PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 31 de Marzo de 2023

Señor (a)
Pablo Mauricio Ángel Castro
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4509863
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2023

Referencia: 4509863 /2023

Andres felipe Chacon Tutalcha, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1152445352 de Medellin (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 marzo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($40.968.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP ($4.096.830) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023.

Plazo: Será hasta el (02) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS DE ACTIVIDAD FÍSICA GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PROGRAMAS TÉCNICOS OPERARIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA DEPORTE RECREACIÓN Y LA CULTURA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Orientar la formación en las fichas asignadas de Actividad Física,	Fichas en formación 22670001, 2669978, 2669998.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	Reunión de procesos con las diferentes fichas inscritas año 2023

3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	Participación de las reuniones del equipo ejecutor y reuniones de inducción del proceso etapa productiva	Planeación, ejecución proceso de etapa productiva, Programación seguimiento etapa productiva Inducción proceso etapa productiva.
4	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el 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 con los procesos individulas	Informes del estado de las fichas. Informes contractuales. Correos electrónicos, Informes del estado de las fichas. Envió Correos electrónicos
5	Informar y evaluar 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	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo, Sofía plus y la plataforma territorio. De las fichas de actividad	Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía plus de las fichas 22670001, 2669978, 2669998 de Actividad física.
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. Evaluación de actividades realizadas según resultados de aprendizaje por ficha de formación asignada
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) Certificado de EPS y de pensión a la fecha donde esté activo
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus	No aplica este mes	No aplica este mes

9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se realizaron este mes.	No aplica este mes
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual)	No se realiza este mes	No se realiza 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	Certificado	Certificado
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	Apoyo y seguimiento en etapa productiva.	Seguimiento y asesorías presenciales y virtuales. Formato 023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. GTH-F-062 V09 Planilla de asistencia.
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.	No se ejecutó este mes

15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se entregó documentación en la certificación de competencias.	Certificación de las Competencias y habilidades pedagógicas.
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	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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.	Se piden materiales deportivos y lúdicas para las diferentes practicas realizadas según tema de exposición	Formatos de material en el gimnacio
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.	Cumplir protocolo de procesos 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	No se ejecutó este mes No se ejecutó este	No se ejecutó este mes No se ejecutó este

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.				

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, fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL (61913055), expedido por ARUS correspondiente al mes de febrero de año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

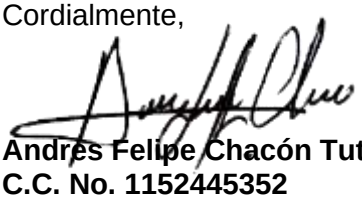
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro 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.

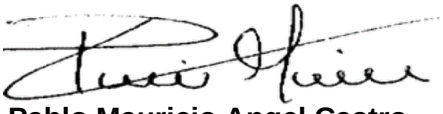
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Andrés Felipe Chacón Tutalchá
C.C. No. 1152445352

Recibí a satisfacción:



Pablo Mauricio Angel Castro
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4509863 de 2023
Coordinador Académico