PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de marzo de 2024

Señor (a)

Yeny Vanessa Alonso Diaz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5821373

Profesional Bilingüismo

CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo del año 2024

Referencia: No 5821373 del año 2024

David Fernando Osorio Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.035.386de Abejorral, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD, 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 total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUATENTA Y CINCO COP ($4.465.545) cada uno, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y complementaria presencial.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Participar en el proceso formativo asignado por el coordinador académico de los programas tecnología en regencia de farmacia (TRF) y técnico en servicios farmacéuticos (TSF) 2822232 TSF 2823129 TSF 2846954 TRF 2313855 TRF 2874472 TSF 2846955 TRF 2612328 TRF 2613324 TRF 2613325 TRF	Programación desde coordinación y fichas asociadas en la plataforma Sofiaplus. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy

2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Asistencia a reunión el día 12 de marzo de 2024.	Firma del formato de asistencia suministrado por los organizadores de la reunión - Agenda - Lista de asistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	En este mes no se requirió esta acción	En este mes no se requirió esta acción
4	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se hace entrega al supervisor el informe mensual gestión contractual GC y el de GF perteneciente al mes de marzo de 2024	Informes GC Y GF https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy

		Se realiza asociación de fichas en territorium y Sofia plus, se conciertan las fichas y se procede a la asociación	
5	Informar y evaluar 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.	Se realiza emisión de juicios a aprendices que han cumplido con los certificados virtuales	Ficha 2613845 TRF Ficha 2613855 TRF Ficha 2261328 TRF Ficha 2613335 TRF Ficha 2613324 TRF https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realiza la asociación de las fichas correspondientes al primer trimestre	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Cargue para revisión y aprobación GC y GF	Ver informes GF y GC cargados en One drive DAVID FERNANDO OSORIO

8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Seguimiento en las listas de asistencia con respecto a retiros voluntarios o aplazamientos.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se requirió para este mes	No se requirió para este mes
10	Presentar al supervisor del contrato los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación, que requieran llevarse a comité con los respectivos soportes, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz).	En este mes no se requirió esta acción	En este mes no se requirió esta acción

11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Participación en el proceso de selección fase II desarrollada el 22 de marzo	Listado de asistencia del proceso https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador	Pendiente por participación de actividades. No se generaron evidencias
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Norma actualizada a la fecha, entrega de certificado de la competencia requerida. Certificado vigente hasta 24 de Octubre 2024. Asistencia a sensibilización e inducción normas orientar formación	- Certificado de la norma orientar formación presencial -Pantallazo del registro para la actualización de las normas presencial y a distancia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy

14	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	No se requirió	No se requirió
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador	Pendiente por participación de actividades. No se generaron evidencias
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.	Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador	Pendiente por participación de actividades. No se generaron evidencias

17	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	En este mes no se requirió esta acción	En este mes no se requirió esta acción

18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Manejo de los ambientes de aprendizaje limpios y uso moderado de los recursos de electricidad y agua. Asimismo, manejo de basuras en su caneca respectiva	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
19	Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación– CNA, y la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior– SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador	Pendiente por participación de actividades. No se generaron evidencias

20	Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas desde la Coordinación en ejercicio de la ejecución de la formación profesional integral.	Participación del equipo ejecutor realizada el día 12 de Marzo	Actas realizadas en el equipo ejecutor, agenda y asistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
21	Conocimiento detallado procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Se adjuntan las guías de aprendizaje correspondientes a ingles	guías de aprendizaje actualizadas a la fecha Evidencias contractuales
22	Apoyar actividades de acompañamiento de etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso de los aprendices y en cumplimiento del acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.	No se requiere	N/A

23	Gestionar los riesgos en el marco del procedimiento establecido en relación al objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.	Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador	Pendiente por participación de actividades. No se generaron evidencias

24	Brindar atención y orientación en los procesos relacionados con el objeto contractual de forma presencial, virtual y a distancia por los diferentes canales de atención y plataformas dispuestos por la entidad a los clientes internos y externos del Centro de Servicios de Salud. La atención se realizará en los tiempos definidos por la entidad acorde a la necesidad de la prestación del servicio, según el proceso establecido en el objeto contractual.	Respuesta oportuna a la solicitud o consulta que hace el aprendiz o la líder de la ficha vía correo electrónico.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
25	Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar, generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.	Gestión de la formación de acuerdo con los horarios y lineamientos establecidos desde la coordinación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
26	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 objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento	En este mes no se requiere esta acción	N/A

	de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos.		
27	Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y posteriormente con sus concernientes informes realizar la respectiva legalización, en los tiempos definidos por la Circular Gastos de Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.	En este mes no se requirió esta acción	N/A
28	Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se revisa de manera constante el reglamento del aprendiz SENA y demás lineamientos del procedimiento.	Drive.

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.

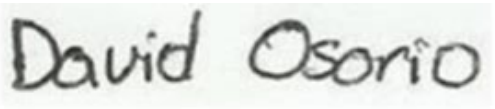
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 número de la planilla 4542867871 expedida por aportes SOI correspondientes al mes de febrero.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Contratista

C.C. No. 1.022.035.386

Recibí a satisfacción:

Firma



Yeny Vanessa Alonso Díaz

Supervisor(a) Contrato 4600823 de 2023

Profesional Bilingüismo