**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 31 Agosto 2021

Señor
**Pablo Mauricio Ángel Castro**
SUPERVISOR CONTRATO No. 2232052
Coordinador Académico
Centro de Servicios de Salud
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021

**Referencia:** No 2232052 del año 2021

Juan Esteban Jiménez Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía No.15518211 de Copacabana, 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 UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL COP ($2.990.000), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) siete (7) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2021. c) Un último pago por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL COP ($910.000), correspondiente al mes de octubre de 2021.

**Valor Adición:** Nueve millones doscientos treinta mil pesos ($9.230.000

**Total, del Contrato:** Cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos ($40.430.000),

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

**Días Prorrogados:** Setenta y un (71) días

**Nueva fecha de terminación:** 18 de diciembre de 2021

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS DE ACTIVIDAD FÍSICA, GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS, DIRECCIÓN TÉCNICA DE FÚTBOL, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO; PROGRAMAS TÉCNICOS, OPERARIOS; Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTE, RECREACIÓN Y LA CULTURA. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. | Asesorías, seguimiento, afiliación y evaluación de etapa productiva. Formación Entrenamiento deportivo | 2029229,2026932, 2054959, 2182463, 2203702, 1961707, 1961712, 1961719, 2029331, 2054965, 2022434, 2022459, 1987449, 1961727, 1961738, 1961742, 2029060, 2022492, 2022478, 1992082 |
| 2 | Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad. | Participación de las reuniones del equipo ejecutor por medio de plataformas (teams, meet) | Presencial |
| 3 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices. | Participación de las reuniones del equipo ejecutor y reuniones de inducción del proceso etapa productiva. | 2022434, 2022459, 2022492, 2022478 |
| 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. | Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica. | Informes contractuales.<br><br>Informe de etapa productiva |
| 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; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizaje asignados de acuerdo a la programación. | Emitir juicios de evaluación en el aplicativo Territurium y Sofía plus. | Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus etapa productiva |
| 6 | Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus y LMS para facilitar la formación profesional integral. | Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos.<br><br>Base datos etapa productiva |
| 7 | Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios. | Entrega de soportes contractuales. | Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH_F_062_V08)<br><br>Planilla de seguridad social del mes de julio de 2021. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus. | Informar aprendices frente al cierre del proceso de etapa productiva | Reporte de juicios de fichas etapa productiva. |
| 9 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices. | No se ejecutó este mes. | No se ejecutó este mes. |
| 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. | Formación virtual.<br>Apoyo y seguimiento en etapa productiva | Formato 023, link de asistencia, planilla de asistencia, correos etapa productiva. |
| 11 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos. | Participación de las reuniones del equipo ejecutor. | Acta de reunión.<br>Listado de asistencia. |
| 12 | Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad. | Apoyo y seguimiento en etapa productiva. | Seguimiento y asesorías presenciales y virtuales.<br>Formato 023, planilla de asistencia. |
| 13 | Acompañar a los aprendices en las rotaciones clínicas presenciales de etapa lectiva en los programas de formación que lo requirieran. | Realizar formación | Formación virtual<br>Grabación con consentimiento |
| 14 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional. | Participación de las reuniones del equipo ejecutor | No se ejecutó este mes. |
| 15 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “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. | Certificado | Certificado |
| 16 | Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las | No se ejecutó este mes | No se ejecutó este mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | necesidades del Centro de formación. | | |
| 17 | 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. | No se ejecutó este mes | No se ejecutó este mes |
| 18 | En caso que le sea asignado equipos tecnológicos, para desempeñar las funciones contractuales, deberá responder por su estado, uso y adecuada utilización del bien asignado. | No se ejecutó este mes | No se ejecutó este mes. |
| 19 | Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos básicos, en la base datos de la entidad con el área de administración educativa del Centro. | Analizar base de datos de depuración de aprendices 2011 al 2021 | Verificación estado de aprendices en el proceso de etapa productiva |

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.

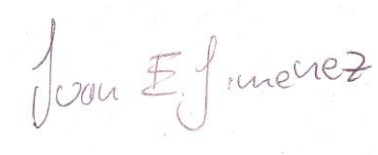
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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, fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL 50407055, expedido por Enlace Operativo correspondiente al mes de julio de año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

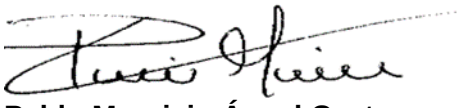
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



**Juan Esteban Jiménez Sierra**
**Contratista**
**C.C. No. 15518211**

Recibí a satisfacción:



**Pablo Mauricio Ángel Castro**
**Supervisor Contrato 2232052 de 2021**
**Coordinador Académico**