PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 15 de septiembre 2023

Señor (a)
Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNT.3343312
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3343312 del año 2023

Cesar Nicolas Hernández Arenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.284.042 de Manizales (Caldas), 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 Y TRES MILLONES DIECISÉIS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($43.016.715). 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. b) Un último pago por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE COP ($2.048.415), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 08 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. Actividad Física, Entrenamiento deportivo, Ejecución Clases Grupales, Ejecución Programas Deportivos	Etapa Productiva Tener asociadas las diferentes fichas de los programas de formación. Sofia plus: 2364610, 2364592, 2364597, 2423851, 2424536, 2498912
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 Programación 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 individuales	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.	Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus. Verificación estado de formación en SENA Sofia Plus para su inicio en etapa productiva Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos.

			Asignación y organización del proceso de inicio de etapa productiva. Programación seguimiento etapa productiva Evaluación etapa productiva.
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 del aplicativo territorio Programación seguimiento etapa productiva Base datos etapa productiva Evidencias seguimiento bitácoras paz y salvo Inducción instructores frente al proceso.
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_V010) 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	Acompañamiento y seguimiento a los aprendices frente al cierre del proceso de etapa productiva	Reporte de juicios de fichas etapa productiva a la fecha.
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)	Planeación, seguimiento y evaluación en el proceso de etapa productiva	Diligenciar Formato 023. planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. Asesorías y atención presencial y virtual. Asesorías telefónicas. Reuniones virtuales Formatos de etapa productiva
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos.	Participación en reuniones, cursos de la ejecución profesional	Lista de asistencia.
12	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.
13	Acompañar a los aprendices en las rotaciones clínicas presenciales de etapa lectiva en los programas de formación que lo requieran.	Programación de las fichas de manera presencial.	Registro fotográfico, reservas de escenarios entre otros.
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.	Registro de asistencias
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”, 240201056; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el	Certificado	Certificado

	SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.	No se ejecutó este mes No se ejecutó este	No se ejecutó este mes No se ejecutó este
17	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.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
18	En caso de que le sea asignado equipos tecnológicos, para desempeñar las funciones contractuales, deberá responder por su estado, uso y adecuada utilización del bien asignado.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
19	Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos básicos, en la base datos de la entidad con el área de administración educativa del Centro.	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 8626515800 de la planilla, operador asopagos y periodo de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Cesar Nicolas Hernández Arenas
Contratista
C.C. No. 10.284.042 de Manizales

Recibí a satisfacción:

Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor Contrato CO1.PCCNT.3343312 de 2023
Coordinador Académico