**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Monteria, 15 de Octubre de 2021

Señor (a)
**JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195374**
Profesional G-08
Coordinación académica
Ciudad

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

**Referencia:** del año2021
No **CO1. CO1.PCCNTR.2195374**
**SAMIR ALBERTO TORRES VERBEL**, identificado con la cédula de ciudadanía No **92556525** de Corozal, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio Industria y Turismo 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**: **Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS** MONEDA/CTE (37.100.000.00 COP) esta suma será pagada por el SENA al contratista según el plan de pago establecido.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de Ahorro No.790-462-667-28 DE BANCOLOMBIA ,**cuyo titular es el Contratista;el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 18 de Diciembre de 2021

| **OBJETO:** |
| --- |
| **CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA EN EL ÁREA DE SALUD.** |

**CLÁUSULA: CUARTA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formacion y los lineamientos institucionales | Se impartirá formación en las competencias:<br><br>asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y politica de humanizacion<br><br>ASISTIR PACIENTES QUIRURGICOS DE ACUERDO CON GUIAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD<br><br>Apoyar los procedimientos de diagnóstico individual de acuerdo con delegación, protocolos y tecnología requerida.<br><br>Apoyar los procedimientos de diagnóstico individual de acuerdo con delegación, protocolos y tecnología<br><br>Ficha 2028574 tecnico en enfermería.<br><br>. | Lista de inscripción de aspirantes,listade aprendices matriculados,ficha de caracterización y imprpant de chats,enlaces de video,correos enviados.<br><br>Resultados de inscripción de los aspirantes. |
| 2 | Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado para el logro de los resultados de aprendizaje definidos | Se impartió formación en las competencias:<br><br>Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa de proceso vital según normativa legal | Listados de asistencia.<br><br>Fotografia de actividades clínicas.<br><br>Envío de link de conexión a clases y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | vigente..<br><br>Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud<br><br>Apoyar los procedimientos de diagnóstico individual de acuerdo con delegación, protocolos y tecnología requerida.<br><br>Apoyar los procedimientos de diagnóstico individual de acuerdo con delegación, protocolos y tecnología<br><br>Ficha 2028574 tecnico en enfermería. | cargue de soportes y actividades<br><br>Pantallazos de trabajo en watsapp y googlemeet,listados de asistencia por curso. |
| 3 | Evaluar los resultados de aprendizaje de cada aprendiz | Se evaluaran resultados de aprendizaje según competencia del curso. | Talleres sobre la tematica.<br><br>Reporte de Juicios evaluativos |
| 4 | Llevar todos los documentos soportes del procesos de formación profesional publicado en la plataforma siga. | Se solicitaron documentos de acuerdo a requisitos . | Documentos que suministren los aprendices como cedula o tarjeta de identidad en formato pdf.<br><br>Ficha de caracterización. |
| 5 | Registrar en el aplicativo sofia plus todas las evidencias del proceso | Creacion de rutas de | Asociasion a las |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formativo. Para ellos deben crear las rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos | aprendizaje,asociasion de aprendices y evaluación de rutas de aprendizaje según fichas. | rurtas de arndizaje.<br><br>Juicios de evaluación<br><br>Reporte de aspirantes y correos enviados a administración educativa. |
| 6 | Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato | Cargue de información en sicontratistas y secop II<br><br>Se entrega de informe mensual de actividades realizadas como cumplimiento de obligaciones del contrato. | Anexo en informe de gestión financiera.<br><br>Generacion de Planilla<br><br>Documentos y anexos cargados en la plataforma SECOP II. |
| 7 | Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación. | Se cumple con horas de trabajo asignado para el desarrollo de los cursos complementarios y tituladas | - Se tienen guías de trabajo<br>- Evidencias de guías de aprendizaje<br>- Vídeos de clases |
| 8 | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática | NA | NA |
| 9 | El Registro de Juicios Evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. | Se crea ruta para los cursos complementarios | Soporte de creación de rutas |
| 10 | Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II. | Se crea carpetas para Gestión contractual y gestión financiera | Cargue de documentos en Secop II |
| 11 | Comunicar al Supervisor del contrato | No se han presentado | NA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | novedades | |
| 12 | Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19. | Se cumple con el protocolo de bioseguridad | Certificacion de las evaluaciones de SST y Bioseguridad de la pagina sicontratistas. Diligenciamiento de atoreporte de condiciones de salud diaria. |

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. | | | | |

***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, fotocopia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones, Nro **4410180244** Expedido Bancoomeva correspondiente al mes de **Septiembre** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLeyAntitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



**SAMIR TORRES VERBEL**
**Contratista**
**C.C. No. 92.556.525**

Recibí a satisfacción:

**JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2195374 del año 2021**
**Profesional G-08**