PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Agosto de 2023

Señor
GIOVANNI CONTRERAS ALVAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 4981879
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4981879 del año 2023.

Juan Diego Sepúlveda Botero identificado con la cédula de ciudadanía No.71380984 de Medellín, 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 de agosto objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS COP ($24,580,980). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (819,366), CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2023. B) CINCO (5) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS (4.096.840) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JUNIO A OCTUBRE DE 2023. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS COP ($3277464), CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 24 de Noviembre 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 DIRECCIÓN TÉCNICA DE FUTBOL, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO, PROGRAMAS TÉCNICOS, OPERARIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA DEPORTE RECREACIÓN Y LA CULTURA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Asesorías, seguimiento, afiliación y evaluación de etapa productiva. Formación Actividad Física, Entrenamiento deportivo,	2486366,2692231, 2611573
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.
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 con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	Informes del estado de las 2486366,2692231, 2611573 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 el aplicativo Territorium y Sofía plus.	Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus
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 y LMS para facilitar la formación profesional integral.	Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos. Evidencias seguimiento bitácoras
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_V09) Planilla de pago de la seguridad social del mes Julio
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus.	Informes Académicos	Reporte de juicios de fichas Reporte de cancelación
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	En formación	En formación
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con 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.

15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Actividades de control de las fichas según manual del aprendiz	Revisión de evidencias en plataforma, retroalimentación al proceso
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con 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	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.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes

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, 9454399981 expedido por aportesenlinea.com correspondiente al mes de julio del 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 SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidades(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 Diego S.

Juan Diego Sepulveda Botero
Contratista
C.C 71380984

Recibí a satisfacción:

GIOVANNI CONTRERAS ALVAREZ
Supervisor Contrato 4981879
Coordinador Académico