PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 12 DE DICIEMBRE DEL 2024

Señor

EDINSON ELJADUE CASTILLA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5862474

Cargo del supervisor: Coordinador Académico

Dependencia: Centro de formación de talento humano en saludCiudad

Bogotá D.C

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5862474 DEL 2024

Blanca Yamile Medina Acosta, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.726.295 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de formación de talento humano en salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo objeto de cobro

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS . M/CTE. ($37357857).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS . COP incluido IVA. ($ 3932406), b) Un segundo pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS .COP incluido IVA. ($ 3238452), c) Un tercer pago correspondiente

al mes de abril de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS .OP incluido IVA. ($4163724), d) Un cuarto pago correspondiente al mes de junio de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS UN MIL OCHENTA Y OCHO PESOS .COP incluido IVA. ($ 3701088), e) Un quinto pago correspondiente al mes de junio de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS .COP incluido IVA. ($ 3238452), f) Un sexto pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS . COP incluido IVA. ($ 3469770), g) Un séptimo pago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS . COP incluido IVA. ($ 3469770), h) Un octavo pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS .COP incluido IVA. ($ 2775816), i) Un noveno pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS .COP incluido IVA. ($ 4163724), k) Un décimo pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS . COP incluido IVA. ($ 3238452), l) Un onceavo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TRES PESOS .COP incluido IVA. ($ 1966203)

Plazo: 969 Horas hasta el 12/12/2024

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinaciónrespectiva en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, deacuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Ejecución de la formación profesional Integral para la Ficha: 2875003 con acompañamiento de practica de salud pública con actividades según plan de trabajo salud pública . Para el programa técnico en enfermería en la competencia: Administrar inmunobiológicos según delegación y normatividad en salud. Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud. Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normatividad legal y vigente.	Registro en el aplicativo Sofía Plus de los eventos de las horas ejecutadas durante el mes de marzo con la ficha 2875003 en el programa Técnico en Enfermería
2	Orientar y apoyar a los Aprendicesen el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación	Ejecución de la formación profesional Integral para la Ficha: 2875003 con acompañamiento de practica de salud pública con actividades según plan de trabajo salud pública. Para el programa técnico en enfermería en la	Registro en el aplicativo Sofía Plus de los eventos de las horas ejecutadas durante el mes de marzo con ejecución de la formación en el programa Técnico en Enfermería en plataforma drive correo bymedina@sena.edu.co

		competencia Administrar inmunobiológicos según delegación y normatividad en salud. Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud. Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normatividad legal y vigente.	
3	Actualizar sus conocimientos en lastecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	Participación en la certificación en la norma competencia evaluar soportes de atención médica	Registro actividades ZOOM
4	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales	Asistencia transferencia de Conocimiento y Tecnología, conferencia llamada **"Ciberseguridad"**	Pantallazos planilla asistencia
5	Participar en las actividades de seguridad y salud en dtrabajo programadas por el Centro.	Participación en la charla sobre Actividad SENA Mentalmente Saludable	Pantallazos form asistencia
6	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de losplanes de mejoramiento que le sean asignados.	Ejecución de la formación profesional Integral para la Ficha: 2875003 con acompañamiento de practica en salud pública con actividades según plan de trabajo y guía de aprendizaje de salud pública. Para el programa técnico en	Formato de seguimiento a encuentros pedagógicos

		enfermería… en la competencia Administrar inmunobiológicos según delegación y normatividad en salud. Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud. Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normatividad legal y vigente.	
7	Presentar y registrar en el aplicativoinstitucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Formación presencial en práctica de salud pública con aprendices de la ficha 2875003 en viva 1ª Américas en el horario de las 07:00 a 13:00	Formato a seguimiento a encuentros pedagógicos
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medioambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Plan de trabajo y calificación de evidencias en Teams	Plan de trabajo
9	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación,el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendicespara su mejoramiento continuo	Asistencia Congreso internacional distrito IN	Pantallazos planilla asistencia /evidencia fotográfico
10	Participar en las jornadas de diseñoy desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Realización de guía de salud publica y ceración del foro en Teams	Invitación de participación en el foro dentro Teams

11	Participar en procesos de promoción de los programas deFormación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividadesde Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Asistencia transferencia de Conocimiento y Tecnología, conferencia llamada **"Ciberseguridad"**	Pantallazos planilla asistencia
12	Participar en el proceso deselección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	No asignada el mes diciembre	No asignada el mes diciembre
13	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Realizar el diligenciamiento de formato actualizado de solicitud de materiales para la formación	GIL-F-014 Formato de solicitud de bienes
14	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Participación en la capacitación de entrega de documentos finales de contrato	Evidencia de asistencia Teams
15	Armonizarse con el Programa deBienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	Promoción de los programas de bienestar al aprendiz	Formato de seguimientos a encuentros pedagógicos concertados

16	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodoacadémico que afectaron la ejecución de la programación.	Presentar informes de la ejecución de la formación profesional integral Formato F62	Informe F62 y PDF
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento durante los encuentros planteados	Formatos de seguimiento a encuentros pedagógicos
18	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demásdocumentos para el trámite de pago.	Entrega mensualmente cuenta de cobro según cronograma asignado. Pago de seguridad social del mes de noviembre aportes operador soi planilla con el No. 7948552870	Planilla de pago de seguridad social del mes de noviembre aportes operador soi planilla con el No. 7948552870
19	Participar en las reuniones de docencia servicio de la instituciónndonde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico.	Participación comité docencia servicio Viva 1ª y nueva Eps	Registro fotográfico de asistencia comité 26/11/2024
20	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera	No asignada el mes diciembre	No asignada el mes diciembre
21	Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológicocorrespondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros. Cuando así se requiera.	Asistencia Congreso internacional distrito IN	Pantallazos planilla asistencia /evidencia fotográfico
22	Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado.	Controlar la asistencia al grupo de aprendices asignados a virtualidad y llevar lista de asistencia y reporte de ausencias en el aplicativo de Sofia	Seguimiento encuentros pedagógicos concertados yreporte de ausencias en el aplicativo de Sofia

23	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento yevaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Constancias de participación en la ruta innovación	Constancias
24	Fomentar el uso de los recursos deacceso a la información científica especializada. (Bases dedatos y libros electrónicos).	Promoción directa de las bases de datos de la biblioteca y demás disponibles en el Sena	Promoción a través de redes
25	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional	Participación en los cursos de SI contratistas	Certificados de inducción
26	Para los instructores de formaciónvirtual y a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación dedesempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso Guía Orientación Formación AmbientesVirtuales de aprendizaje-GFPI-G- 014/V4.	No Aplica	No Aplica
27	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Registro de actividadescon aprendices	Fotos de sesiones educativas

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 lasactividades 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.

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.

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. 7943598368 de la planilla, SOI Noviembre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

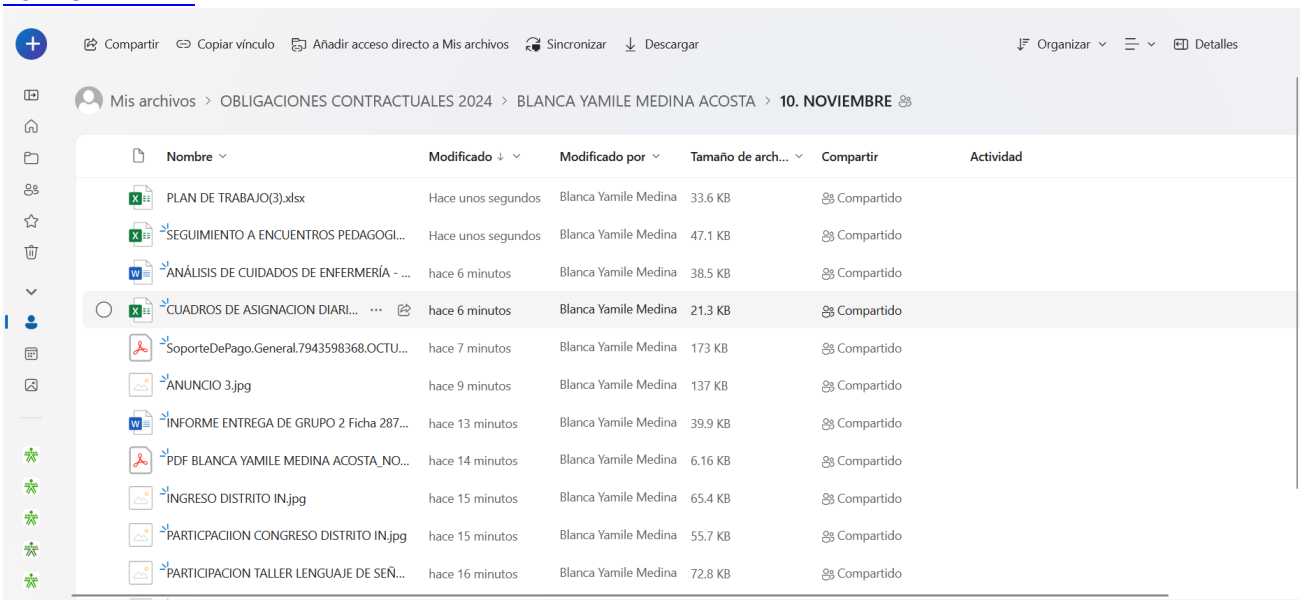
Firma
Blanca Yamile Medina Acosta
Contratista.
C.C. No. 52726295

Recibí a satisfacción:

Firma
EDINSON ELJADUE CASTILLA
Supervisor(a) Contrato 221838/2021
Coordinador Académico
Centro de formación de talento humano en salud

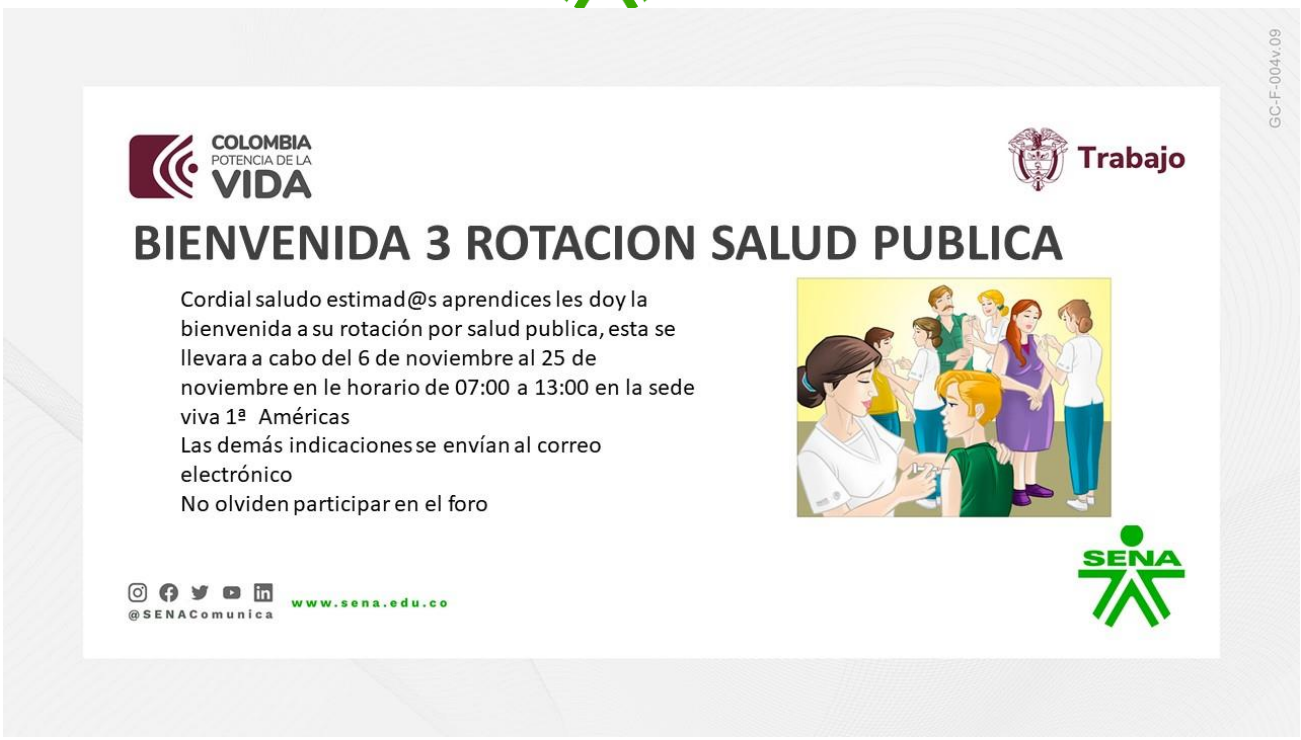
EVIDENCIA DE LA FORMACION DEL DRIVE

10. NOVIEMBRE

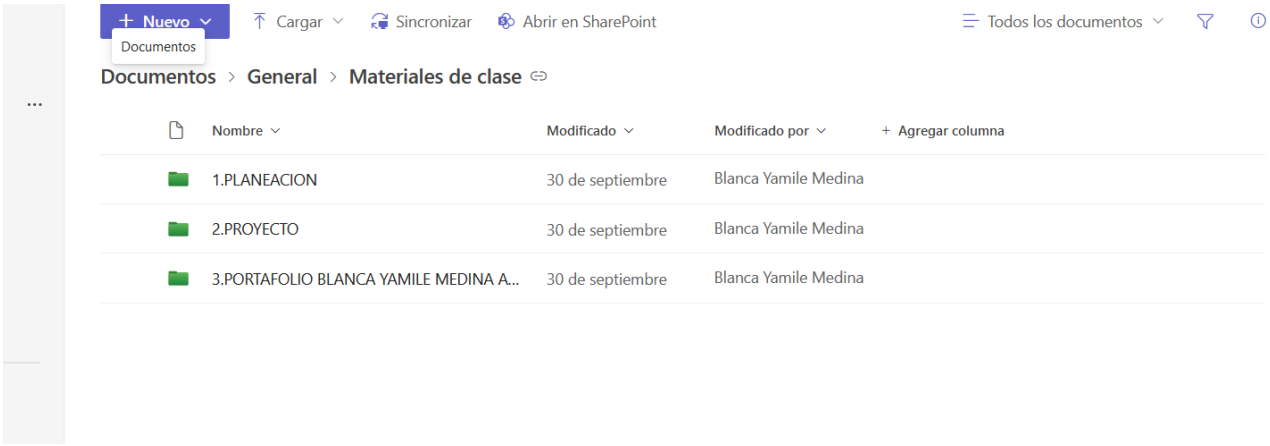


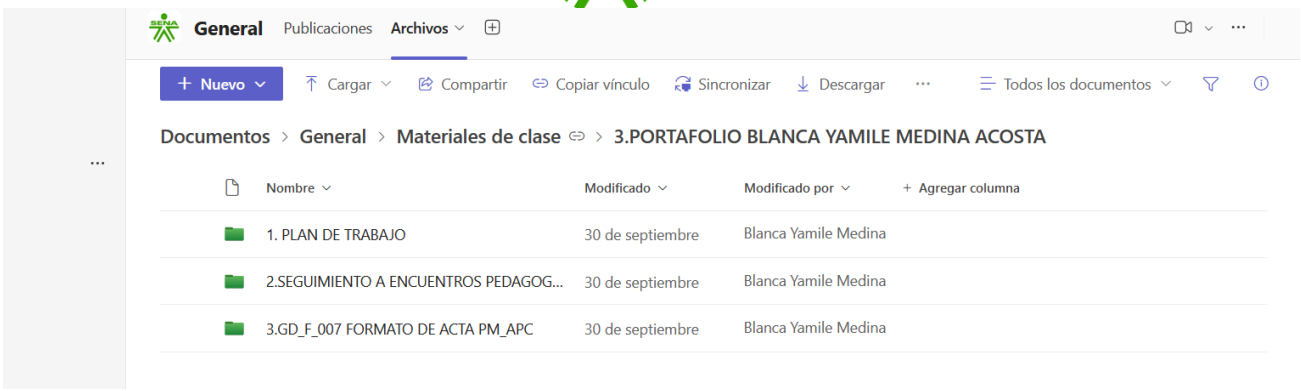
2. EVIDENCIAS DE TEAMS

1. ANUNCIOS

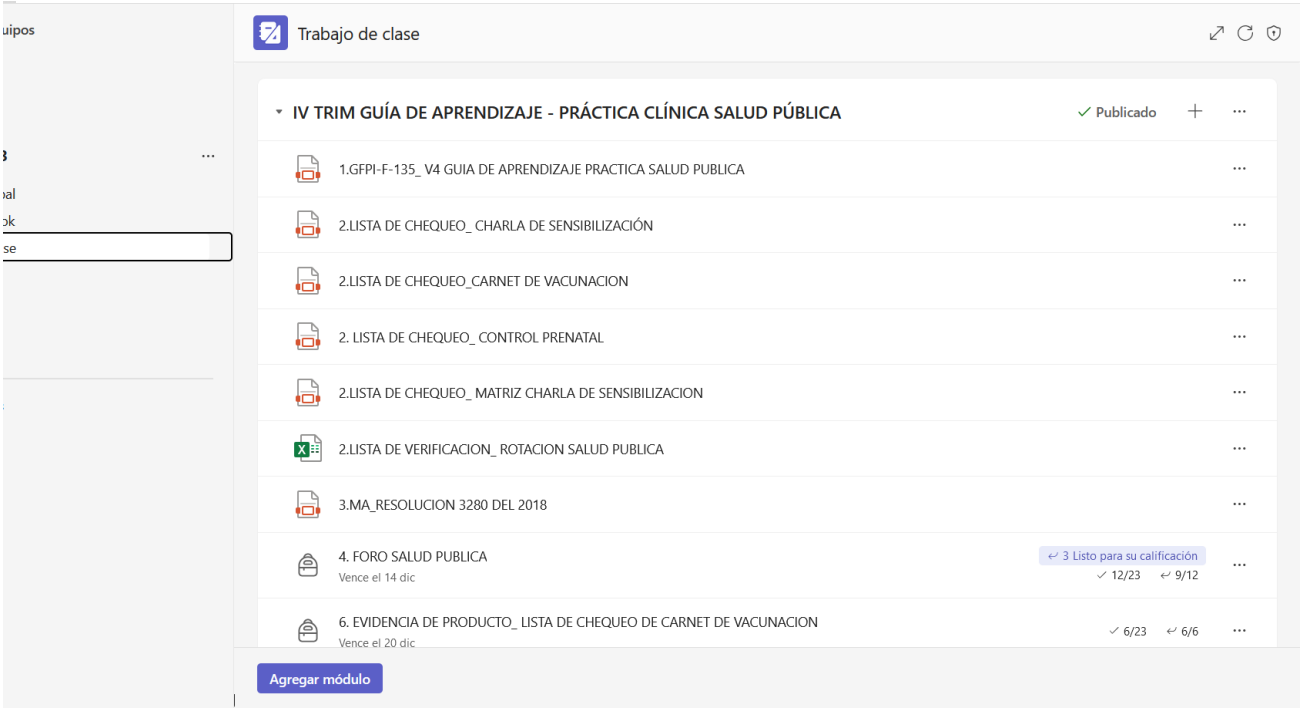


1. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

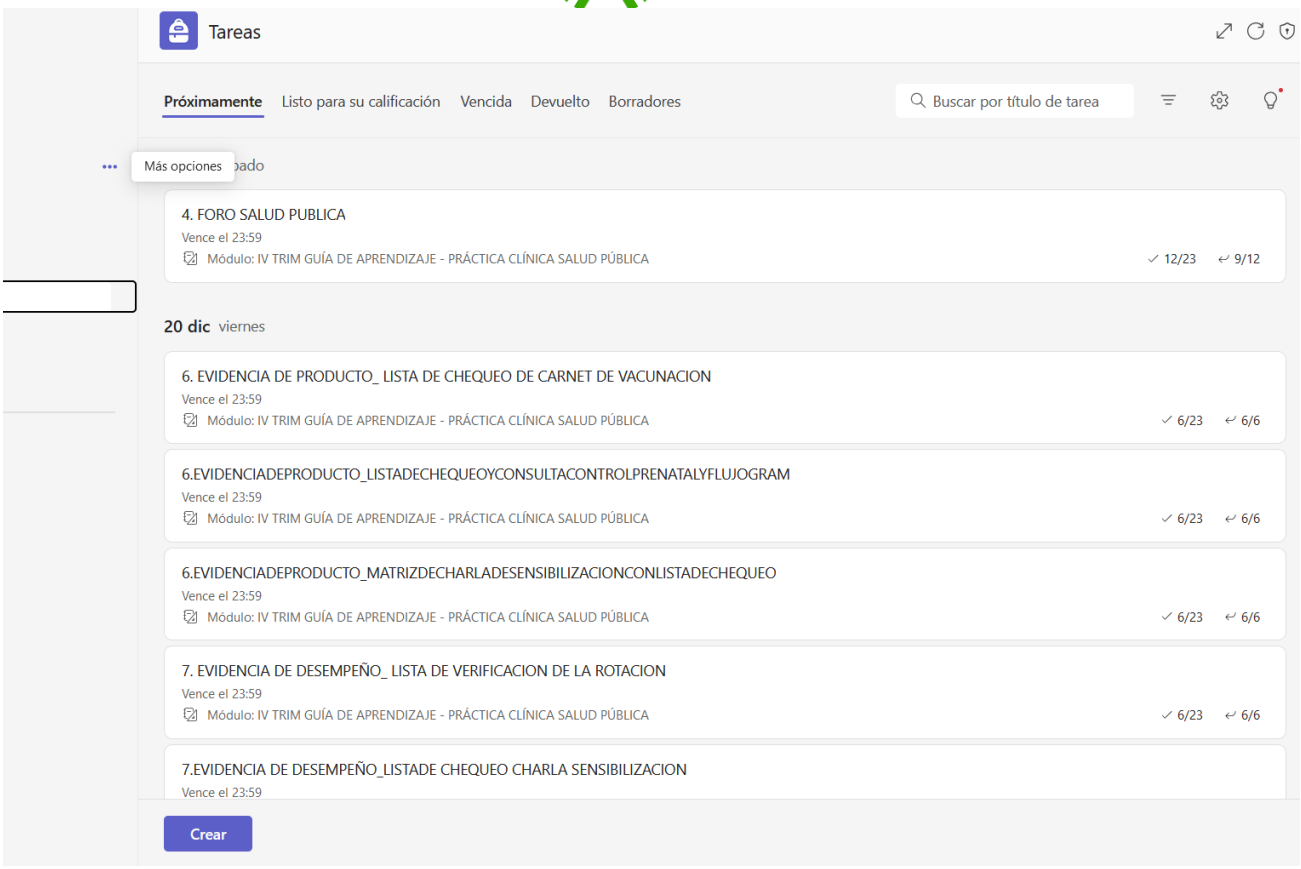




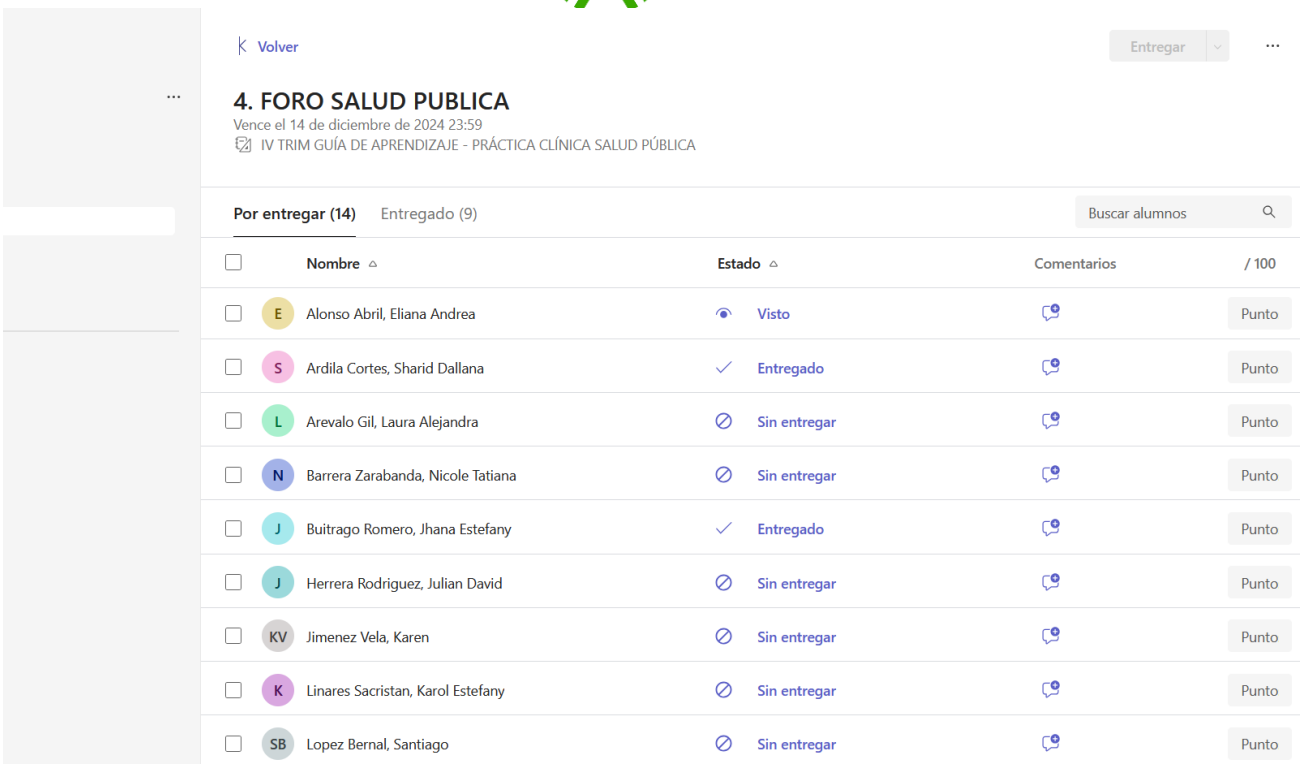
3. EVIDENCIAS



4. TAREAS


Tareas
Próximamente
Listo para su calificación
Vencida
Devuelto
Borradores
Buscar por título de tarea
Más opciones
4. FORO SALUD PUBLICA
Vence el 23:59
Módulo: IV TRIM GUÍA DE APRENDIZAJE - PRÁCTICA CLÍNICA SALUD PÚBLICA
12/23
9/12
20 dic viernes
6. EVIDENCIA DE PRODUCTO_ LISTA DE CHEQUEO DE CARNET DE VACUNACION
Vence el 23:59
Módulo: IV TRIM GUÍA DE APRENDIZAJE - PRÁCTICA CLÍNICA SALUD PÚBLICA
6/23
6/6
6.EVIDENCIADEPRODUCTO_LISTADECHEQUEOYCONSULTACONTROLPRENATALYFLUJOGRAM
Vence el 23:59
Módulo: IV TRIM GUÍA DE APRENDIZAJE - PRÁCTICA CLÍNICA SALUD PÚBLICA
6/23
6/6
6.EVIDENCIADEPRODUCTO_MATRIZDECHARLADESENSIBILIZACIONCONLISTADECHEQUEO
Vence el 23:59
Módulo: IV TRIM GUÍA DE APRENDIZAJE - PRÁCTICA CLÍNICA SALUD PÚBLICA
6/23
6/6
7. EVIDENCIA DE DESEMPEÑO_ LISTA DE VERIFICACION DE LA ROTACION
Vence el 23:59
Módulo: IV TRIM GUÍA DE APRENDIZAJE - PRÁCTICA CLÍNICA SALUD PÚBLICA
6/23
6/6
7.EVIDENCIA DE DESEMPEÑO_LISTADE CHEQUEO CHARLA SENSIBILIZACION
Vence el 23:59
Crear

5. FORO


Volver
Entregar
4. FORO SALUD PUBLICA
Vence el 14 de diciembre de 2024 23:59
IV TRIM GUÍA DE APRENDIZAJE - PRÁCTICA CLÍNICA SALUD PÚBLICA
Por entregar (14)
Entregado (9)
Buscar alumnos
Nombre
Estado
Comentarios
/ 100
Alonso Abril, Eliana Andrea
Visto
Punto
Ardila Cortes, Sharid Dallana
Entregado
Punto
Arevalo Gil, Laura Alejandra
Sin entregar
Punto
Barrera Zarabanda, Nicole Tatiana
Sin entregar
Punto
Buitrago Romero, Jhana Estefany
Entregado
Punto
Herrera Rodriguez, Julian David
Sin entregar
Punto
Jimenez Vela, Karen
Sin entregar
Punto
Linares Sacristan, Karol Estefany
Sin entregar
Punto
Lopez Bernal, Santiago
Sin entregar
Punto

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5862474

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Blanca Yamile Medina Acosta

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 52726295

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

. Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.

2. Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.

3. Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.

4. Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.

5. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.

6. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.

7. Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.

8. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente

los formatos correspondientes.

9. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

10. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.

11. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.

12. Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.

13. Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.

14. Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.

15. Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.

16. Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.

17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

18. Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.

19. Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico.

20. Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

21. Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros. Cuando así se requiera

22. Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado.

23. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.

24. Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).

25. Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.

26. Para los instructores de formación virtual y a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014/V4.

27. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, D.C Centro de formación Talento Humano en Salud

PLAZO DE EJECUCIÓN: 969Hora(s)
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 DE FEBRERO DEL 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **12 DE DICIEMBRE DEL 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 1/02/2024 AL 7/04/2025

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. M/CTE. ($37357857)
SUPERVISOR: Edinson Eljaude Castilla

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 9270762

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$37357857
Valor Ejecutado	$35.391.654
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1966203
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecución de la formación profesional Integral para la Ficha: 2875003 con acompañamiento de practica de salud pública con actividades según plan de trabajo salud pública . Para el programa técnico en enfermería en la competencia: Administrar inmunobiológicos según delegación y normatividad en salud. Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud. Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normatividad legal y vigente.
Participación en la certificación en la norma competencia evaluar soportes de atención médica
Asistencia Congreso internacional distrito IN
Formación presencial en práctica de salud pública VIVA 1ª Américas con aprendices de la ficha 2875003 en el horario de las 07:00 a 13:00
Plan de trabajo y calificación de evidencias en Teams
Realizar el diligenciamiento de formato actualizado desolicitud de materiales para la formación
Promoción de los programas de bienestar aprendiz
Presentar informes de la ejecución de la formaciónprofesional integral Formato F62
Cumplimiento durante los encuentros planteados

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Asistencia y participación en el comité de convenio docencia servicio con Nueva Eps y viva 1ª
Controlar la asistencia al grupo de aprendices asignados y llevar lista de asistencia y reporte de ausencias en el aplicativo de Sofia
Registro de actividadescon aprendices en plataforma Teams

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Contratista quién cumple a cabalidad su objeto contractual.

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

EDINSON ELJADUE CASTILLA

Firmado digitalmente por EDINSON ELJADUE CASTILLA
Fecha: 2024.12.08 16:49:36 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades