PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de Septiembre de 2022

Señor
Pablo Mauricio Angel Castro
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3383998 DE 2022
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellìn

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3383998 DE 2022

JUAN FELIPE ABADIA PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **98637093 de ITAGUI**, 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 **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($41.840.500)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago porvalor de **NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA COP ($932.750)**,correspondiente al mes de **enero de 2022**. b) diez (10) pagos iguales por valor de **TRESMILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500)** cada uno, correspondientes a los meses de **febrero** a **noviembre de 2022**. c) Un último pago por valorde **NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA COP ($932.750)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2022**.

Valor Adicción: Un millón setecientos treinta y dos mil doscientos cincuenta pesos m/cte ($1.732.250)

valor total del contrato: Cuarenta y tres millones quinientos setenta y dos mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($43.572.750)

Plazo: Hasta el 7 de Diciembre de 2022
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN: 21 de diciembre de 2022

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS DE ACTIVIDAD FÍSICA, GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS, DIRECCIÓN TÉCNICA DE FUTBOL, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO, PROGRAMAS TÉCNICOS, OPERARIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTE, RECREACIÓN 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.	Oriente formación a las siguientes fichas: 2424536, 2275037, 2231388 de Entrenamiento Deportivo	Reporte de horas en www.senasofiaplus.edu.co
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Durante este mes Septiebre (1 al 30) se participo en reunión del equipo ejecutor	Acta de Reunión, asistencia a la reunión, correos electrónicos y tareas realizadas durante la jornada.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Durante este mes Septiembre (1 al 30) no se realizo proceso de Inducción de fichas nuevas	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.	Diligencié el Informe Mensual de Ejecución Contractual y entregué el Reporte de horas de Sofía Plus. Septiembre (1 al 30)	Informe mensual y reporte de horas de Sofía Plus.
5	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los	Realización de reporte juicios valorativos en Sofía Plus de los aprendices en las	Reporte de Juicios Valorativos de Sofía Plus

	aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	respectivas fichas que apoyo. Septiembre (1 al 30)	
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilicé las herramientas ofrecidas en Sofía Plus y La Plataforma Territorium como ayuda para orientar formación en las fichas que apoyo, durante este mes Septiembre (1 al 30)	Gestión de la información en Sofía Plus y LMS
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Diligencié el Informe Mensual de Ejecución Contractual y entregué el Reporte de horas de Sofía Plus. Septiembre (1 al 30)	Informe mensual y reporte de horas de Sofía Plus.
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Durante este mes Septiembre (1 al 30) no se presentaron anomalías, inconsistencias o novedades de aprendices.	Envio de correos electrónicos.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	En este mes Septiembre (1 al 30) no se ha convocado comités de evaluación y seguimiento	No aplica
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).).	En este mes Septiembre (1 al 30) No hubo solicitudes de apoyo durante este periodo en cuanto a brindar apoyo en otros programas.	No se ejecuto durante este mes
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y	Durante este mes Septiembre (1 al 31) no	No se ejecuto durante este mes

	Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	se ha recibido ninguna directriz.	
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.	Entrega de certificado en la documentación correspondiente.	
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad .	Durante este mes septiembre (1 al 30) no se realizo proceso de acompañamiento a los aprendices en practicas.	No aplica
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Durante este mes Septiembre (1 al 30) no se ha participado en reunión del equipo en la generación de diseño curricular, estaré atenta a las solicitudes y requerimientos.	No aplica
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Durante este mes Septiembre(1 al 30) Siempre se esta en la labor de generar la	Reglamento del Aprendiz

		formación regido por la reglamentación de la institución.	
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	Durante este mes Septiembre (1 al 30) no se han recibido solicitudes relacionadas a este ítem.	No aplica.
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.	En este mes Septiembre(1 al 30) No hubo solicitud de apoyo para la elaboración de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación.	No aplica.
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.	Durante este mes Septiembre (1 al 30) siempre se trabaja basados en el cumplimiento de de las buenas practicas ambientales en cada uno de los espacios utilizados en la institución y con cada una de las personas que hacemos parte del SENA (Aprendices, Instructores, y demás)	No aplica.

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.	Durante este mes Septiembre(1 al 30) se inicia el proceso de auto evaluación al programa de Tecnologia en Entrenamiento deportivo, solicitado apoyo a partir de 10 de agosto	Registro de correos enviados a los encargados.
20	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información.	Durante este mes Septiembre (1 al 30) se ha reportado la información solicitada para las bases de datos y otras plataformas.	Envio de correos electrónicos, bases de datos de información, formularios de plataformas.

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. 57744823 de la planilla, operador ARUS y mes de Agosto. (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____NO__x_ 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 ( ) folios
Cordialmente,



Juan Felipe Abadia Palacios
Contratista
C.C. No. 98637093

Recibí a satisfacción:



Pablo Mauricio Angel Castro
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 3383998 DE 2022 del año 2022
Coordinador Académico