PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FOR-

MATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2024

Señor (a)
YENY VANESSA ALONSO DÍAZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4600973**
Profesional de Bilingüismo Grado 08
Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6078946 del año 2024

Dana Monsalve Perea, identificado con la cédula de ciudadanía No. 44.002.964 de Medellín,en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 treinta y dos millones tres mil setenta y tres pesos cop ($32.003.073). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de tres millones dos cientos setenta y cuatro mil setecientos treinta y tres cop ($3.274.733), correspondiente al mes de mayo de 2024.
B) siete (6) pagos iguales por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco cop ($4.465.545) cada uno, correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2024. C) un último pago por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta cop ($1.935.070), correspondiente al mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 programación establecida en los procesos formativos del centro	Desarrollo todas las actividades planeadas desde la coordinación de acuerdo con mi programación con los grupos del centro de servicios de salud	Documentos socializados.

2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Para este mes no he sido convocada para equipos ejecutor.	NA
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No aplica para el presente mes	NA
4	Entregar al coordinador(a) académico(a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrego el informe de ejecución mensual y portafolio con la información de la gestión de la formación.	Link de portafolio https://drive.google.com/drive/folders/1XUUx-ldUuIrOS57EpoAgNO8hDYafF77o?usp=drive_link
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 informa a los aprendices acerca de los juicios obtenidos en la competencia en su proceso de formación.	Reporte de juicios evaluativos en Portafolio
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 gestionan en Sofia Plus, los procesos formativos de las fichas programadas para este trimestre.	Reporte de inasistencias en Portafolio. Reporte de juicios evaluativos
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.	Presentación de informe mensual de ejecución contractual y reporte de actividades mensual	Informe mensual de actividades.
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	No aplica para el presente mes	NA
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se convoca a comités de evaluación y seguimiento de aprendicesen este mes	NA
10	Presentar al Coordinador Académico 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	No aplica para el presente mes	NA

	debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz).		
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No aplica para el presente mes	NA
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Para este mes no ha sido requerido	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.	Estoy atenta a convocatoria para la certificación	NA
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 ha sido requerido	NA
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Para este mes no ha sido requerido	N/A
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación	Para este mes no ha sido requerido	N/A
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos conforme a la planeación señalada por el Coordinador Académico necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en	Para este mes no ha sido requerido	NA

	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 1471de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Limitación del uso de recursos tecnológicos y naturales al estricto necesario para el cumplimiento del objeto del contrato	NA
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	Para este mes no ha sido requerido	NA
20	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.	Estoy a cargo de planear, ejecutar y evaluar a las fichas: 2923350, 2840983, 2846073, 2823358, 2770516, 2998965 En la competencia de bilingüismo.	Reporte juicios evaluativos
21	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 estos	Velo constantemente por el buen uso y trato de que se le dan tanto a las instalaciones como a los bienes que en ella se encuentran.	N/A
22	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 tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato	Para este mes no participe en actividades que requirieran este tipo de tramites	N/A

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla 7929248648 correspondiente a los aportes del mes de mayo de 2024.

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__ NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,

Dana Monsalve Perea

DANA MONSALVE PEREA
Contratista
C.C. No. 44.002.964

Recibí a satisfacción:

Yeny Vanessa Alonso Díaz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6078946
Profesional de Bilingüismo Grado 08
Centro de Servicios de Salud