PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de Enero de 2022

Señor
Juan Camilo García Castaño
SUPERVISOR CONTRATO No. 3475142
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios de salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 01 del año 2022

Referencia: No 3475142 del año 2022

Monica Patricia Yepes Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43906148 de Bello, 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL COP ($39.975.000). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA COP ($399.750), CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2022. B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE FEBRERO A OCTUBRE DE 2022. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA COP ($3.597.750), CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LAS COMPETENCIAS TRASVERSALES DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL DE LA RED DE SALUD, DEPORTES Y SERVICIOS PERSONALES EN EL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Se dio cumplimiento a la programación enviada por el coordinador en formación titulada: Ficha 2436895	Programador en Excel.

2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	No he sido requerida para la participación.	No aplica
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No he sido requerida	No aplica
4	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	Se presentaron los informes correspondientes.	Programador compartido con el coordinador académico
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.	No se requrió este mes	No aplica
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofia plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales	No se requirió este mes	No aplica
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios	Se elabora informe contractual correpondiente al mes objeto de este informe.	Evidencia en el drive compartido con el coordinador, el pago de la seguridad social, ARL, y el informe contractual, diagramador de horas, soportes enlazados en SECOPII y SI contratistas.
8	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia plus.	No se presentaron novedades este mes.	No aplica
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Este mes no se realizó	No aplica

10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No he sido requerida	No aplica
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera	No se requrió este mes	No aplica
12	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No hay convocatoria vigente para la inscripción y certificar la competencia. Se realizaría al momento de una nueva convocatoria. Se realiza la Inscripción en el proceso de la competencia Desarrollo de habilidades del Instructor SENA	En proceso
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	No se requirió este mes	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 se realizó este mes	No aplica
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA		No aplica
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 aplica
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación	No se requirió este mes	No aplica

	y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores		
18	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 desarrollaron todas las actividades, aplicando las normas técnicas que garantizan el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.	Buen estado de los lugares de trabajo y manejo adecuado del material y recursos de la entidad.
19	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	No se requrió este mes	No aplica
20	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información.	No se requrió este mes	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.

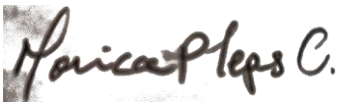
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 certificado salud y pensión según decreto 1273 de 2018 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Cordialmente,



Monica Patricia Yepes Correa
Contratista
C.C. No. 43906148

Recibí a satisfacción:



Juan Camilo García Castaño
Supervisor Contrato 3475142 de 2022
Coordinador académico