PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de noviembre de 2022

Señor
Juan Camilo García Castaño
SUPERVISOR CONTRATO No. 3475142
Coordinador académico
Centro de Servicios de salud

Medellín **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 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.

Valor adición: TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL PESOS. ($3.198.000)

Total del contrato: CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS. M/CTE ($43.17.3000).

Plazo: Será hasta el 27 de noviembre de 2022.

Días Prorrogados: veinticuatro (24) días

Nueva fecha de terminación: 21 de diciembre 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, Tecnología en gestión administriva del sector salud, 2556033, 2613877, 2661651, Técnico en Cosmetologia estética Integral 2406900, Cuidado estético de manos y pies 2589632, Actividad Física 2364610.	Programador en Excel, Carpeta de evidencias en drive, pantallazos de encuentros virtuales, actividades, correos enviados.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Se asiste a la jornada convocada para el 4 de noviembre. Se asiste al equipo ejecutor del programa Tecnología en gestión administrativa.	Evidencias fotográficas.
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.	Se emiten juicio de la ficha: Atención a Primera Infancia 2496960, Técnico en Cosmetologia estética Integral 2406900, Cuidado estético de manos y pies 2589632.	Carpeta Drive, Archivo emisión de juicios, Anuncio plataforma Territorium.
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofia plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo	Se esta realizando alistamiento en la plataforma.	Carpeta Drive.

	con los lineamientos institucionales		
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 (planilla **7854060386**), 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.	Se realiza la convocatoria de un aprendiz de la ficha 2424638. De Tecnología en gestión administrativa del sector salud.	Correo electrónico, formato de solicitud de de comité de evaluación y seguimiento. Acta
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	Se certifica la competencia en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa -Nivel	Certificación No 1321503 del 21 de junio de 2022. Matricula sofia plus y correos electrónicos, formato de asistencia.

	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.	Intermedio. Código 240201056 Versión: 1. Inscripción al curso Atención psicosocial a victimas del conflicto armado. Y primeros auxilios.	Certificación en proceso complementaria virtual en acciones de prevención y manejo de las violencias de genéro.
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.	Se realiza la observancia del reglamento de aprendices durante las formaciones presenciales.	
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 se ha realizado de manera escrita, las diferentes dificultades de las locaciones del campus de la USB, que no permiten la normalidad y calidad de la formación.	Se han tomado registro fotográfico de las algunas de las dificultades para agunas fichas.

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 requieren este mes	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 .	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	Entrega de Informe de actividades con sus soportes.	No aplica

	calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica		
20	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información.	Entrega de Informe de actividades con sus soportes.	Drive y SECOP II

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. **7843380060** de la planilla, realizado por medio del operador SOI y periodo correspondiente al mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

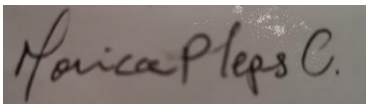
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (xx) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:



Firma
Juan Camilo García Castaño
Supervisor Contrato 3475142 de 2022
Cargo