PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, Agosto 31 de 2023

Señor (a)
Giovanny Contreras Alvarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5014377
Coordinadora Académica
Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: No (5014377) del año (2023)

CARLOS MARIO CORRALES RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **94.063.757** de **Santiago de Cali,** 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 **TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE COP ($13.382.979).** ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE **SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN COP ($68.281),** CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2023. B) SEIS (6) PAGOS IGUALES POR VALOR DE **DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE COP ($2.048.415**) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JUNIO A NOVIEMBRE DE 2023. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE UN **MILLÓN VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS OCHO COP ($1.024.208),** CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2023. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. **24052176586** del **Banco CAJA SOCIAL**, cuyo titular es el Contratista;

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION ORIENTACION Y ASESORIA EN TODOS LOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA CON LA COMPETENCIA TRANSVERSAL INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICOS

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	Con la coordinación académica y cronograma se destina la formación desde los programas: Promer La Interaccion Idonea FICHAS ED 2711569, 2711560 y Ética Cultura y Paz FICHA AF 2615956.	Formatos, listas, correos
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Se participo en el equipo ejecutor.	Ver listados de asistencia actividades CSS
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No he participado en programación de inducción	No se genero evidencia
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	Se entrega al coordinador la informaición que solicete con respecto a la formación complementaria: informes, correos, otros..	Enviada al correo del coordinador del contrato, sofia plus
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.	Se realizan juicios evaluativos	Sofia plus y Territorium.
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales	Revison de programación en Sofia Plus, inducción de Plataformas: Compromiso Sena, Sofia Plus, Territorium.	Ingreso a las plataformas
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Se presentan al coordinador los informes correspondientes y soportes solicitados, horas ejecutadas según cronograma coordinación con tituladas	Soporte de horas administrativas de Sofia plus.
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus	A la fecha no se encontraron anomalías que reportar.	No se genero evidencia
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el	No he participado en comités de evaluación y seguimiento de aprendices	No se genero evidencia

	Reglamento de Aprendices.		
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	De acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica acompaño tres fichas tituladas	Resivo informaicon al correo sobre la programación de parte del coordinador
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera	No se genero evidencia	No se genero evidencia
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 pedbgógicas de los instructores.	En esta formación complementaria no se realiza etapa practica	No se genero evidencia
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 relaiza acompañamiento a los aprendices de tituladas.	No se genero evidencia
14	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y desarrollo tecnológico de interés institucional	No se relaiza acompañamiento a los aprendices de tituladas.	No se genero evidencia
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se relaiza actividades según reglamento SENA y código Etica del SENA	No se genero evidencia
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.	Solicité la orientación para brindar mis servicios al Centro	No se genero evidencia
17	Elaborar solicitudes dé materiales	Si se solicitan al centro de	Listado de asistencia en el

	de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	apoyo logitico del pomar dequipos para impartir la formación en los ambientes (pc,multimedia, otros)	crentro de apoyo de sistemas.
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimieinto de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el articulo 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 relaizan actividades según normas técnicas legales SENA. Reciclaje de papel, y disposición de elementos de acuerdo a la normatividad vigente	No se genero evidencia
19	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación - CNA, asi 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 ejecuta	No se genero evidencia

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. 64242708 la planilla, expedido por ARUS correspondiente al mes de Julio del año 2023. (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,

CARLOS MARIO CORRALES RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 94.063.575

Recibí a satisfacción:

Giovanny Contreras Alvarez
Supervisor(a) Contrato 5014377 de 2023
Coordinador académico