PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín. 30 de abril de 2022

Señor (a)
Pablo Mauricio Angel Castro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3362728
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Centro de servicios de Salud

Medellin **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3362728 del año 2022

Yo Manuel Arturo Moncada Betancur), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1035222143 de Barbosa Antioquia, 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 SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA COP ($36.377.250). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL COP ($2.132.000), CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2022. B) OCHO (8) PAGOS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL A NOVIEMBRE DE 2022. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA COP ($2.265.250), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2022.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS 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 FÍSICA 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	Impartir formación en las fichas 2231392 de Entrenamiento Deportivo.	Programación de las fichas 2231392 de Entrenamiento Deportivo. y evidencias subidas a plataforma y drive.
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	Acta de reunión. Listado de asistencia. Portafolio del instructor (completo). Elaboración de Guías, Informes, Lista de Chequeo, mentefactos, todos los documentos para el curso de Implementación de Procesos pedagógicos
3	Participar en la programación y Ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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, reporte de fichas, reportes de aprendices que no volvieron a formación.	Informes del estado de las fichas. Informes contractuales. Correos electrónicos, whatsapp
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 la plataforma territorio.	Reporte juicios de evaluación en la plataforma territorio
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, territorio LMS para facilitar la formación profesional integral.	Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos, territorio, medios Digitales
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) Planilla de pago de la seguridad social del mes de marzo de 2022
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus.	Realizar seguimiento de novedades de aprendices en Sofía Plus	Asistencia
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes

	aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices		
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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.	Apoyo y seguimiento en etapa productiva	Planilla de asistencia
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 ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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.	Acta de reunión. Listado de asistencia. Medios digitales
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Actividades de control de las fichas según manual del aprendiz	Formularios para trámites administrativos
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

	necesidades del Centro de formación		
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	Cumplir protocolo de procesos ambientales	Buenas prácticas ambientales
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.	Actualización de datos en Sofía.	Revisión de datos actualización en Sofía.
20	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información	Se cumple	Se cumple

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.	N/A			
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. 22557596 de la planilla, ASOPAGOS del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI X NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Manuel Moncada

Manuel Artuto Moncada Betancur
Contratista
C.C. 1035222143

Recibí a satisfacción:

Pablo Mauricio Angel Castro
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 3362728 del año 2022
Coordinador Académico