



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de mayo 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 mayo del año 2024

Referencia: No 5821373 del año 2024

David Fernando Osorio Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.035.386 de 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 CUARENTA 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	<p>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)</p> <p>2822232 TSF</p> <p>2823129 TSF</p> <p>2846954 TRF</p> <p>2923460 TRF</p> <p>2846955 TRF</p> <p>2923450 TRF</p> <p>2923431 TRF</p> <p>2923428 TRF</p> <p>2874472 TSF</p>	<p>Programación desde coordinación y fichas asociadas en la plataforma Sofiaplus.</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dfosoriop_sena.edu.co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy</p>



2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Asistencia al equipo ejecutor desarrollada el viernes 17 de mayo e intervención con actividades enfocadas al aprendizaje del idioma inglés	<p>Formato de asistencia suministrada por los organizadores de la reunión y muestras fotográficas.</p> <p>- Agenda</p> <p>- 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 </p>
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	En este mes no se requirió esta acción	N/A
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.	<p>Se hace entrega al supervisor el informe mensual gestión contractual GC y el de GF perteneciente al mes de mayo de 2024</p> <p>Asimismo, se realiza el informe de supervisión mensual.</p> <p>Emisión de juicios por aprobación de trimestre y por niveles virtuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informes GC Y GF - Emisión de juicios <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dfosoriop_sena.edu.co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy</p>



		Se realiza asociación de fichas en ZAJUNA 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 presentado los niveles de manera virtual	Emisión de juicios a aprendices que presentan su certificado virtual https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sen-a.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 segundo trimestre, se realiza emisión de juicios y se hace actualización de información a través de youtube con videos instructivos del manejo de plataforma	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sen-a.edu.co&e=Ab93Sy
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el	Cargue para revisión y aprobación GC y GF Hasta la fecha actual Mayo	Ver informes GF y GC cargados en One drive DAVID FERNANDO OSORIO



	trámite del pago de honorarios.		
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, aplazamientos e inasistencias	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	N/A
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	N/A



11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se requirió para este mes	N/A
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	N/A
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.	<p>Norma actualizada a la fecha, entrega de certificado de la competencia requerida. Certificado vigente hasta 24 de Octubre 2024.</p> <p>Realización de las pruebas escrita y presencial de la norma orientar formación presencial y a distancia con un resultado de avanzado (próximo a generar certificado)</p>	<p>- Certificado de la norma orientar formación presencial</p> <p>-Pantallazo del registro para la actualización de las normas presencial y a distancia</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/per/sonal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy</p>



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	N/A
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	N/A
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador	N/A
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	N/A



18	<p>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.</p>	<p>Manejo de los ambientes de aprendizaje limpios y adecuada iluminación</p> <p>Asimismo, manejo de basuras en su caneca respectiva</p> <p>Luces encendidas estrictamente cuando es necesario y aire acondicionado</p>	<p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy</p>
19	<p>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.</p>	<p>En este mes no se requirió esta acción</p>	<p>N/A</p>



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 17 de mayo	Actas realizadas en el equipo ejecutor, agenda y asistencia a las diferentes actividades (revisar carpeta 2) 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 del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Se realiza lectura constante de las obligaciones a realizar. Asimismo, se cumple con el objeto “prestar servicios a formación titulada”	Guías de aprendizaje actualizadas a la fecha y programación 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 requirió para este mes	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 los juicios emitidos a la fecha, Asimismo con tutorías para el manejo de la nueva plataforma	Se cuenta con los juicios emitidos a la fecha, Asimismo con tutorías para el manejo de la nueva plataforma https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
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. Asimismo, se realiza emisión de juicios a aquellas personas que lo requieren cuando han cumplido con los certificados y/o encuentros	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	Gestión de la formación de acuerdo con los horarios establecidos desde coordinación y juicios actualizados	https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy



	coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.		
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 de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos.	<p>Se realiza préstamo de materiales tales como computadores, extensiones de poder, con su respectiva devolución en las mismas condiciones que son entregadas. De igual manera la entrega del ambiente de formación y el uso adecuado de las conexiones.</p> <p>El uso adecuado de tablero, tv y sillas</p>	<p>Ver evidencias en carpeta 18</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy</p>
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,	En este mes no se requirió esta acción	N/A



	aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato		
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 aprendizaje SENA y demás lineamientos del procedimiento	Ver reglamento del aprendiz https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxCmeMo4jVi-IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy

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 4547412463 expedida por aportes SOI correspondientes al mes de abril.

Evidencias en (13) 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