PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de octubre de 2023

Señor

GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ

SUPERVISOR CONTRATO No. 4545489

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Servicios de Salud

Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4545489 del año 2023.

Juan David Castaño Cardona identificado con la cédula de ciudadanía No.75095727 de Manizales, 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 octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL TREINTA Y DOS PESOS COP ($42.607.032). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE CUATRO MIL OCHOCIENTOS (3.824.800,49), CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2023. B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS (4.096.840) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE DE 2023. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE UN DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS COP ($2.048.415), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Especificas:

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, Ejecución Clases Grupales, Ejecución Programas Deportivos	2556069,2648661, 2611514
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.	Acta de reunión. Listado de asistencia.
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 y actas 2556069,2648661.

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 fichas.2556069,2648661, Plan acción año 2023 Informes contractuales. Correos ele ctrónicos, 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 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 y LMS para facilitar la formación profesional integral.	Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos.

			Programación seguimiento etapa productiva Base datos etapa productiva Evidencias seguimiento bitácoras Firma paz y salvo
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 junio
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus.	Informar aprendices frente al cierre del proceso de etapa productiva	Reporte de juicios de fichas etapa productiva.

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).	Apoyo y seguimiento en etapa productiva	Formato 023, planilla de asistencia, correos etapa productiva. Asesorías y atención presencial.
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	Certificado	Certificado

	SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
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, 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.	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 en la etapa productiva	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	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

	necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores		
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	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes

	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.		
20	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información	Se cumple	Se cumple

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.				

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 71104428 de la planilla, operador miplanilla.com y periodo del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Juan David Castaño Cardona

Contratista

C.C 75095727

Recibí a satisfacción:



GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 4545489 del año 2023

Coordinador Académico