PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de mayo de 2024

Señor (a)
Yeny Vanessa Alonso Diaz SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6088530**
Cargo del supervisor profesional grado 08
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
Ciudad Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo 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, 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 ($4465545), 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 Específicas: (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 de este.	Participar en el proceso formativo asignado por el coordinador académico de las siguientes fichas: 2913029 2944196 2944232 2942201 – 2944131 2942257 / 2942426 / 2942446 2711540 2874296	Evidencias contractuales
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	No se requirió durante este mes.	N/A
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Se hizo inducción a la ficha 2961168 el martes 23 de abril	Reunión por teams
4	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación	Se hace entrega al supervisor el informe mensual gestión	Evidencias contractuales

	con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	contractual GC y el de GF perteneciente al mes de mayo de 2024	
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.	Se aprueban los RAPS correspondientes a las certificaciones entregadas por ruta de reconocimiento de aprendizajes previo.	Registro Sofiaplus
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.	Gestión y emisión de juicios según requerimiento de coordinación en Sofiaplus, queda pendiente el registro en la plataforma LMS.	Evidencias
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
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	En este mes no se requirió esta actividad, está pendiente el	N / A

	hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	registro en las plataformas.	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	En este mes n se requirió la participación en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices.	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).	No se requirió presentar al supervisor del contrato los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación.	N/A
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se requirió brindar apoyo en otros programas durante este mes.	N/A
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Este mes no se requirió	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	Pendiente por el proceso de inscripción al siguiente curso que corresponde a la norma de Competencia como “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	N/A

	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.	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING	
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.	Este mes no se requirió	N/A
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No se requirió durante este mes la dicha participación	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	No se requirió brindar dicho apoyo durante este mes.	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	No se requirió en este mes.	N/A

	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.		
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.	N/A
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 se ha requerido apoyo para autoevaluación del centro de formación.	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.	No se requirió en este mes.	N/A
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	Guías 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.	No se ha requerido acompañamiento de etapa productiva.	N/A
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.	No se ha requerido durante este mes.	N/A
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	Respuesta oportuna a la solicitud o consulta que hace el aprendiz o la líder de la ficha vía correo electrónico.	N/A

	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.		
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 y de seguimiento	Evidencias
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.	Aunque no hay equipos en custodia del instructor, los elementos usados en ambientes se entregan en perfectas condiciones.	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	No se requirió comisión por desplazamiento durante este mes.	N/A

	concernientes informes 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

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 No. **9466402930** de la planilla, correspondiente al mes de abril de 2024.

Evidencias en (10) folios

https://drive.google.com/drive/folders/1RdgzAvZ4s5BGX2_a4xiG5WRmCJO7vGFk?usp=sharing

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