PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo de 2024

Señor
ALEXANDER RAMIREZ MEDINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5747663
Coordinador SMA
Servicio Médico Asistencial
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5747663 del año 2024

Juan Camilo Díaz Guevara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.678.433 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Servicio Médico Asistencial, 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 el contrato la suma de SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 62.883.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.383.333), b) once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 5.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
APOYAR EN LOS TRÁMITES CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL GRUPO DE GESTIÓN DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DURANTE LA VIGENCIA 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Prestar apoyo jurídico dentro de la planeación, ejecución liquidación de los procesos contractuales que realice el Servicio Médico Asistencial de la Dirección General.	*Apoyo en la elaboración de Estudios Previos para el segundo proceso, para la contratación de clínicas para SMA DG y SMA DC.	*Estudios previos proceso clínicas II

		*Apoyo en la evaluación y recomendación de adjudicación, del proceso SAMC-RDC-501-2024, para la contratación de Clínicas	*Evaluación proceso SAMC-RDC-501-2024
B	Dar respuesta oportuna a PQRS, comunicados y conceptos de tipo jurídico relacionado con asuntos del Servicio Médico Asistencial.	*Respuesta comunicación 7-2024-133488 (NIS: 2024-01-170380) respecto peticiones pliego de negociación sindical. *Apoyo en respuesta No. 7-2024-131519 (NIS.: 2024-01-169135) por la cual se daba respuesta al el representante Agmeth Escaf, respecto solicitud de información sobre el SMA Atlántico. *Respuesta al comunicado No. 7-2024-132278, presentado por SINDESENA respecto la junta administradora nacional del SMA. *Respuesta a consulta presentada por la Clínica Marly respecto atención a beneficiarios SMA en caso de urgencias. *Respuesta a solicitud radicado No. 7-2024-132402 (NIS: 2024-01-170389), presentada por la funcionaria Rocio Contreras. *Respuesta al director del programa “Así Vamos en	*Correos con la respuesta a los puntos del pliego de negociación sindical 2024. *Correo con la gestión adelantada para dar respuesta al representante. *Correo con la respuesta a SINDESENA sobre representantes de la Junta Nacional. *Correo con la respuesta sobre la manera de atender por urgencias a los beneficiarios. *Correo con la repsuesta a la funcionaria respecto desafiliación de su beneficiario por sr cabeza de familia. *Correo agradeciendo la invitación y

		Salud" respecto naturaleza del SMA.	aclarando la naturaleza del SMA.
C	Apoyar la actualización de la normatividad aplicable al Servicio Médico Asistencial del SENA.	Este mes no se realizó actividad.	Este mes no se realizó actividad.
D	Adelantar las actividades de contenido jurídico y administrativo que requiera el Grupo de Gestión del Servicio Médico Asistencial de la Dirección General para el correcto funcionamiento del grupo.	*Gestión para firma de documentos REPS de regionales Boyacá y Valle. *Gestión para el registro de 3 Termohigrómetros digitales dentro del inventario del SMA DG. *Participación en la Junta Nacional del SMA.	*Correo remitiendo documentación a la Sra. Secretaria. *PDFs con soportes de reunión y con el formato de registro de inventario. *Soporte reunión
E	Apoyar desde la perspectiva jurídica, a los integrantes del comité técnico estructurador y evaluador del SMA de la Dirección General, en las diferentes etapas de los procesos de contratación.	*Apoyo a la regional Valle dentro de inconvenientes con el proveedor de su contrato de medicamentos. *Reunión con la regional Norte de Santander, respecto situación del contrato del médico odontólogo.	*Soporte de la reunión y documentos elaborados. *Soporte de la reunión con la regional.
F	Apoyar en el cumplimiento de los acuerdos sindicales en donde involucre asuntos del Servicio Médico Asistencial	*Participación en el relacionamiento sindical del 06 de mayo con SINDESENA. *Apoyar a la regional Valle para dar respuesta a comunicación presentada por SINDESENA.	*Soporte de la reunión y las gestiones respectivas. *Soportes de la gestión adelantada.
G	Elaborar actos administrativos, comunicaciones y documentos de contenido jurídico que sean requeridos para mejorar atención por parte del Servicio Médico Asistencial	*Comunicación a los SMA regionales para que aporten información respecto procesos contractuales.	*Correo solicitando a las regionales que aporten la información sobre contratos.

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.				

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 pago de la planilla de seguridad social No. 76283520 compensar del periodo correspondiente a abril de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (23) archivos

Cordialmente,

Juan Camilo Díaz Guevara
Contratista
C.C. No. 1.098.678.433 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

ALEXANDER RAMIREZ MEDINA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5747663 de 2024
Coordinador Grupo de Gestión del SMA Dirección General