.00



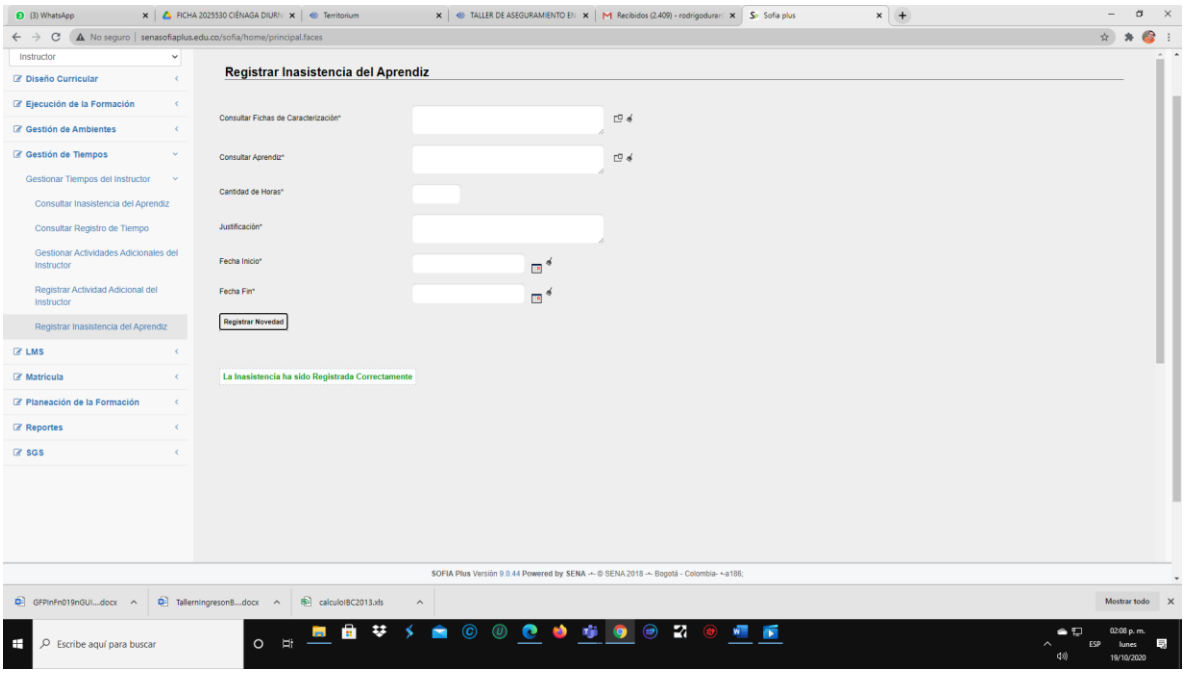

APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. (2027200 PRY 1348642)
P134507 P2027200 R47 C9529 PRY1348642
Impartido por:
LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO, RODRIGO ANTONIO DURAN PEREZ, JASON ALBOR CERA, DELIA ANTONIA FLOREZ ARIZA
A continuación se encuentra un taller para que desarrollen y apliquen los conocimientos adquiridos durante las socializacion por TEAMS
evidencia para equipos en especifico No
Fecha de inicio: 2020-10-16 21:29
Fecha de entrega: 2020-10-23 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Instructor: RODRIGO ANTONIO DURAN PEREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=29254981
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Precondiciones: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
MARIA TERESA ALMAZO JIMENO
Archivos adjuntos
Id Tarea:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
PAOLA ANDREA ANGULO PARODY
Archivos adjuntos
Id Tarea:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
Archivos adjuntos
Id Tarea:No entregada
Sn
Ejercicios caso 2 y estancias 48:50
VG
Escribe aquí para buscar
01:52 p. m.
lunes
19/10/2020


APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. (1962218 PRY 1348642)
P134507 P1962218 R47 C9529 PRY1348642
Impartido por:
RODRIGO ANTONIO DURAN PEREZ, ROSA MARIA SALAS ORTIZ, CARLOS ERNESTO URIBE NIETO
Evidencias
Evidencias
Desglose
Calendario
Haz clic al titulo de la Evidencia para ingresar a ella.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en equipo.
Crear Evidencia
Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
A continuación se encuentra un taller para que desarrollen y apliquen los conocimientos adquiridos durante las socializacion por TEAMS
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
2020-10-21 23:30:00
A continuación se encuentra un taller para que desarrollen aplicando los conocimientos impartidos en la formación virtual , tener en cuenta todas las especificaciones requeridas.
Archivos Adjuntos:
TALLER%3n2%ESTANCIA.doc
Fecha límite
2020-09-20 23:30:00
A continuación se encuentra un taller para que desarrollen e identifiquen como se liquidan las cirugías con sus UVR y ademas encontrar los respectivos códigos o cups
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
2020-09-13 23:30:00
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Ejercicios caso 2 y estancias 49:45
VG
Escribe aquí para buscar
01:53 p. m.
lunes
19/10/2020

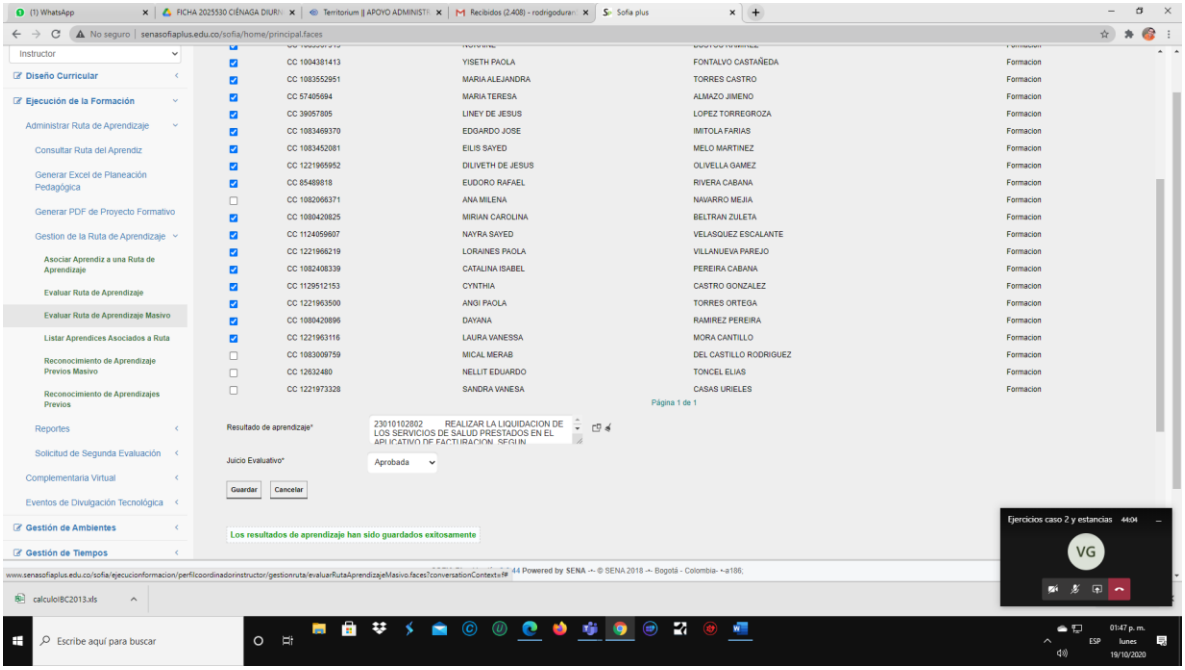
ANEXO OBLIGACION 2

https://drive.google.com/drive/folders/14zSnQkhhZduP7tZLHYHUSzKyFA5PWwqq?usp=sharing

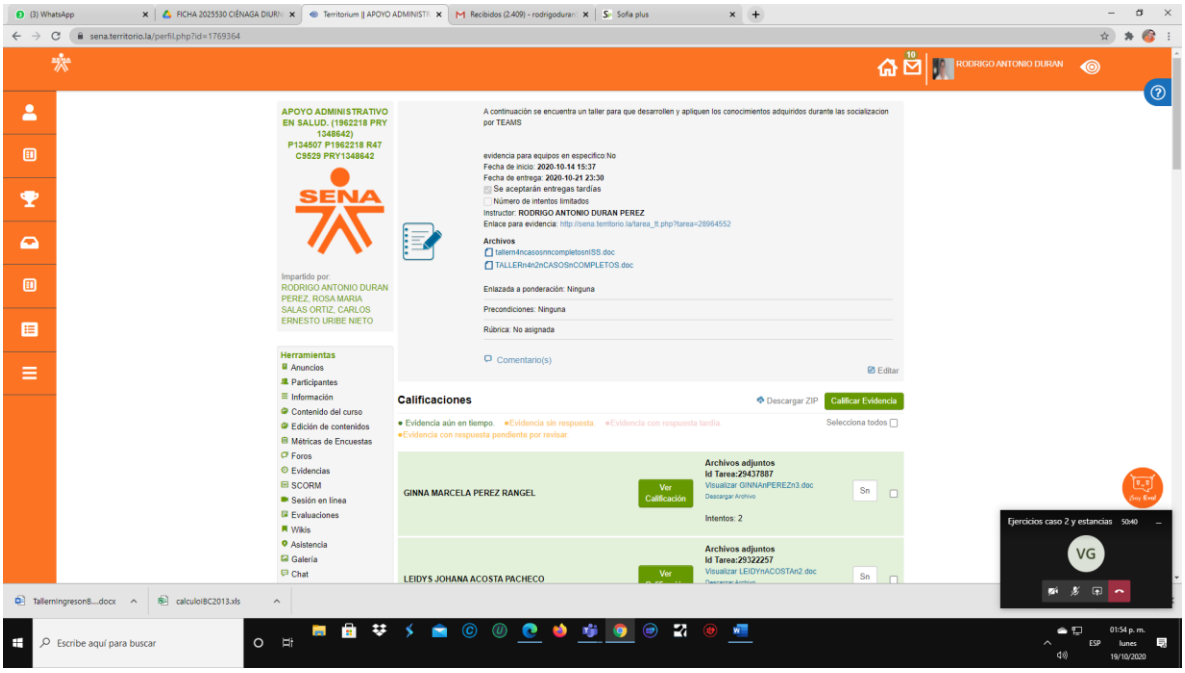
ANEXO OBLIGACION 6

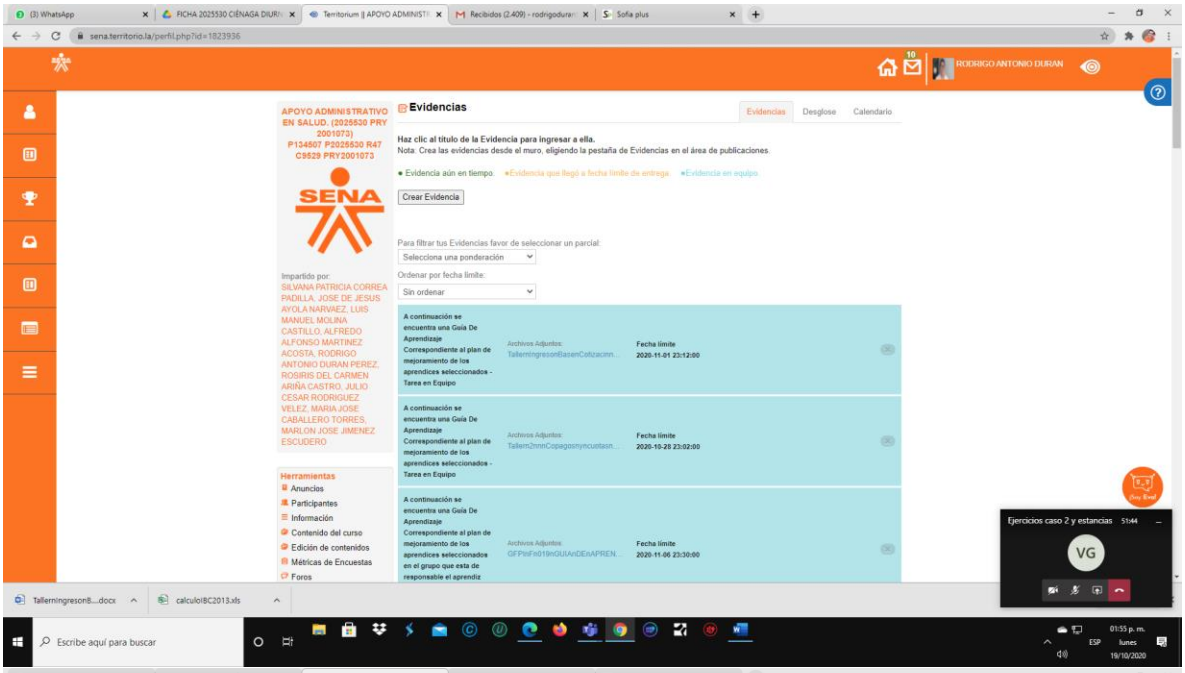


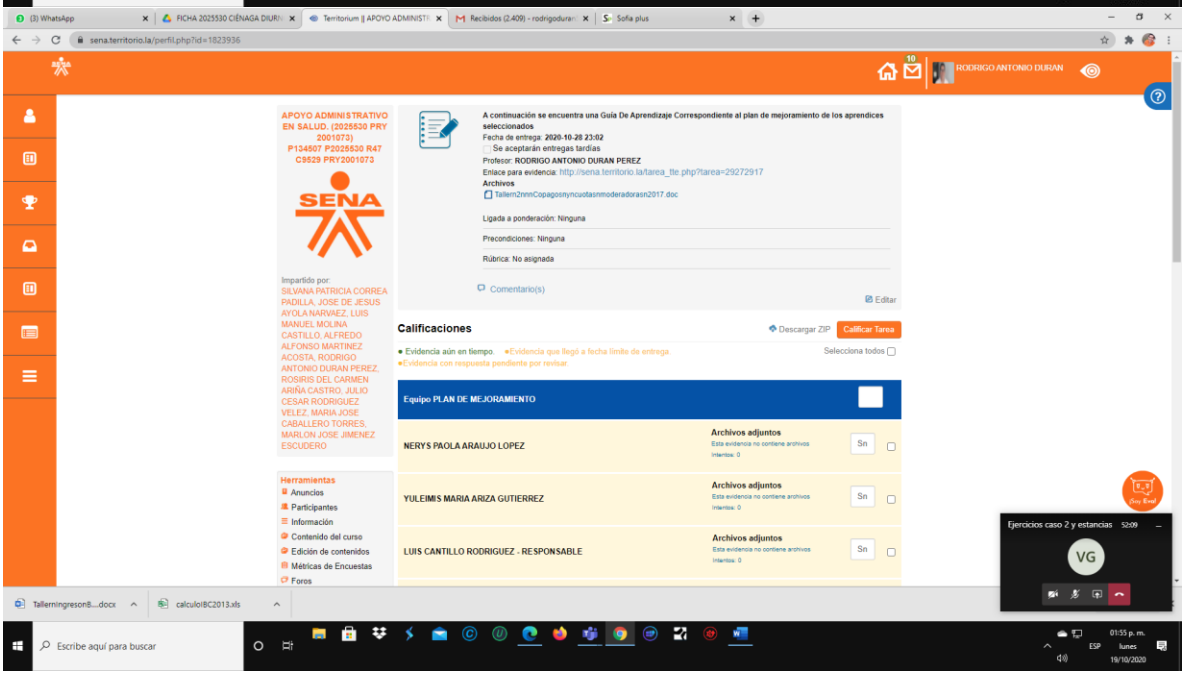
ANEXO OBLIGACION 8

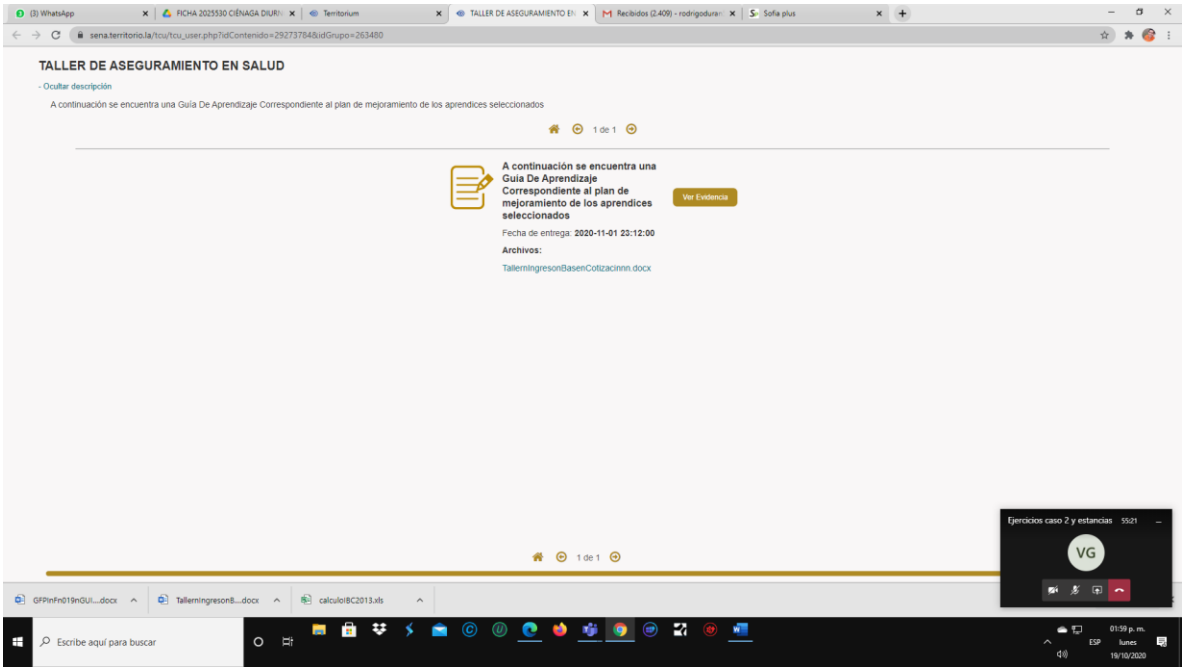


ANEXO OBLIGACION 9




APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. (2025530 PRY 2001073)
P134507 P2025530 R47 C9529 PRY2001073
Evidencias
Haz clic al titulo de la Evidencia para ingresar a ella.
Crear Evidencia
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
RODRIGO ANTONIO DURAN
Ejercicios caso 2 y estancias


APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. (2025530 PRY 2001073)
P134507 P2025530 R47 C9529 PRY2001073
A continuación se encuentra una Guía De Aprendizaje Correspondiente al plan de mejoramiento de los aprendices seleccionados
Fecha de entrega: 2020-10-28 23:02
Profesor: RODRIGO ANTONIO DURAN PEREZ
Calificaciones
Equipo PLAN DE MEJORAMIENTO
NERYS PAOLA ARAUJO LOPEZ
YULEIMIS MARIA ARIZA GUTIERREZ
LUIS CANTILLO RODRIGUEZ - RESPONSABLE
Archivos adjuntos
RODRIGO ANTONIO DURAN
Ejercicios caso 2 y estancias



ANEXO OBLIGACION 14

https://drive.google.com/drive/folders/1tkSa6TSU7STXHaJ6SvzF5FG4JQdN7q9N?usp=sharing