PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de marzo de 2024

Señor (a)
GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5849334
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia Centro de servicios de salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5849334 del año 2024

Jennys Ann Cubillos Pico, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36302319 de Neiva, 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: Se fija como valor total para cada contrato: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545)..

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN LA COMPETENCIA TRANSVERSAL ORIENTAR INVESTIGACIÓN FORMATIVA SEGÚN REFERENTES TÉCNICOS EN EL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades del mismo.	La guía de aprendizaje en la plataforma LMS incluyó diversas actividades para fortalecer el proceso formativo. Se llevó a cabo el alistamiento de formación y la publicación de anuncios para informar a los estudiantes. Se proporcionó retroalimentación a las actividades, se realizaron sesiones sincrónicas y videoconferencias para la interacción en tiempo real. Se respondieron preguntas y se envió material de apoyo. Se ejecutaron las actividades planificadas y se ajustaron los tiempos según el progreso de los estudiantes en cada fase.	La Guía de Aprendizaje se encuentra disponible en el LMS plataforma Territorium.
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Se participó en reunión de equipo ejecutor de la formación subsede el pomar.	La evidencia se encuentra en el drive de la coordinación académica y el correo personal.
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Para este mes no fui convocada en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No fui convocada por parte de la coordinación académica.
4	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	La información será entregada cuando sea requerida por el supervisor del contrato.	La información con relación a la gestión de la formación profesional se encuentra en la plataforma territorio.
5	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la	Se les informó a los aprendices la terminación y evaluación de la formación en el plazo establecido.	La evidencia se encuentra en el LMS plataforma Territorio.

	terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.		
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizan sesiones sincrónicas siguiendo la temática establecida para la realización de las evidencias en cada una de las Fases del Programa y se realiza la valoración y realimentación de evidencias en plataforma LMS Territorium. Se evalúan y sincronizan los RAPS.	En la plataforma LMS Territorium/ Evidencias/ Centro de Calificaciones
7	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas	El informe se presenta al finalizar cada mes para revisión por parte del centro de servicios de salud	La evidencia se encuentra en el drive y posteriormente cargada en la plataforma SECOP II
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus	Se informa al supervisor del contrato el reporte de los juicios evaluativos de la competencia Investigación con el listado de los aprendices que a la fecha no han aprobado la competencia perteneciente a las fichas 2627056-2627057-2758327-2758328. La competencia se encentra finalizada.	Se comparte vía correo electrónico.

9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Se participará oportunamente en los comités cuando se presenten casos que lo ameriten.	En la plataforma Territorio
10	Presentar al supervisor del contrato los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación, que requieran llevarse a comité con los respectivos soportes, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz)	Se compartirán a la coordinación académica los informes con las novedades de los aprendices.	LMS Plataforma Territorio
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Se realiza acompañamiento a las fichas 2627056,2627057,2758327,2758328 de ADSO y a la ficha 2669994 de Actividad Física	LMS plataforma territorium
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera	Durante el presente mes no fui convocado para este apoyo por la coordinación académica.	Desde la coordinación no se solicitó el apoyo para dicho proceso
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la	Se realizó la inscripción y entrega de documentos para la certificación en la norma: ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING; de acuerdo con según la normatividad institucional vigente.	Formulario de registro y entrega de documentos solicitados. Correo electrónico institucional

	Norma de Competencia como “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”; ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING; de acuerdo con según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
14	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	Para este mes no fui asignada para realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas.	No me fueron asignados estudiantes en prácticas.
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional	Reunión con el apoyo a la virtualidad del programa ADSO para revisión de guía de la competencia de Investigación y reunión de titulada presencial transversales de investigación.	Diseño de guía ubicada en el LMS territorium.

16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación	Durante este mes no fui convocada para este apoyo.	Durante este mes no fui convocada para este apoyo.
17	. Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos con forme a la planeación señalada por el Coordinador Académico necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	Durante este mes no se ha solicitado material de formación.	No ha sido solicitado
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	Se realizaron con los aprendices los cuidados referentes al medio ambiente y a las buenas prácticas ambientales de los ambientes de formación e instalaciones de la sede en general.	Se dejan los ambientes de formación conforme se recibieron.

	Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas. 1		
19	Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación–CNA, y 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 fui convocado para este apoyo durante este mes.	No me fue asignada por la coordinación del centro este proceso
20	Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas desde la Coordinación en ejercicio de la ejecución de la formación profesional integral.	Participación en Reunión con equipo ejecutor solicitada por la coordinación según el cronograma establecido.	Drive de la coordinación académica, correo electrónico y acta de la reunión.
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato	Conozco las obligaciones del objeto contractual	Correo electrónico
22	Apoyar actividades de acompañamiento de etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido	Para este mes no he sido convocada para acompañar actividades de etapa productiva.	No he sido requerida para acompañar actividades de etapa productiva.

	proceso de los aprendices y en cumplimiento del acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.		
23	Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación al objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.	Se gestionarán cuando se amerite	No se ha requerido
24	Brindar atención y orientación en los procesos relacionados con el objeto contractual de forma presencial, virtual y a distancia por los diferentes canales de atención y plataformas dispuestos por la entidad a los clientes internos y externos del Centro de Servicios de Salud. La atención se realizará en los tiempos definidos por la entidad acorde a la necesidad de la prestación del servicio, según el proceso establecido en el objeto contractual.	Para este mes se garantizó el acompañamiento en la orientación de evidencias, Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor, orientaciones generales y reuniones de asesorías al programa de formación.	Correo institucional y LMS plataforma territorium
25	Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional	Impartiendo formación en las fichas TITULADA VIRTUAL de ADSO 2627056	En el LMS Territorium/Centro de Calificaciones.

	integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar, generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas	2627057 2758327 2758328 2721499 2721500 2721501 2721502 En la competencia de Investigación. realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en esta fase. Se han realizado sesiones en línea los días miércoles, jueves y viernes, efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades, valorando evidencias, emitiendo juicios evaluativos, realimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y; además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la temática, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento. Impartiendo formación en la ficha TITULADA PRESENCIAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA ficha 2669994 Que se encuentra en fase 2 de planeación. Se realizo el alistamiento en la plataforma, se ha impartido formación presencial y asesorías para el desarrollo de las evidencias de actividades planteadas, se realiza socialización de la temática establecida en esta fase. Se han realizado 4 encuentros presenciales según cronograma de la ficha los días lunes y jueves de 6:00 p.m. a 10 p.m. efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las	Sena sofiaplus/Ejecución de la Formación

		actividades. Se han valorado las evidencias en la plataforma emitiendo juicios evaluativos, realimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y; además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la temática, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento.	
26	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos	Se realizaron con los aprendices los cuidados referentes al medio ambiente y a las buenas prácticas ambientales de los ambientes de formación e instalaciones de la sede en general.	Se hace entrega de los equipos en perfecto estado
27	Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y posteriormente con sus concernientes informes realizar la respectiva legalización, en los tiempos definidos por la Circular Gastos de Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el	Cuando se amerite se realizará el debido proceso	No se ha requerido este proceso

	tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.		
28	Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional. B	Se les aplicó a las fichas asignadas de TITULADA VIRTUAL Y TITULADA PRESENCIAL los lineamientos establecidos por titulada virtual como son: perfil del instructor, anuncios, foros, sesiones sincrónicas, chats para resolver dudas e inquietudes.	LMS plataforma territorium.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No. 29188148 de la planilla operador ASOPAGOS y periodo Febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JENNYS ANN CUBILLOS PICO
Contratista
C.C. No. 36.302.319

Recibí a satisfacción:



GIOVANNY CONTRERAS ÁLVAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5849334 de 2024
Coordinador Académico