PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de Agosto de 2020

Señor (a)
GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1341534
Coordinador Académico
Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Agosto de 2020

Referencia: 1341534 del año 2020

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 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 de Agosto objeto de cobro.

Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($39.417.560). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a)Un primer pado por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE COP($3.284.797).correspondiente al mes de febrero de 2020.b)nueve(9)pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA COP ($3.790.150)cada uno,correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2020. c) Un último pado por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE COP ($2.021.413), correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION ORIENTACION Y ASESORIA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION COMPLEMENTARIA PRESENCIAL EN EL PROGRAMA DE BILINGUISMO

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**1.** Desarrolla	Orientar la	Programación de Fichas y diagramador de horas https://drive.google.com/drive/folders/1rEfCwwqN7rxifUZcnYeBv2PTBkmB7xX

	r sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	formación	L?usp=sharing
2	**2.** Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación de las reuniones del equipo curricular via online (semana del 6 al 10 de Julio de 2020)	Ver actas de reuniones Grabaciones de reuniones via meet (enlaces guardados por el coordinador)
3	**3.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se ejecutó	No se ejecutó
4	**4.** Entregar al coordinador académico la información que le sea	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académi	Informes contractuales, seguridad social y planilla SI contratista https://drive.google.com/drive/folders/18eqKbgEz9Swxx4BSRTlz9ODL051XKh3O?usp=sharing Envío de portafolio instructor https://drive.google.com/drive/folders/1EAjnVa83uuPC3mycMIDl310PqxisAsPa?usp=sharing

<table>
<tr><td></td><td>solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.</td><td>ca.</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>5. Informar 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.</td><td>Emitir juicios de evaluación en el aplicativo Sofía plus y divulgación de los resultados en la plataforma institucional territorium</td><td>Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía plus y capturas de pantalla con el anuncio de divulgación

https://drive.google.com/drive/folders/1T7YHUAUKVXix_vCbwoyeMVzLg8UZcgG0?usp=sharing

Divulgación de bolsas de bilingüismo

<table><tr><th>Regional/Centro</th><th>Familia</th><th>Nombre del programa</th><th>Enlace de inscripción directa</th><th>Id de Solicitud (código de inscripción de empresa)</th><th>Id Ficha</th></tr><tr><td>REGIONAL ANTIOQUIA - 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD</td><td>ENGLISH DOT WORKS (INGLES)</td><td>ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS</td><td>oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=4rMz9V4kzQg</td><td>1433081</td><td>2075724</td></tr><tr><td>REGIONAL ANTIOQUIA - 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD</td><td>ENGLISH DOT WORKS (INGLES)</td><td>ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)</td><td>http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=8jSmoXKnqfY</td><td>1433351</td><td>2075720</td></tr><tr><td>REGIONAL ANTIOQUIA - 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD</td><td>ENGLISH DOT WORKS (INGLES)</td><td>ENGLISH DOT WORKS 2 (INGLES)</td><td>http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=9fYmcQ1Qggg</td><td>1433376</td><td>2075746</td></tr><tr><td>REGIONAL ANTIOQUIA - 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD</td><td>ENGLISH DOT WORKS (INGLES)</td><td>ENGLISH DOT WORKS 3 (INGLES)</td><td>http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=GxRsl6CQHOc</td><td>1433379</td><td>2075753</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>6</td><td>6. Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.</td><td>Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofía Plus y territorium para facilitar la formación profesional integral</td><td>Carpetas técnicas por nivel de inglés donde se consigna material de estudio y evidencias.

https://drive.google.com/drive/folders/1eNdsqcMtjuvu_UpNLXtl4Huf-o5z1haX?usp=sharing</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7. Presentar oportuna</td><td>Entrega de soportes</td><td>Informes contractuales, seguridad social y planilla SI contratista

https://drive.google.com/drive/folders/18eqKbgEz9Swxx4BSRTlz9ODL051XKh</td></tr>
</table>

	mente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	contractuales	3O?usp=sharing
8	**8.** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Realizar seguimiento a las aprendices en su proceso de formación (anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus)	Planillas de seguimiento del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1AoOauJ0kq9LyuTGYd80MVPgyvyNUmPvU?usp=sharing
9	**9.** Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el	Participación en reuniones equipo ejecutor	Grabaciones de reuniones via meet (enlaces guardados por el coordinador)

	debido proceso según el Reglamento de Aprendices.		
10	**10.** Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual) y en el proceso de Gestión para las cualificaciones (ECCL), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
11	**11.** Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos.	Participación en el curso "desarrollo de habilidades del instructor SENA" y orientar	Link de reuniones via Teams https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDBkM2NjY2ItYTFhNC00MTY2LWI2NzYtMDljNmM1NWJiMzIz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22d39a2d61-55c4-4db8-8dbe-457991b114bf%22%7d

		formación presencial y a distancia	
12	**12.** Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
13	**13.** Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
14	**14.** Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia	Se entregó documentación en la certificación de compete	Certificación de las competencias y habilidades pedagógicas https://drive.google.com/file/d/1rLubEfb8_rhHaMWN9OO5xNRQrIPRe17d/view?usp=sharing Lista de asistencia a los cursos

	“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”, 240201056; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	ncias	https://drive.google.com/file/d/1rqthoNVUj6yJ6S4vptmW8F0FZhag_h50/view?usp=sharing (revisar inscripción a los cursos orientar formación presencial y a distancia)
15	**15.** Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

16	**16.** Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

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.	No se ejecutó			
2.	No se ejecutó			

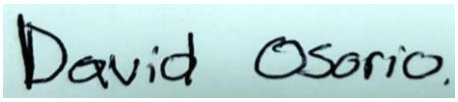
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 4351074149 expedida por Aportes en Linea SOI correspondientes al mes de julio de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Evidencias en (2) folios



David Fernando Osorio Patiño
Contratista
C.C. No. 1.022.035.386
Recibí a satisfacción:



Giovanny Contreras Alvarez
Supervisor(a) Contrato1341534 de 2020