**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Medellín 30 de noviembre de 2023**

Señora
**Jhacesiz Mary Hincapié Atehortúa**
SUPERVISORA CONTRATO No. 4557520
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios de salud
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 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 programación establecida en los procesos formativos del centro | Se dio cumplimiento a la programación enviada por el coordinador en formación titulada:<br><br>Atención primera infancia 2765698<br>Enfermería: 2665104<br>Salud pública: 2668549<br>Tecnología Gestión Administrativa del sector: 2711540 y 2870087<br><br>**Competencia:** Ejercicio derechos fundamentales del trabajo. | Programador en Excel.<br><br>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NA7xgNiF2FSk1zPnfYRwdH0ktVmYbCl5/edit?usp=share_link&ouid=110393206680244566594&rtpof=true&sd=true<br><br>Con la ficha Tecnología Gestión Administrativa del sector Salud 2840995 Según la programación se realizaron dos formaciones que no completa ningún resultado de aprendizaje. Esta novedad se reporta vía correo electrónico al coordinador académico. |
| 2 | Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad | Para la fecha programada del equipo ejecutor convocada se presenta novedad de salud. | Incapacidad y novedad reportada a supervisión por correo electrónico. |
| 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 | Atención primera infancia 2765698<br>Salud pública: 2668549 | Carpeta Drive, Archivo emisión de juicios, Anuncio plataforma Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | | |
| 6 | Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofia plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales | Se está realizando alistamiento en la plataforma | Carpeta Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1p1pA2Y0eLqw3NMNV-LNKuwW13VkSNo9w?usp=share_link |
| 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 **7898072012**), 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 presentó ninguna novedad que requiera comunicar al coordinador académico. | No se generaron evidencias. |
| 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 se participó 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 | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | forma presencial y/o virtual). | | |
| 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<br><br>Se participa virtualmente en el Congreso Productos Técnico-Pedagógicos Regional Antioquia 2023 el 2 de noviembre de 2023. | Certificación No 1321503 del 21 de junio de 2022.<br><br>Certificado de asistencia al congreso e inscripción. |
| 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, | Se cuenta con la disponibilidad para participar de las actividades | Con la investigación se contempla el acompañamiento a las |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional. | cuando se requiera por parte de la coordinación académica, de continuar acompañamiento a procesos de investigación sobre el tema adelantado ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LAS VIOLENCIAS SEXUALES OCURRIDAS EN MUJERES DE LOS MUNICIPIOS DEL VALLE DE ABURRÁ EN EL PERIODO 2017-2020 y semilleros de investigación. | aprendices para realizar la publicación.<br>Pendiente por participación en actividades. |
| 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 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 | Este mes no se presenta ninguna solicitud. | No se generaron evidencias |
| 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 | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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.

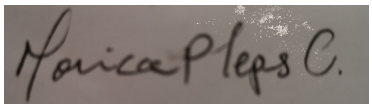
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| 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 anunciados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número **7898072012** de la planilla SOI para el mes de Octubre (decreto ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Antitrámites".

Evidencias en (7) folios.
Cordialmente,



**Monica Patricia Yepes Correa**
**Contratista**
**C.C. No. 43906148**

Recibí a satisfacción:



**Firma**

**Jhacesiz Mary Hincapié Atehortúa**
**Supervisora Contrato** No. 4557520
Coordinadora Académica