PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Febrero 2021

Señor (a)
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No.2167208
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Febrero del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2167208** del año 2021

EUGENIA MARGARITA OSORIO DIAZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 26719689 de Cienaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Febrero

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($42.120.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, por el mes de enero de 2021 por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000). 2) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de APOYO TERAPÉUTICO Y REHABILITACIÓN

bligaciones Especificas:

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	Se ejecutaron Actividades de Formación correspondiente al programa de complementaria **MANEJO DE LA**	Anexo1. Capture de las actividades de aprendizaje-Encuentros

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	**VACUNACION COVID 19 EN COLOMBIA.** No de ficha: **2259895 - 2259897**	sincronicos PLATAFORMA MEET . Anexo 2. Evidencia de la la plataforma Territorium.
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)	Revision de diseño curricular, guias de aprendizaje y material de actividades de aprendizaje del programa de formación complementaria Manejo de la vacunación contra el covid 19 en Colombia	Anexo 3. Capture de Guias de aprendizaje.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje del programa de formación en el aplicativo sofiaplus.	Anexo No 4 Lista de aprendices asociados a la ruta de aprendizaje
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A	N/A

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.	N/A	N/A
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a encuentro de instructores programado por Coordinador Academico del CLPE. Participar en capacitacitacion a instructores del curso de Manejo de la vacunacion en Colombia. Tema: Sistema de Informacion Nominal PAIWEB 2.0 organizado por la red salud del Sena a nivel nacional. .	Anexo 5. Capture de videoconferencia encuentro de instructores en plataforma Teams. Anexo.6 Capture de videoconferencia sobre PAIWEB en plataforma Teams
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A	N/A
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.	Reporte de eventos evidenciados en Sofia plus. Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de si contratistas periodo de enero . Pago de seguridad social del mes de enero según planilla No **4374251511- 4374847013** de ACH SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo .	Anexo 7. Capture de eventos programados en Sofia plus. Archivos cargados al secop II con los documentos anunciados .

		Presentar Informe Gestión de Tiempos registrado en el aplicativo Sofia.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A	N/A
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A	N/A
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	N/A	N/A

	resultantes de procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	N/A
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboraracion y presentación del Informe Mensual contractual. Estar atentos a requerientos del supervisor.	Formato informe mensual de ejecución.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A	N/A

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. **4374251511** – **4374847013** de ACH SOI del mes de enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

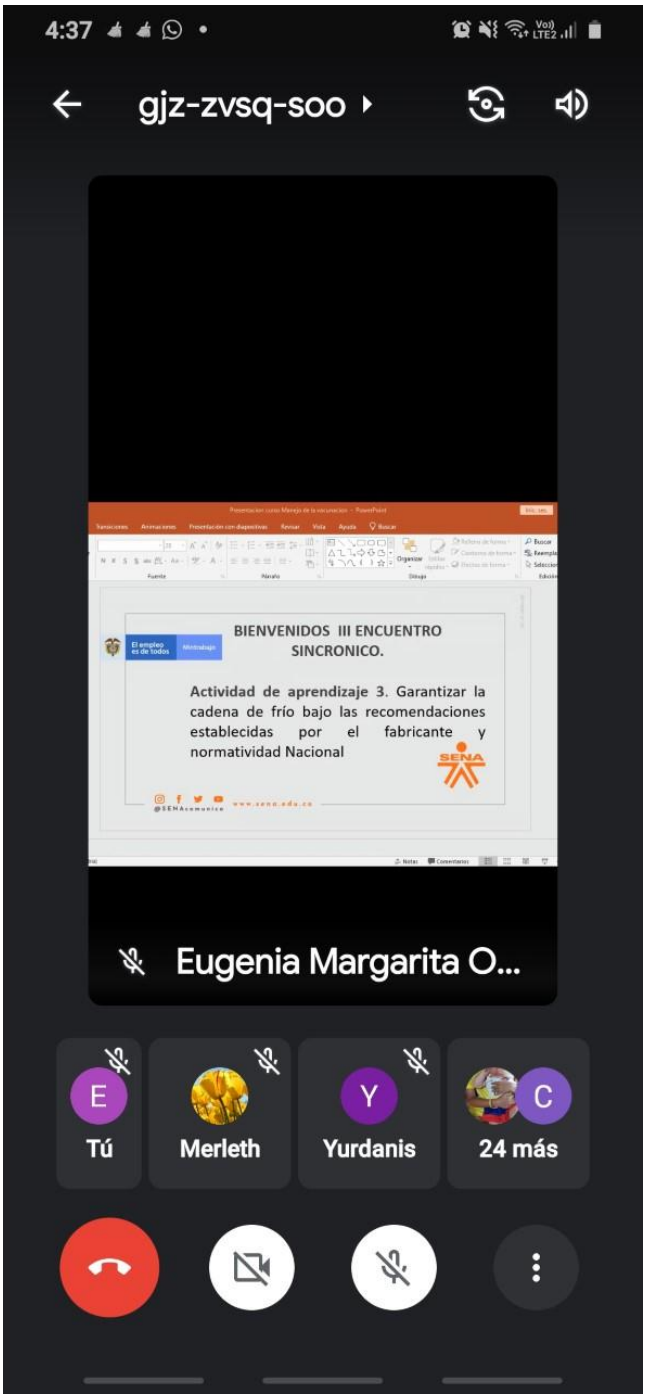
Firma
EUGENIAMARGARITA OSORIO DIAZ
Contratista
C.C. No. 26719689

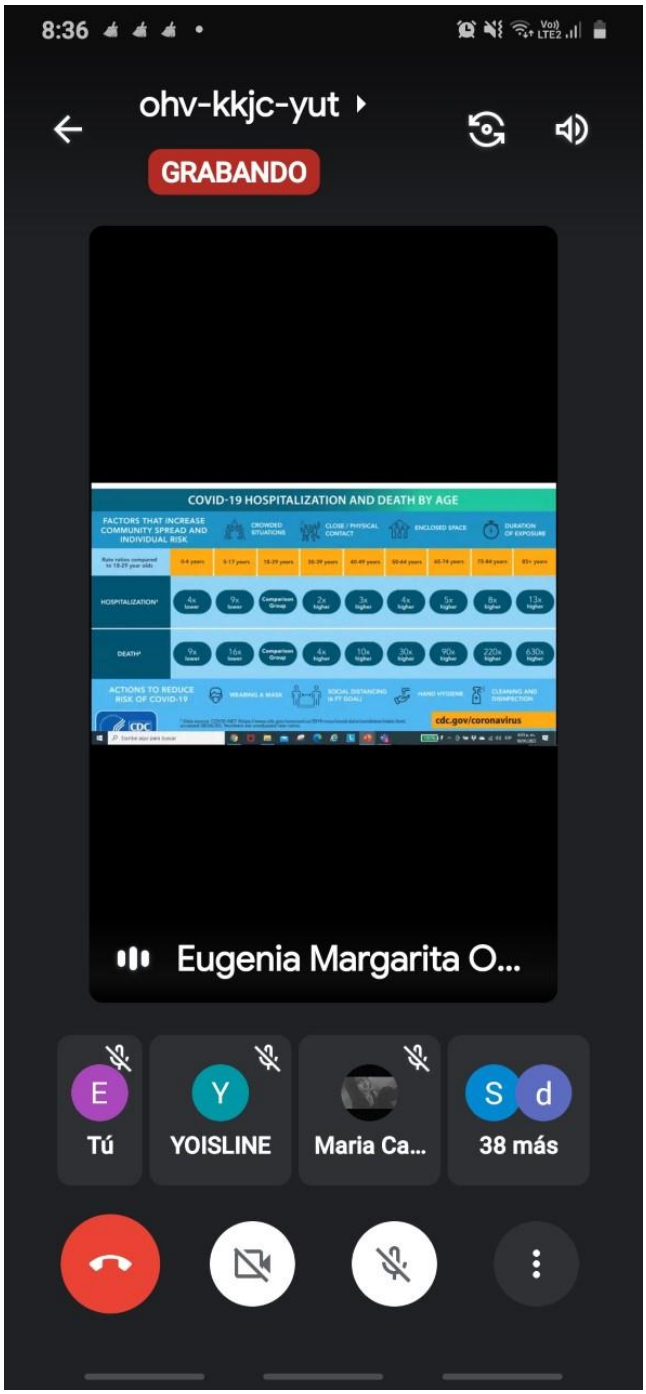
Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 2167208 de 2021
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

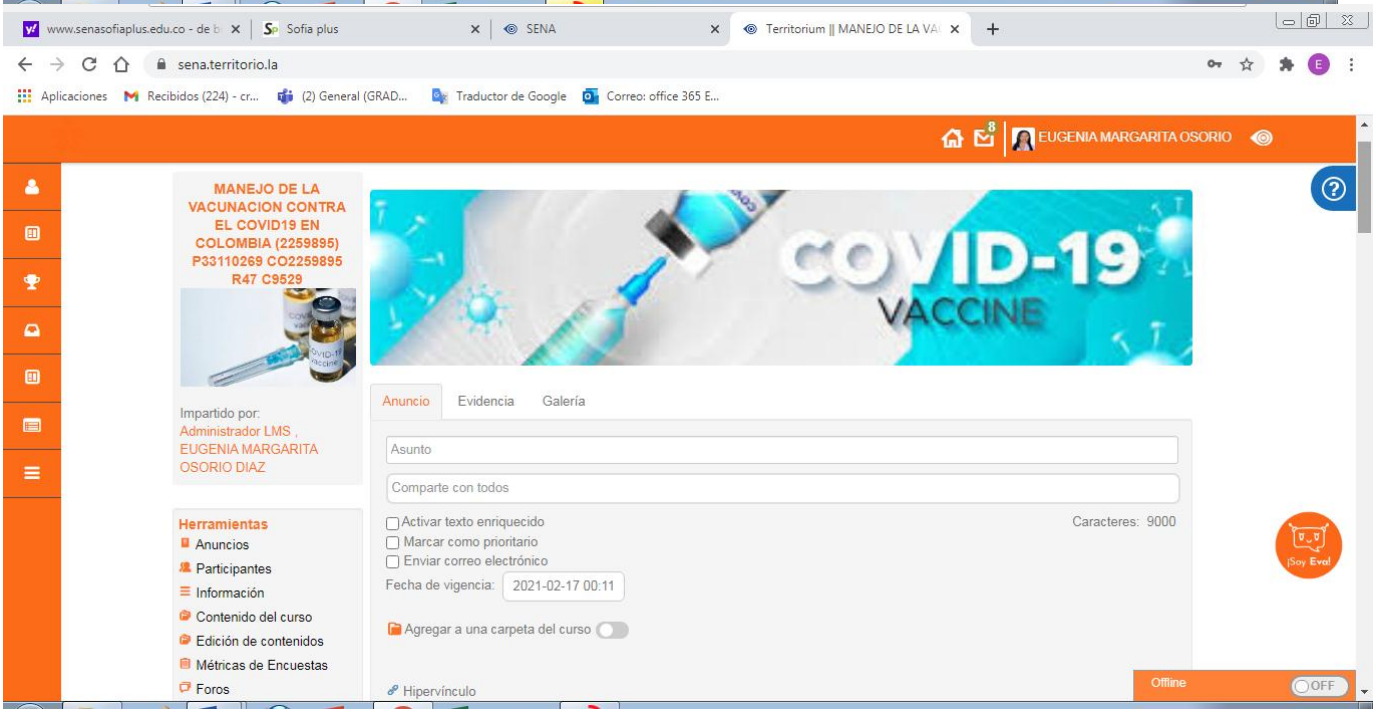
Anexo1. Capture de las actividades de aprendizaje- Encuentros sincronicos PLATAFORMA MEET .

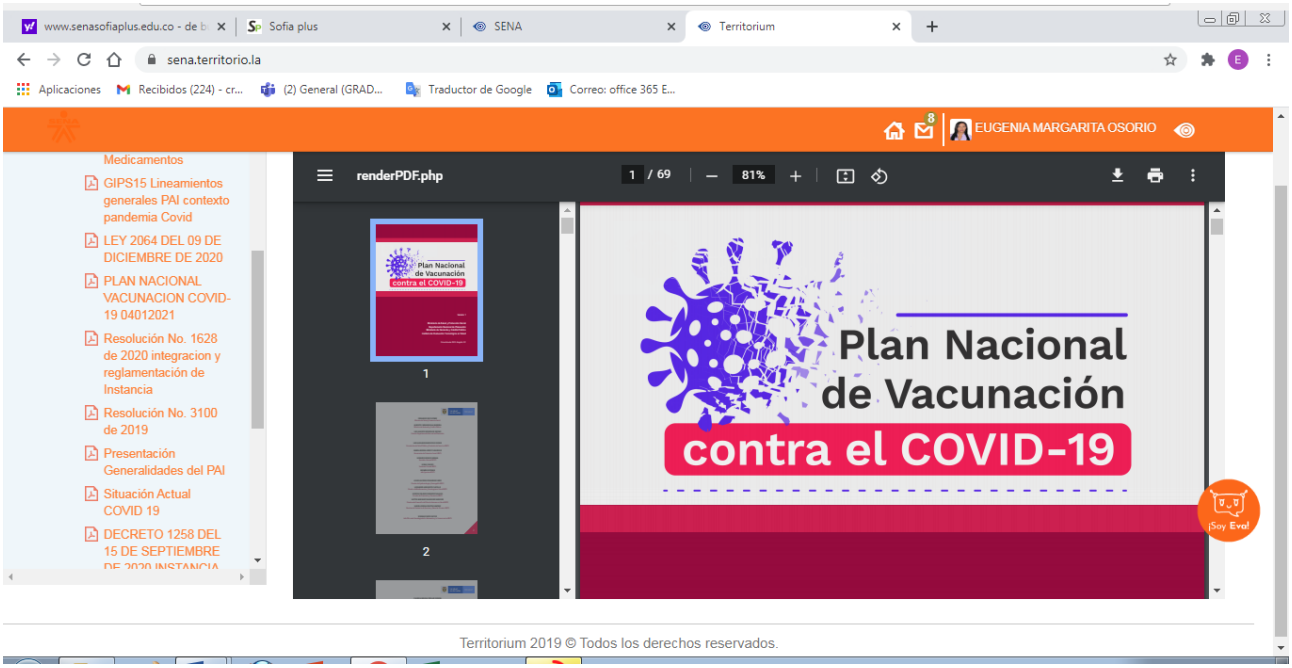


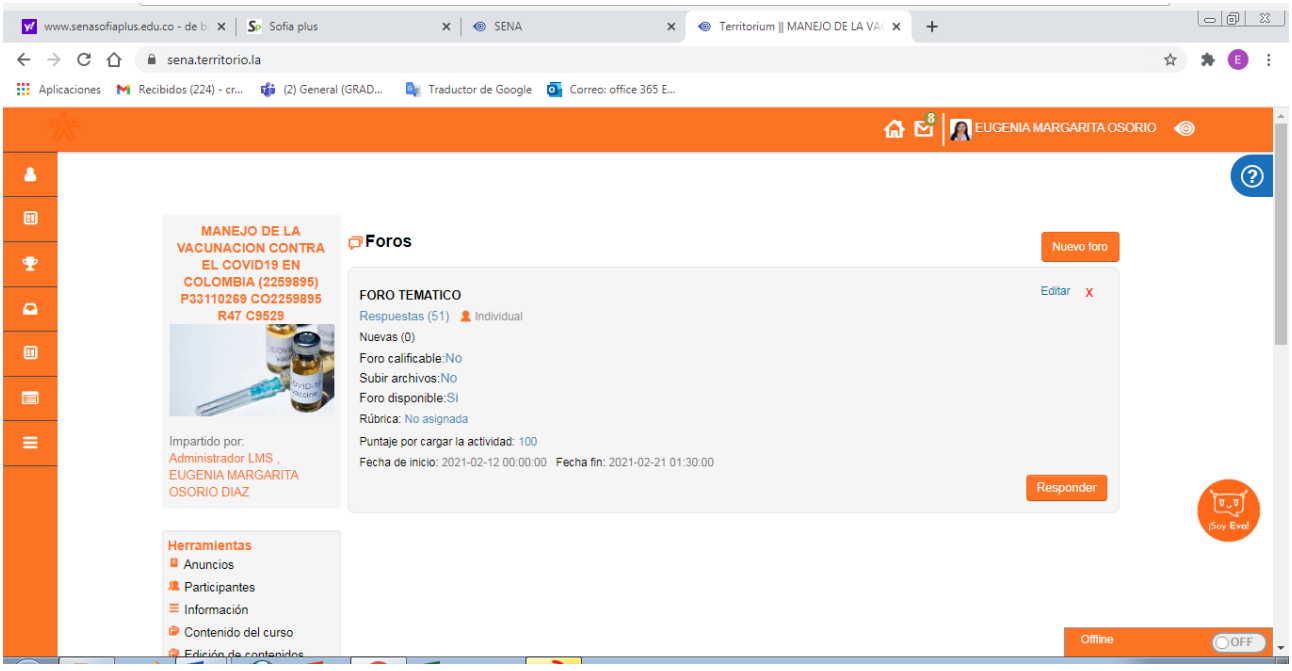


Anexo 2. Evidencia de la la plataforma Territorium.

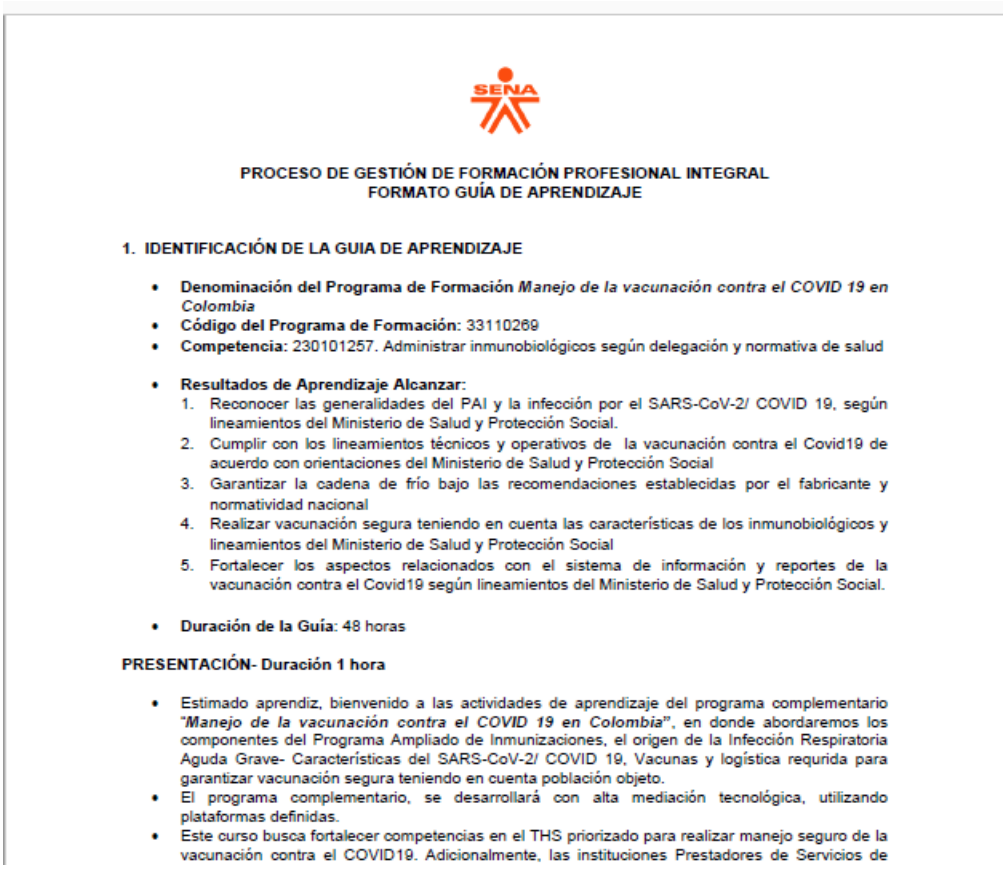





sena.territorio.la
EUGENIA MARGARITA OSORIO
Medicamentos
GIPS15 Lineamientos generales PAI contexto pandemia Covid
LEY 2064 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2020
PLAN NACIONAL VACUNACION COVID-19 04012021
Resolución No. 1628 de 2020 integracion y reglamentación de Instancia
Resolución No. 3100 de 2019
Presentación Generalidades del PAI
Situación Actual COVID 19
DECRETO 1258 DEL 15 DE SEPTIEMBRE
renderPDF.php
1 / 69
81%
Plan Nacional de Vacunación
contra el COVID-19
¡Soy Eva!
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.


sena.territorio.la
EUGENIA MARGARITA OSORIO
MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA (2259895) P33110269 CO2259895 R47 C9529
Impartido por: Administrador LMS , EUGENIA MARGARITA OSORIO DIAZ
Foros
Nuevo foro
FORO TEMATICO
Editar
Respuestas (51) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Puntaje por cargar la actividad: 100
Fecha de inicio: 2021-02-12 00:00:00 Fecha fin: 2021-02-21 01:30:00
Responder
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Offline
OFF

Anexo 3. Captrure de guía de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación** ***Manejo de la vacunación contra el COVID 19 en Colombia***
- **Código del Programa de Formación:** 33110269
- **Competencia:** 230101257. Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

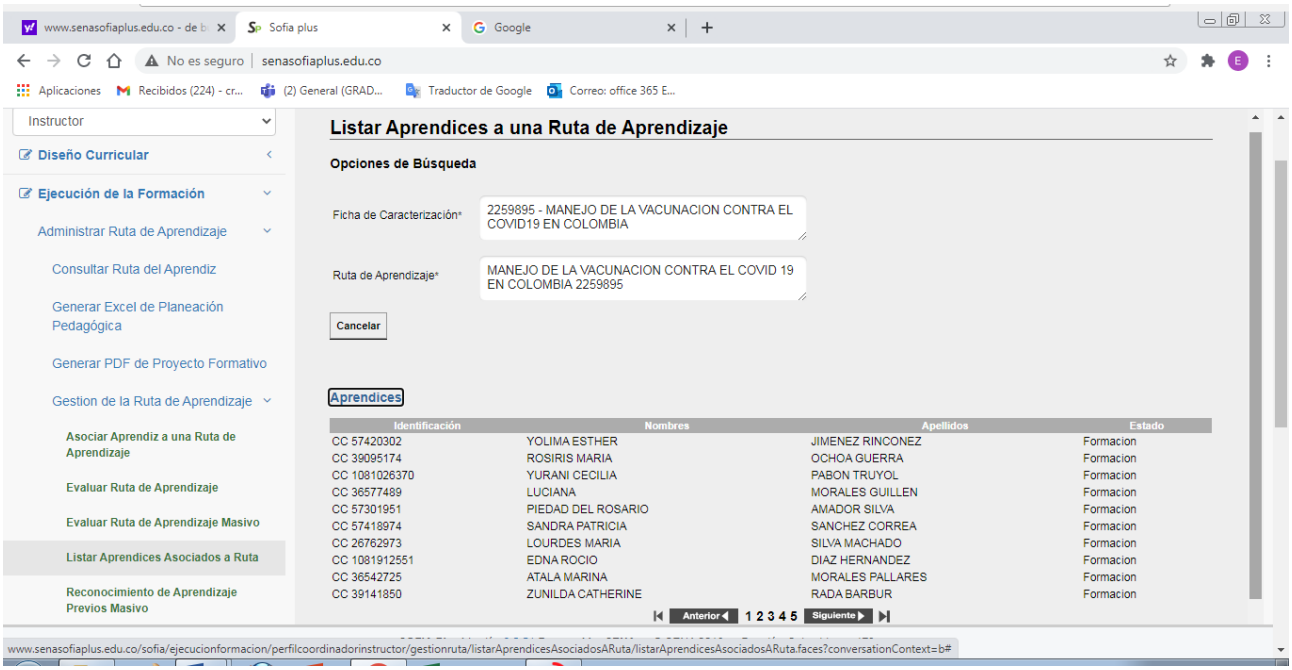
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  1. Reconocer las generalidades del PAI y la infección por el SARS-CoV-2/ COVID 19, según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
  2. Cumplir con los lineamientos técnicos y operativos de la vacunación contra el Covid19 de acuerdo con orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social
  3. Garantizar la cadena de frío bajo las recomendaciones establecidas por el fabricante y normatividad nacional
  4. Realizar vacunación segura teniendo en cuenta las características de los inmunobiológicos y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social
  5. Fortalecer los aspectos relacionados con el sistema de información y reportes de la vacunación contra el Covid19 según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

- **Duración de la Guía:** 48 horas

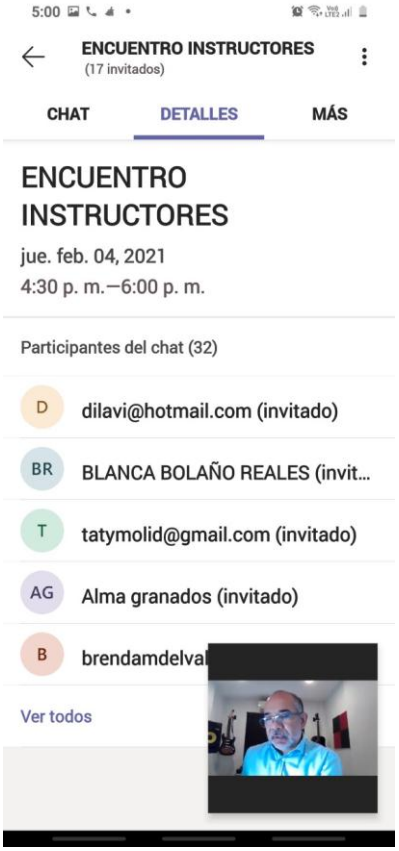
PRESENTACIÓN- Duración 1 hora

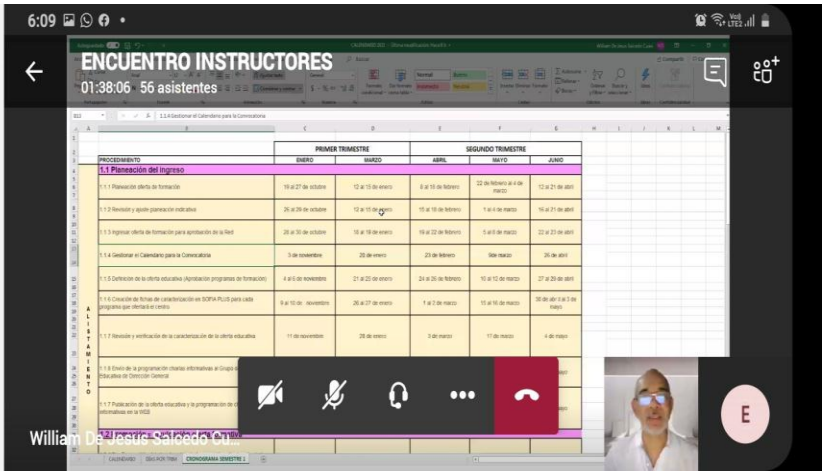
- Estimado aprendiz, bienvenido a las actividades de aprendizaje del programa complementario "***Manejo de la vacunación contra el COVID 19 en Colombia***", en donde abordaremos los componentes del Programa Ampliado de Inmunizaciones, el origen de la Infección Respiratoria Aguda Grave- Características del SARS-CoV-2/ COVID 19, Vacunas y logística requrida para garantizar vacunación segura teniendo en cuenta población objeto.
- El programa complementario, se desarrollará con alta mediación tecnológica, utilizando plataformas definidas.
- Este curso busca fortalecer competencias en el THS priorizado para realizar manejo seguro de la vacunación contra el COVID19. Adicionalmente, las instituciones Prestadores de Servicios de

Anexo 4. Capture de lista de Aprendices asociados a la Ruta de aprendizaje

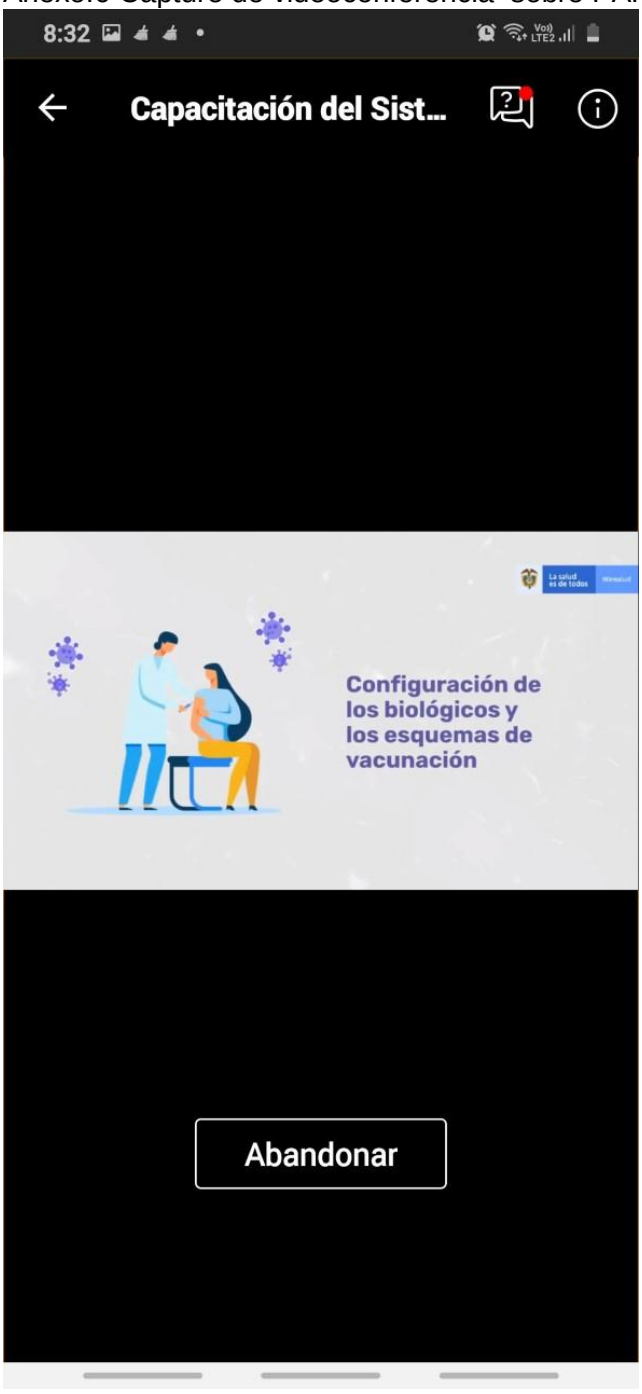


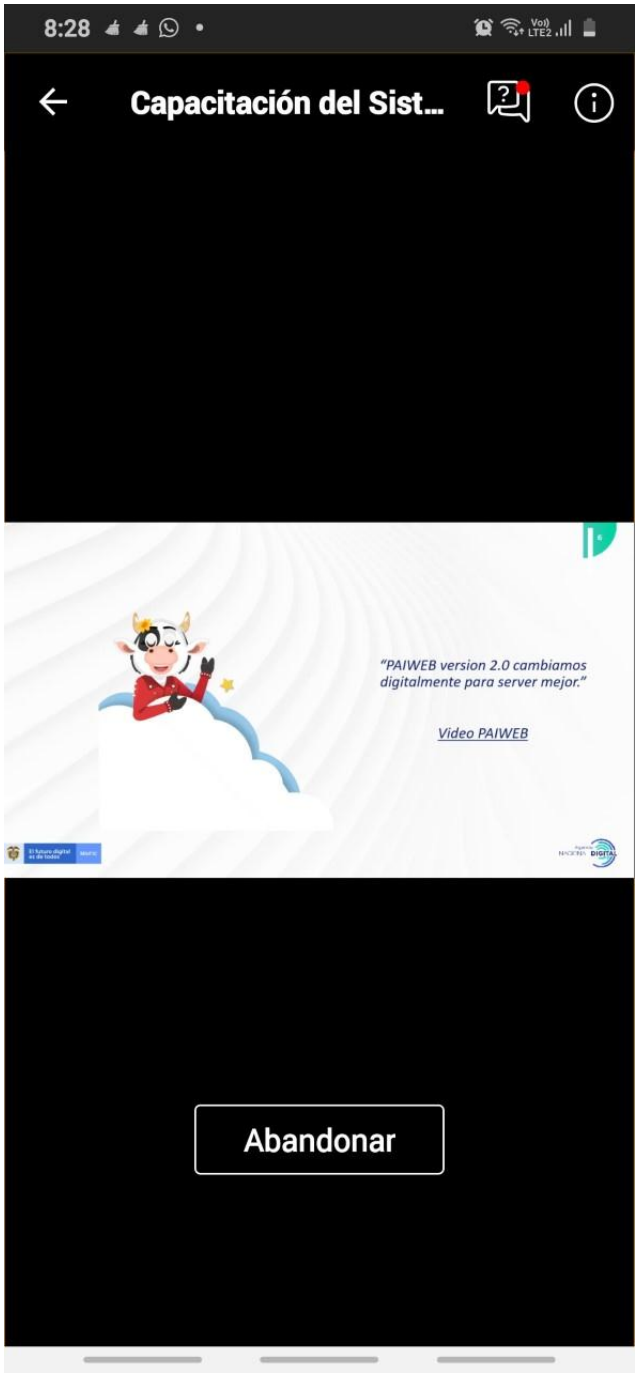
Anexo 5. Capture de videoconferencia encuentro de instructores en plataforma Teams.





Anexo.6 Capture de videoconferencia sobre PAIWEB en plataforma Teams





Anexo 7. Capture de eventos programados en senasofiaplus

