PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, octubre 31 de 2024

Señor (a)

Yeny Vanessa Alonso Diaz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6078946
Profesional de Bilingüismo Grado 08
Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6078946 del año 2024

Diego Leandro Orozco Puerta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71763571 de Medellín, 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 dieciocho millones setecientos cincuenta y cinco mil doscientos noventa pesos cop ($18.755.290). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de tres millones cuatrocientos veinte y tres mil quinientos ochenta y cinco pesos cop ($3.423.585), correspondiente al mes de agosto de 2024. b) tres (3) 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 septiembre a noviembre de 2024.

c) un último pago por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos cop ($1.935.070), correspondiente al mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades de este.	Se acompañaron las fichas: 2998965 2840983 2923358 2992561 2870084 3036185 2923350 3065723	Documentos socializados
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participé en el equipo ejecutor del 11 de octubre de 2024 O	Lista de asistencia
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se requirió para el presente mes	NA
4	Entregar al coordinador(a) académico(a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrego el informe de ejecución mensual y portafolio con la	PORTAFOLIO DIEGO OROZCO 2024

		información de la gestión de la formación.	
5	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se informó y se emitieron los respectivos juicios de las siguientes fichas 2870087 3036185 2923358 2992561 2923350 2998965	PORTAFOLIO DIEGO OROZCO 2024
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se gestiona la formación por medio de classroom y se reportan las inasistencias en el aplicativo sofiaplus.	PORTAFOLIO DIEGO OROZCO 2024
7	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Presentación de informe mensual de ejecución contractual y reporte de actividades mensual	Informe y reporte mensual de actividades.
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	No se requirió para el presente mes	NA

9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se convoca a comités de evaluación y seguimiento de aprendices en este mes.	NA
10	Presentar al Coordinador Académico 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).	No se requirió para el presente mes	NA
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se requirió para el presente mes	NA
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se requirió para el presente mes	NA
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"; ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING; de acuerdo con según la normatividad institucional vigente; así como los procesos	Inscripción a la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Correo electrónico citación a primera reunión

	que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
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 para el presente mes	NA
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No se requirió para el presente mes	NA
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No se requirió para el presente mes	NA
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos conforme a la planeación señalada por el Coordinador Académico necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No se requirió para el presente mes	NA
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las	Limitación del uso de recursos tecnológicos y naturales al estricto necesario para el	NA

	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.	cumplimiento del objeto del contrato	
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.	No se requirió para el presente mes	NA
20	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.	Estoy a cargo de planear, ejecutar y evaluar a las fichas: 2998965 2840983 2923358 2992561 2870084 3036185 2923350 3065723 En la competencia de bilingüismo.	Reporte juicios evaluativos.
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y	Velo constantemente por el buen uso y	NA

	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 estos.	trato de que se le dan tanto a las instalaciones como a los bienes que en ella se encuentran.	
22	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.	No se requirió para el presente mes	NA

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.

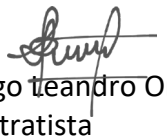
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 No. de planilla 73532381 del operador ENLACE OPERATIVO correspondiente al mes septiembre.

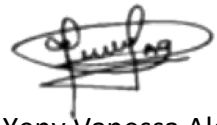
Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Diego Leandro Orozco Puerta
Contratista
C.C. No. 71763571

Recibí a satisfacción:



Yeny Vanessa Alonso Diaz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6078946 de 2024
Profesional G08
Centro de Servicios de Salud