PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2021

Señor (a)
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. 2198190
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No 2198190 del año 2021

ENRIQUE JAVIER VANEGAS BAQUERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7143767 de Santa Marta, 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 UN MILLONES TRESCIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($41.340.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) 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. 2) 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN SALUD.

Obligaciones 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 formación programados, dentro de los	Impartir formación profesional integral en la ficha 2066352 en Apoyo Administrativo en Salud; Competencia: Liquidación de los servicios de salud prestados, según entidad	Encuentros sincronicos en la plataforma territorium

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	responsable del pago, acuerdo de voluntades y normativa; Resultado de aprendizaje : reconocer el marco normativo que rige el proceso de facturación y costos en salud según los manuales tarifarios y acuerdos Formación profesional integral en la ficha 2252230 en apoyo Administrativo en Salud; Competencia: Induccion ; Resultado de aprendizaje : identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral De acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	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)	Elaboración de plan de trabajo, Acciones realizadas para llenar matriz de planeación pedagógica del diseño	Sofía plus , Formato Excel, Guías 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.	Desarrollar las guias de aprendizaje del prcoeso de inducción	Evidencia en la plataforma Territorium.
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	Registro de inasistencias en la plataforma Sofía Plus, para Impartir formación	Listado de aprendices, Sofia plus

	novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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.	N/A	N/A
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.	Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus.	Aplicativo Sofia Plus.
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.	Sofia Plus y Territorium.
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.	Videoconferencia encuentro de instructores 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 febrero. Pago de seguridad social del mes de enero según planilla No	Anexo 7. Capture de eventos programados en Sofia plus. Archivos cargados al secop II con los documentos anunciados

		9416234001–Aportes en linea. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo .	
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.
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 resultantes de procesos de formación profesional.	N/A	N/A
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.	Reunión de alistamiento con 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.
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 de planilla No 9416234001 Aportes en linea del mes de enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ENRIQUE JAVIER VANEGAS BAQUERO
Contratista
C.C. No. 7143767

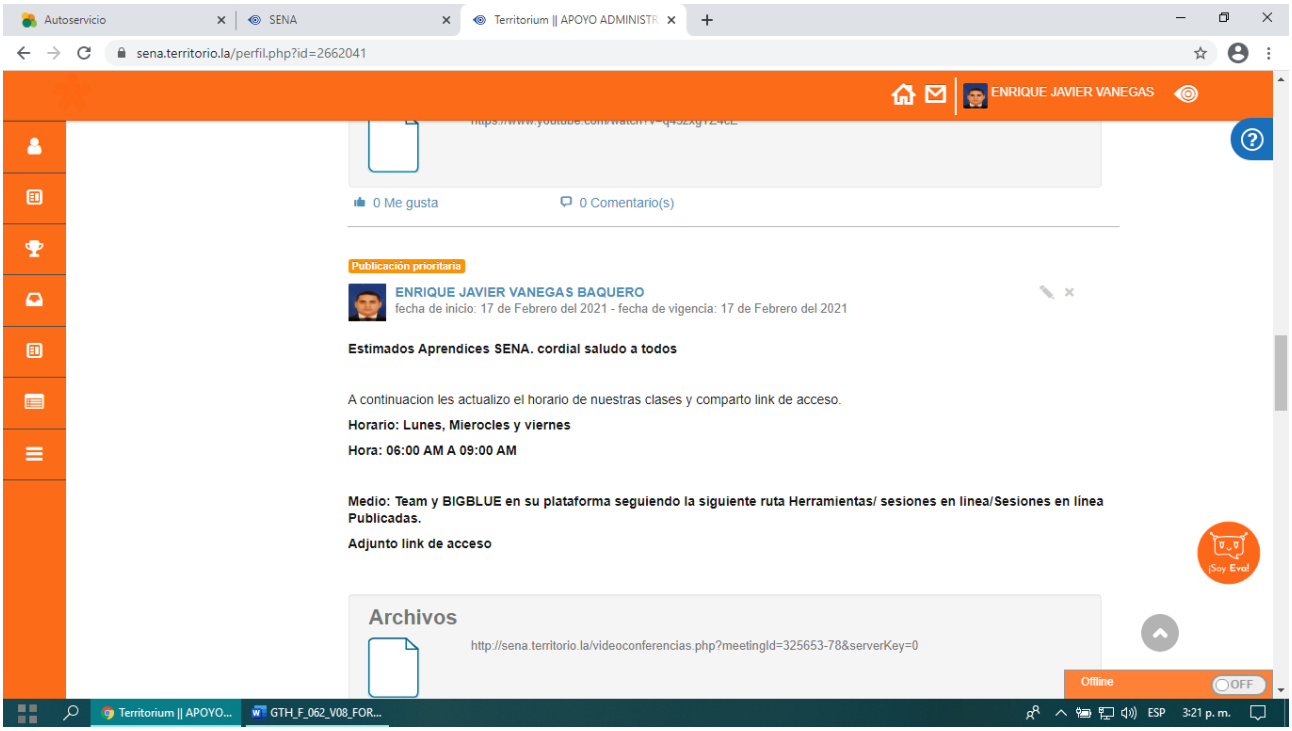
Recibí a satisfacción:

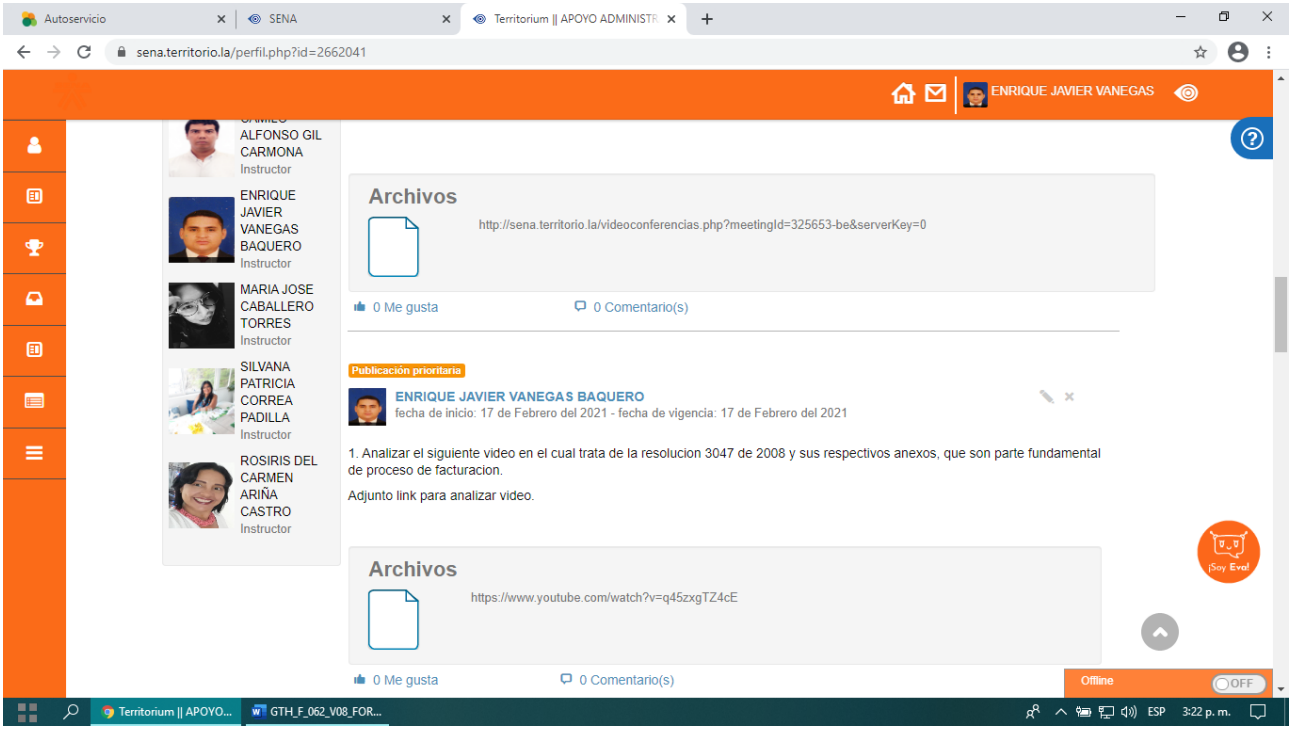
Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato 2198190 de 2021
Coordinador Académico

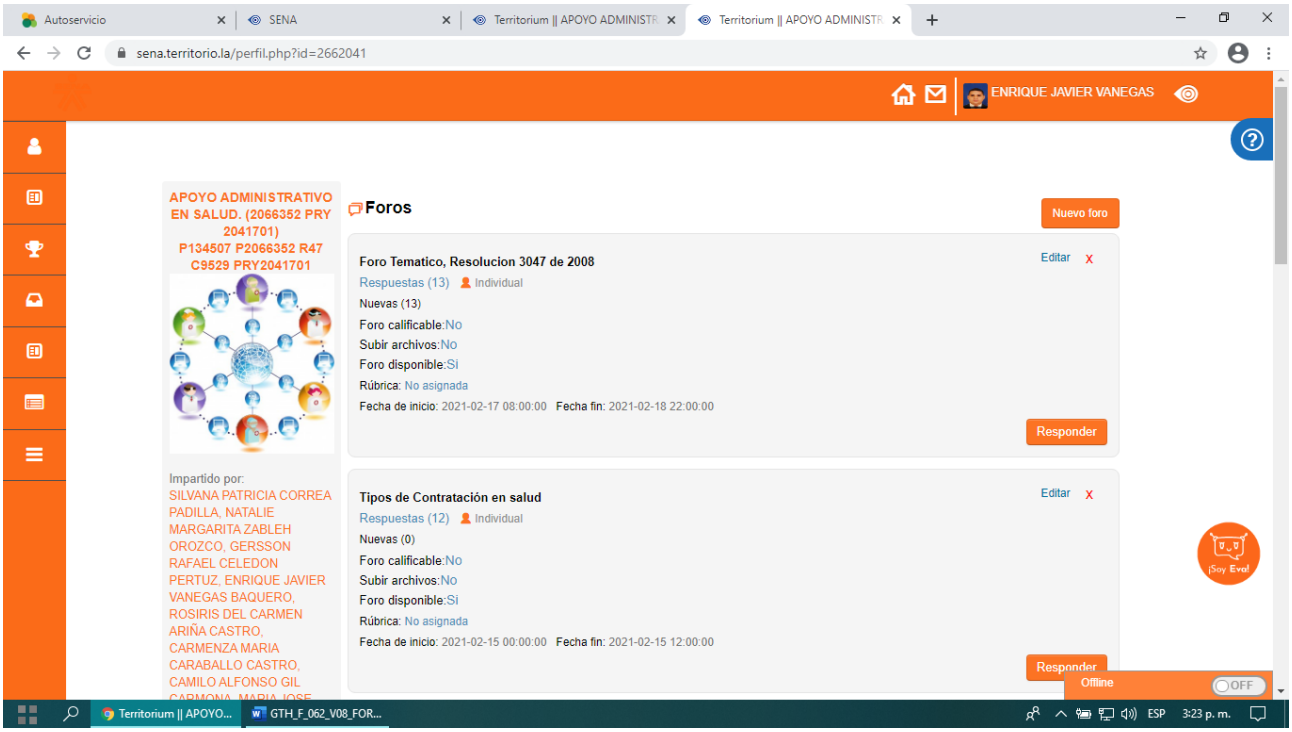
EVIDENCIAS

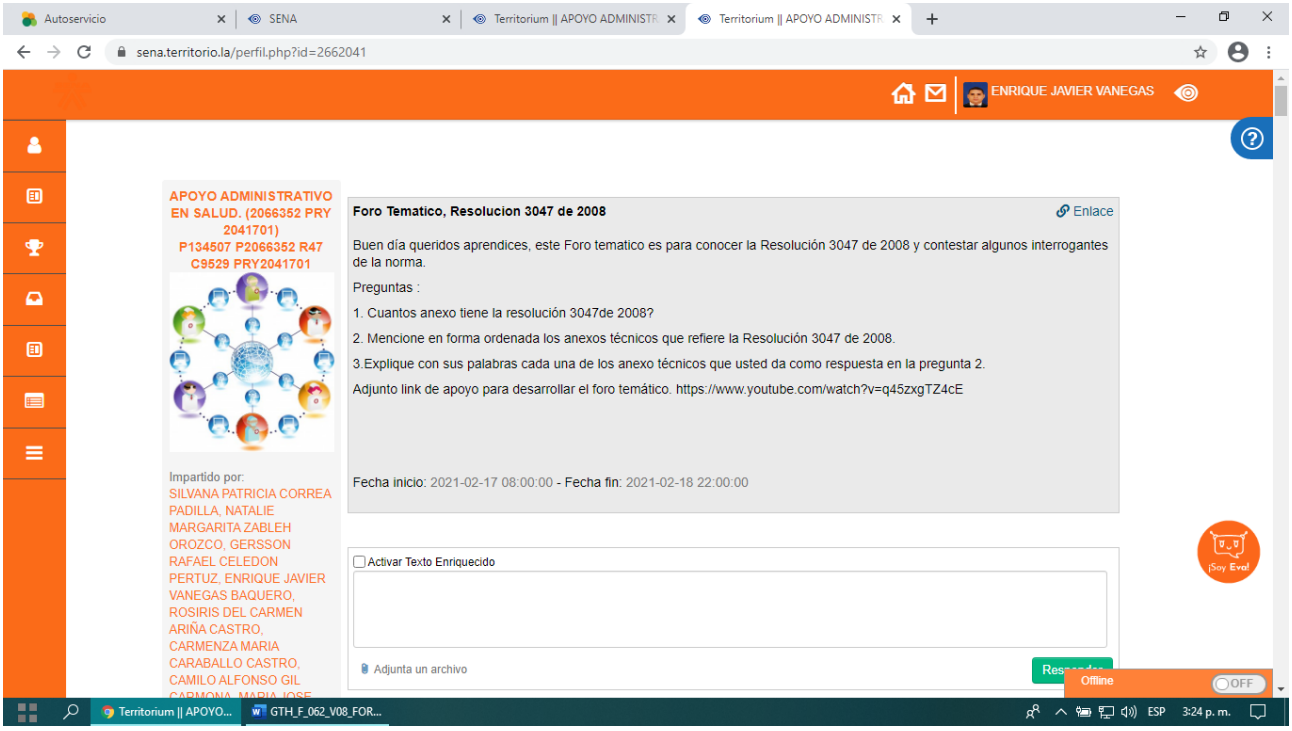
En el presente informe coloco a su conocimiento las acciones realizadas en el periodo de febrero y las evidencia de las mismas.

FICHA No 2066352- APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

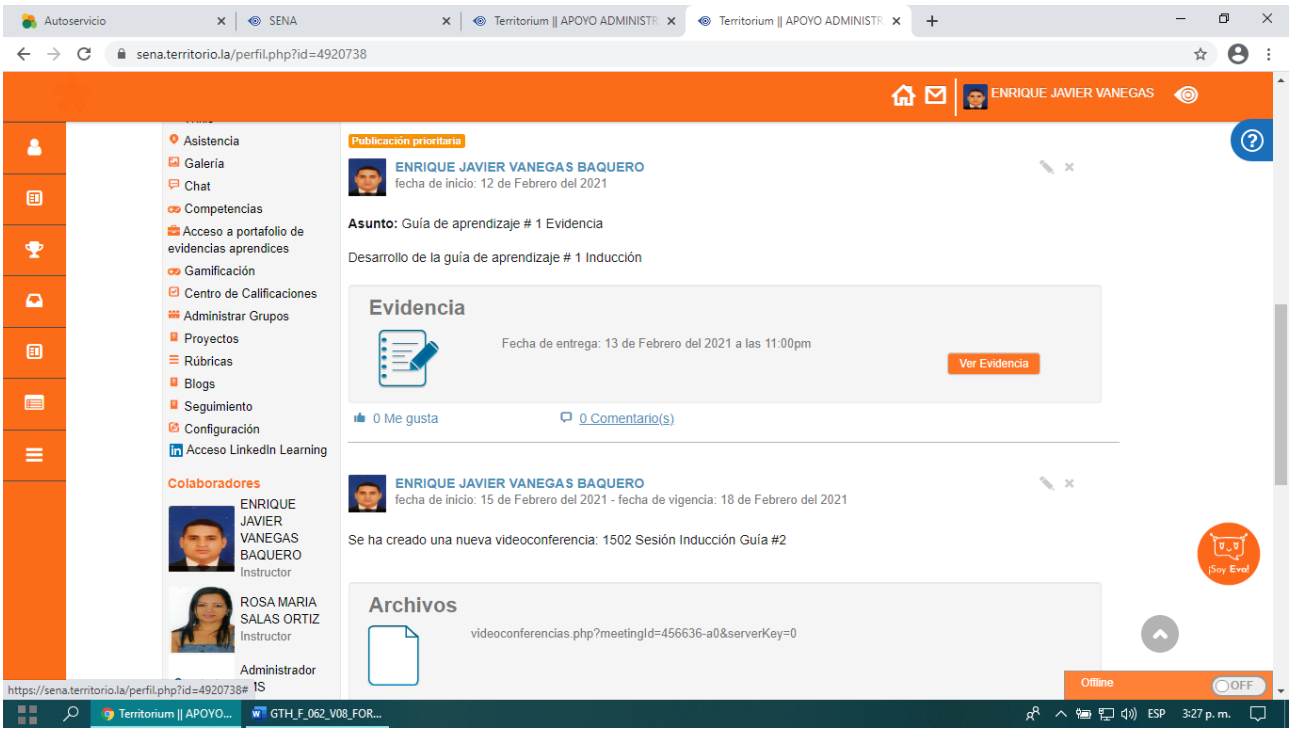



Autoservicio
SENA
Territorium || APOYO ADMINISTR
sena.territorio.la/perfil.php?id=2662041
ENRIQUE JAVIER VANEGAS
ALFONSO GIL CARMONA
Instructor
ENRIQUE JAVIER VANEGAS BAQUERO
Instructor
MARIA JOSE CABALLERO TORRES
Instructor
SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA
Instructor
ROSIRIS DEL CARMEN ARIÑA CASTRO
Instructor
Archivos
http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=325653-be&serverKey=0
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
ENRIQUE JAVIER VANEGAS BAQUERO
fecha de inicio: 17 de Febrero del 2021 - fecha de vigencia: 17 de Febrero del 2021
1. Analizar el siguiente video en el cual trata de la resolucion 3047 de 2008 y sus respectivos anexos, que son parte fundamental de proceso de facturacion.
Adjunto link para analizar video.
Archivos
https://www.youtube.com/watch?v=q45zxgTZ4cE
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF
Territorium || APOYO...
GTH_F_062_V08_FOR...
ESP
3:22 p. m.

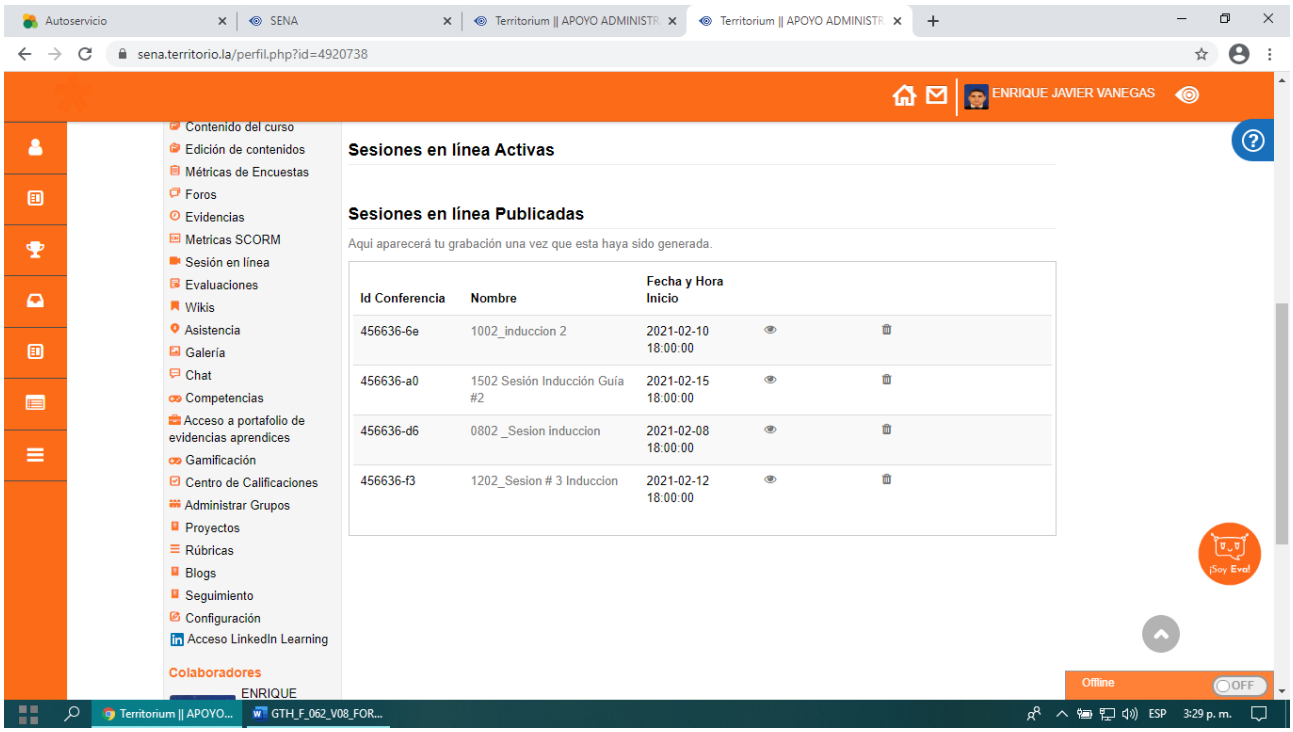

Autoservicio
SENA
Territorium || APOYO ADMINISTR
Territorium || APOYO ADMINISTR
sena.territorio.la/perfil.php?id=2662041
ENRIQUE JAVIER VANEGAS
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. (2066352 PRY 2041701)
P134507 P2066352 R47 C9529 PRY2041701
Impartido por:
SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA, NATALIE MARGARITA ZABLEH OROZCO, GERSSON RAFAEL CELEDON PERTUZ, ENRIQUE JAVIER VANEGAS BAQUERO, ROSIRIS DEL CARMEN ARIÑA CASTRO, CARMENZA MARIA CARABALLO CASTRO, CAMILO ALFONSO GIL
Foros
Nuevo foro
Foro Tematico, Resolucion 3047 de 2008
Editar
Respuestas (13)
Individual
Nuevas (13)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2021-02-17 08:00:00 Fecha fin: 2021-02-18 22:00:00
Responder
Tipos de Contratación en salud
Editar
Respuestas (12)
Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2021-02-15 00:00:00 Fecha fin: 2021-02-15 12:00:00
Responder
Offline
OFF
Territorium || APOYO...
GTH_F_062_V08_FOR...
ESP
3:23 p. m.



FICHA No 2252230- APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD




Autoservicio
SENA
Territorium || APOYO ADMINISTR
Territorium || APOYO ADMINISTR
sena.territorio.la/perfil.php?id=4920738
ENRIQUE JAVIER VANEGAS
2041701)
P134507 P2252230 R47
C9529 PRY2041701
Sesión en línea
Agenda
Crear nueva Sesión en línea
Sesiones en línea Agendadas en Teams
No hay Sesiones en línea agendadas
Sesiones en línea Agendadas
1002_induccion 2
2021-02-10 18:00:00 - 2021-02-10 21:00:00
Finalizada
1502 Sesión Inducción Guia #2
2021-02-15 18:00:00 - 2021-02-15 22:00:00
Finalizada
0802 _Sesion induccion
2021-02-08 18:00:00 - 2021-02-08 21:00:00
Finalizada
1202_Sesion # 3 Induccion
2021-02-12 18:00:00 - 2021-02-12 21:00:00
Finalizada
Impartido por:
Administrador LMS ,
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ,
ENRIQUE JAVIER VANEGAS BAQUERO,
ROSA MARIA SALAS ORTIZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Sesiones en línea Activas
Sesiones en línea Publicadas
Offline
OFF
Territorium || APOYO...
GTH_F_062_V08_FOR...
ESP
3:28 p. m.


Autoservicio
SENA
Territorium || APOYO ADMINISTR
Territorium || APOYO ADMINISTR
sena.territorio.la/perfil.php?id=4920738
ENRIQUE JAVIER VANEGAS
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
Sesiones en línea Activas
Sesiones en línea Publicadas
Aquí aparecerá tu grabación una vez que esta haya sido generada.
Id Conferencia
Nombre
Fecha y Hora Inicio
456636-6e
1002_induccion 2
2021-02-10 18:00:00
456636-a0
1502 Sesión Inducción Guía #2
2021-02-15 18:00:00
456636-d6
0802 _Sesion induccion
2021-02-08 18:00:00
456636-f3
1202_Sesion # 3 Induccion
2021-02-12 18:00:00
Offline
OFF
Territorium || APOYO...
GTH_F_062_V08_FOR...
ESP
3:29 p. m.