PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de Junio de 2023

Señor
Juan Camilo García Castaño
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4557520
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios de salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2023

Referencia: No 4557520 del año 2023

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 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) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS TRES COP ($3.140.903), correspondiente al mes de febrero de 2023. b) nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP ($4.096.830) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023. c) Un último pago por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO NOVECIENTOS VEINTISIETE COP ($955.927), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA CON LA COMPETENCIA DE EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la	Se dio cumplimiento a la programación enviada por el coordinador en formación titulada:	Programador en Excel. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NA7xgNiF2FSk1zPnfYRwdH0

	programación establecida en los procesos formativos del centro	Tecnologo Administrativo en Salud: 2684274, 2613846, 2613856 Atención primera infancia 2627687 y 2711590 Salud pública: 2555977. Cuidado estético de manos y pies 2721891 **Competencia:** Ejercicio derechos fundamentales del trabajo.	ktVmYbCl5/edit?usp=share_link&ouid=110393206680244566594&rtpof=true&sd=true
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Para la fecha programada del equipo ejecutor convocada el 2 de junio, se presenta la novedad por dos aspectos que corresponde a trámites de salud y en la tarde se da formación a la ficha 2711590.	Se envía correo electrónico el 1 de junio con la novedad al supervisor de contrato.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	Se cuenta con la disponibilidad para participar de las actividades cuando se requiera por parte de la coordinación académica.	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias.
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.	Se emiten juicios de las fichas: 2555977, 2613856, 2613846, 2613866, 2684274.	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	Se está realizando alistamiento en la plataforma	Carpeta Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1p1pA2Y0eLqw3NMNV-LNKuwW13VkSNo9w?usp=share_link

	TERRITORIUM de acuerdo 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 correspondiente al mes objeto de este informe.	Evidencia en el drive compartido con el coordinador, el pago de la seguridad social, ARL (planilla **7879594288**), 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.	Este mes de ejecución no se presentaron anomalías ni novedades de aprendices.	No se realizó ningún registro.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Este mes de ejecución no participé de comités de evaluación y seguimiento de aprendices del Centro de Salud.	No se realizó ninguna solicitud de comité de evaluación y seguimiento a ningún aprendiz.
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Se brinda apoyo al programa servicios de alimentación y limpieza a la ficha 2706489 complementaria presencial de la competencia EDFT.	Ficha de caracterización, sofia plus y territorium.
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera	Se cuenta con la disponibilidad para participar de las actividades cuando se requiera por parte de la coordinación académica.	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias

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.	Se certifica la competencia en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa -Nivel Intermedio. Código 240201056 Versión: 1	Certificación No 1321503 del 21 de junio de 2022.
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	Se cuenta con la disponibilidad para participar de las actividades cuando se requiera por parte de la coordinación académica.	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Se cuenta con la disponibilidad para participar de las actividades cuando se requiera por parte de la coordinación académica, de dar acompañamiento al proceso de investigación ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LAS VIOLENCIAS SEXUALES OCURRIDAS EN MUJERES DE LOS MUNICIPIOS DEL VALLE	Pendiente por participación en actividades. Este mes no se generaron evidencias

		DE ABURRÁ EN EL PERIODO 2017-2020	
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.	No se presentó ningún reporte de novedad
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	Se brinda apoyo según lo requiera en el diligenciamiento del GFPI-021 Formato Reporte Novedades en ambientes de aprendizaje.	No se presentó ningún reporte de novedad
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 elabora solicitud de equipos de cómputo para la ejecución de la formación.	Se envían los correos correspondientes semanales para la solicitud del uso de equipos de cómputo para la formación de los aprendices.
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	Se cuenta con la disponibilidad para participar de las actividades cuando se requiera por parte de la coordinación académica.	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias

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

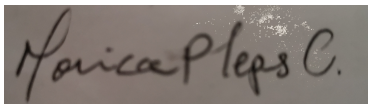
numero de planilla 7879594288 , Decreto 1273 de 2018, correspondiente al mes de mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”).

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(a) Contrato 2940848 de 2021
Coordinador académico