PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 18 de marzo de 2024

Señor (a)
Yeny Vanessa Alonso Díaz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6088530**
Profesional grado 08
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
Ciudad Medellín

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6088530 del año 2024

William Camilo Gómez Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1049619258 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios de Salud - Antioquia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.6088530**, 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 el contrato, la suma Cuarenta Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Cinco PESOS MCTE ($40.189.905). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por un valor de Dos Millones Quinientos Treinta Mil Cuatrocientos Setenta y Seis PESOS MCTE ($2.530.476) b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Cinco PESOS MCTE ($4.465.545), y c) un último pago por valor de Un Millón Novecientos Treinta y Cinco Mil Setenta PESOS MCTE ($1.935.070), correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre.
Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y complementaria presencial.

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.	Participar en el proceso formativo asignado por el coordinador académico de los programas de Expresión para las Artes Escénicas, tecnología en entrenamiento deportivo, Atención integral a la primera infancia, Atención en incendios, rescates y otras emergencias	Programación desde coordinación y fichas niveles 1,2,3,4,5 y 6 con horarios de lunes a viernes de 2 – 5 pm
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Asistencia capacitación sede POMAR sábado 16 de marzo 8am – 2 pm	Firma del formato de asistencia suministrado por los organizadores de la reunión
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	El viernes 15 de marzo se realiza el alistamiento y reconocimiento de las guías.	Pendiente por participación de actividades. No se generaron evidencias
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.	Se hace entrega al supervisor el informe mensual gestión contractual GC y el de GF perteneciente al mes de marzo de 2024	Evidencias contractuales
5	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	En este mes no se requirió esta actividad.	N / A

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.	En este mes no se requirió esta actividad, está pendiente el registro en las plataformas.	N / A
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.	Cargue para revisión y aprobación GC y GF	Evidencias contractuales
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	En este mes no se requirió esta actividad, está pendiente el registro en las plataformas.	N / A
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	En este mes no se requirió esta actividad	N / A
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).	En este mes no se requirió esta actividad	N / A
11	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 en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador	Pendiente por participación de actividades. No se generaron evidencias

12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	En este mes no se requirió esta actividad	N / A
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 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.	Norma actualizada a la fecha, entrega de certificado de la competencia requerida. Certificado vigente hasta 27 de febrero de 2026	Evidencias contractuales
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.	En este mes no se requirió esta actividad	N / A
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	En este mes no se requirió esta actividad	N / A
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación	En este mes no se requirió esta actividad	N / A
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,	En este mes no se requirió esta actividad	N / A

	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.	Manejo de los ambientes de aprendizaje limpios y uso moderado de los recursos de electricidad y agua. Asimismo manejo de basuras en su caneca respectiva	Evidencias contractuales
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.	En este mes no se requirió esta actividad	N / A
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.	Asistencia capacitación sede POMAR sábado 16 de marzo 8am – 2 pm	Firma del formato de asistencia suministrado por los organizadores de la reunión
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Se adjuntan las guías de aprendizaje correspondientes a ingles	Guias de aprendizaje actualizadas a la fecha
22	Apoyar actividades de acompañamiento de etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso de los aprendices y en cumplimiento del acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.	En este mes no se requirió esta actividad	N / A

23	Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación con el objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.	Se tramitan las pólizas y los cursos exigidos.	Documentos del contrato.
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.	Respuesta oportuna a la solicitud o consulta que hace el aprendiz o la lider de la ficha vía correo electrónico.	Evidencias contractuales
25	Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional 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.	Revisar listados de asistencias	Evidencias contractuales
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.	En este mes no se requirió esta actividad	N / A
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	En este mes no se requirió esta actividad	N / A

	realizar la respectiva legalización, en los tiempos definidos por la Circular Gastos de Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el 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.	Se cumple estrictamente el Reglamento de aprendices SENA en la formación de las fichas	Constante lectura y practica del reglamento del aprendiz Evidencias contractuales

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 y el decreto 1273 del 2018 para marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

William Camilo Gómez Sánchez

Contratista

C.C. No. 1049619258

Recibí a satisfacción:



Firma

Yeny Vanessa Alonso Díaz

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6088530 de 2024

Profesional Bilingüismo