PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 15 de dicembre 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 12 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 UN MILLON NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO COP ($1.092.488), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Valor adición: UN MILLON NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO ($1092.488)

Total del contrato: CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS. M/CTE ($42.060.788).

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2023.

Días Prorrogados: veinticuatro (8) días

Nueva fecha de terminación: 15 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: Enfermería: 2665104 2613886, 2613888 Tecnología Gestión Administrativa del sector: 2711540 y 2870087 (las fichas quedan pendientes por 30 horas de formación. **Competencia:** Ejercicio derechos fundamentales del trabajo.	Programador en Excel. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NA7xgNiF2FSk1zPnfYRwdH0ktVmYbCl5/edit?usp=share_link&ouid=110393206680244566594&rtpof=true&sd=true Con las fichas Tecnología Gestión Administrativa del sector Salud 2711540 y 2870087, Según la programación se realizaron 18 horas de formación completa solo un resultado de aprendizaje. Quedan pendientes 30 horas. Esta novedad se reporta vía correo electrónico al coordinador académico del programa y lideres de ficha.
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	Se cuenta con la disponibilidad para participar de las actividades	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias.

	de inducción de aprendices	cuando se requiera por parte de la coordinación académica.	
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 aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Enfermería: 2665104, 2613886, 2613888. Los juicios se verán reflejados después del 10 de diciembre que termina el plazo de entrega de evidencias los aprendices.	Carpeta Drive, Archivo emisión de juicios, Anuncio plataforma Territorium.
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 **7902985845**), 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 forma presencial y/o virtual).	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
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	Se certifica la competencia en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa -Nivel Intermedio. Código 240201056 Versión: 1	Certificación No 1321503 del 21 de junio de 2022.

	pedagógicas de los instructores.		
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, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Se cuenta con la disponibilidad para participar de las actividades 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.	Con la investigación se contempla el acompañamiento a las egresadas para realizar la publicación del artículo en la revista Ciencia, Tecnología e Innovación en Salud. 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.	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	Este mes no se presenta ninguna solicitud.	No se generaron evidencias

	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.	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.
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	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

	calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica		

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.

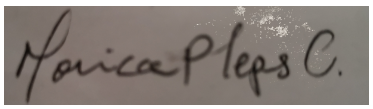
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 **7902985845** de la planilla SOI para el mes de noviembre (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