PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de Octubre de 2021

Señor
Pablo Mauricio Ángel Castro
SUPERVISOR CONTRATO No. 2745532
Coordinador académico.
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: No 2745532 del año 2021

Lina María Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.037.617.972 de Envigado , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y 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 del presente contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL COP ($15.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL COP ($2.600.000), correspondientes al mes de agosto del 2021, B) Tres (3) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de Septiembre a Noviembre de 2021. C) Un último pago por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL COP ($1.300.000), correspondiente al mes de Diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2021
.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA LA ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS TECNOLOGICOS DE ACTIVIDAD FISICA GESTION DE SERVICIOS RECREATIVOS DIRECCION TECNICA DE FUTBOL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PROGRAMAS TECNICOS OPERARIOS Y FORMACION COMPLEMENTARIA DEL AREA DE ACTIVIDAD FISICA DEPORTE RECREACION Y LA CULTURA

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Participación en el proceso de formación para los aprendices de las fichas: 22207370, 2364610, 2364597, 2275012, 2275037, 2364597, 2231392, 2185523, 2162693, 2202958 del programa de actividad física y entrenamiento deportivo.	Grabación de las clases, enviadas por correo electrónico, Carpeta en Drive, listados de asistencia, correos y llamadas.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Participación en reuniones de equipo ejecutor de los programas de actividad física y entrenamiento deportivo.	Listados de asistencia virtual. Grabación de las sesión.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No es ejecutado en este mes.	No aplica.
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	Se reporta asistencia a clases de los aprendices de las fichas: 22207370, 2364610, 2364597, 2275012, 2275037, 2364597, 2231392, 2185523, 2162693, 2202958 del programa de actividad física.	Libro en Excel en la carpeta Drive. Y correos electrónicos. Informes en la plataforma Territorium correspondiente a cada Ficha.
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.	Se reporta resultados de aprendizaje y actividades a los aprendices de las fichas del programa de actividad física y entrenamiento deportivo.	Libro en Excel en la carpeta Drive. Y correos electrónicos. Informes en la plataforma Territorium correspondiente a cada Ficha.
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se brinda información dentro de las plataformas asignadas: sofia plus y TERRITORIUM	sofia plus y TERRITORIUM
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Entrega informe del mes contractual **Octubre** de 2021 Cuenta de cobro del mes de **Octubre** de 2021	Carpeta drive Informe contractual Plataforma secop

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus. .	Seguridad social del mes de **Septiembre** según el decreto Decreto 1273 de 2018.	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus. .	Se reportaron novedades al coordinador académico sobre las fichas en formación de los programas Actividad física	Correo e información correspondiente
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No ejecutado	No aplica
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 ejecutado	No aplica
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos..	No ejecutado	No aplica
12	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad..	No ejecutado	No aplica
13	Acompañar a los aprendices en las rotaciones clínicas presenciales de etapa lectiva en los programas de formación que lo requirieran.	No ejecutado	No aplica
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional	No ejecutado	No aplica
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”, 240201056; según la normatividad	Me encuentro certificado en las competencias: 240201056 Orientar formación Presencial de acuerdo con	Certificado enviado a correos y hoja de vida

	institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	procedimientos técnicos y normativa 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación..	No ejecutado	No aplica
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..	Se realiza la formación según las buenas prácticas ambientales.	Correo e información correspondiente
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 ejecutado	No aplica
19	Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos básicos, en la base datos de la entidad con ale área de administración edcativa del Centro	No ejecutado	No aplica
20	Participar en la orientación del curso de “MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA” según el perfil del instructor.	No ejecutado	No aplica

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 y el No 51864513 de la planilla expedida por Arus, del mes de Septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

LINA MARÍA RESTREPO

Lina María Restrepo
Contratista
C.C. No. 1.037.617.972 de Envigado

Recibí a satisfacción:

Pablo Mauricio Ángel Castro
Supervisor Contrato 2745532 de 2021
Coordinador Académico