PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 13 de diciembre de 2024

Señor (a)
Yeny Vanessa Alonso Díaz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5821373
Profesional Bilingüismo
Centro de servicios de salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre 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 ($46.590.520). 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. b) Un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA COP (1.935.070), correspondiente al mes de diciembre de 2024

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre 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.	Participar del proceso formativo y actividades indicadas por el coordinador académico basado en la filosofía sena: ser, hacer y saber hacer con los programas de tecnología en regencia de farmacia (TRF), técnico en servicios farmacéuticos (TSF) y salud pública Asimismo, estar pendiente de las actualizaciones y/o nuevas indicaciones desde coordinación 2874471 S. Pública 2846954 TRF 2923460 TRF 2846955 TRF 2923450 TRF 2923431 TRF 2923428 TRF 2874472 TSF	Programación desde coordinación y fichas asociadas en la plataforma Sofiaplus. Evidencias contractuales
2	Participar en los equipos ejecutores,	Asistencia al equipo ejecutor desarrollado el	Listas de asistencia

	según los lineamientos y políticasestablecidas por la entidad.	Martes 10 diciembre de 2024 e integración miércoles 11.	Evidencias contractuales
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 con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se hace entrega al supervisor el informe Gestión contractual GC, el de GF y el informe contractual de diciembre de 2024.	Informes GC Y GF Emisión de juicios DAVID FERNANDO OSORIO
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 finiquita el proceso de revisión de actividades evaluativas y se realiza emisión de juicios del trimestre 4.	Emisión de juicios a aprendices que presentan su certificado virtual y fichas que terminan el trimestre # 4 5. Juicios emitidos
6	Gestionar la formación profesional integral, mediante la aplicación de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM según los lineamientos institucionales.	Seguimiento y entrega de las evidencias utilizando la plataforma Drive mientras se dan nuevas instrucciones de Zajuna	Fichas asociadas en Sofia plus y gestión en drive 6 Gestion de la formaciòn en Zahuna y sofia plus

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 Hasta la fecha actual diciembre	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.	Se informa acerca de novedades de aprobación de juicios para aquellos aprendices que cumplen con los requisitos de aprobación de RAPS.	Evidencias contractuales
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 virtual).	Apoyo con la emisión de juicios correspondientes a programas tales como gestión administrativa, salud pública Con su respectiva respuesta.	Foto de contexto 6 Gestion de la formaciòn en Zajuna y sofia plus
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.	Se cargan los certificados renovados de las normas orientar formación presencial y virtual realizados durante el segundo trimestre del año 2024 y con un puntaje de “avanzado” para ambas competencias. Para este mes de diciembre se culminó con el curso de Evaluación de la formación profesional integral.	Certificado de la norma orientar formación presencial e E-learning Listas de asistencia a la formación 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	No se requirió	N/A

	cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.		
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	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas	Manejo de los ambientes de aprendizaje limpios, adecuada iluminación cuando se requiere y organización de los pupitres adecuadamente	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxC

	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.		meMo4jVi-_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.	En este mes no se requirió esta acción	N/A
20	Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear,	Gestión de la formación de acuerdo a los horarios establecidos desde coordinación y juicios actualizados para el trimestre #4	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfosoriop_sena_edu_co/Eg1Wsfu_iQxC

	ejecutar y evaluar, generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.		meMo4jVi-_IB4ldmR1STXCBb7LJmlaaxPA?email=dfosoriop%40sena.edu.co&e=Ab93Sy
21	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.	En el área de alistamiento, 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. El uso adecuado de tablero, tv y sillas.	Ver firma de confirmación de entrega adecuada de material desde alistamiento Manejo adecuado de los objetos sena
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	En este mes no se requirió esta acción	N/A

	vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato		

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.

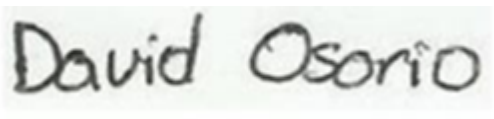
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 4580917376 expedida por aportes SOI correspondientes al mes de noviembre.

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

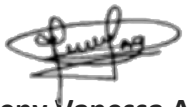


David Fernando Osorio Patiño

Contratista

C.C. No. 1.022.035.386

Recibí a satisfacción:



Yeny Vanessa Alonso Díaz
Supervisor(a) Contrato 5821373 de 2024
Profesional Bilingüismo