PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín; 31 de julio de 2024

Señor
Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR CONTRATO No. **5824218**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR **5824218** del año 2024.

Ana Cecilia Ortiz Perea*,* identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.258.478 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia 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 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)** Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO PESOS M/CTE ($148.851), **b)** Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545); **c)** Un último pago correspondiente a veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.316.694)

Plazo: Será hasta el 29 de noviembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA PARA ORIENTAR LA COMPETENCIA APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro e informar a su supervisor de novedades del mismo.	Impartir formación presencial en las fichas 2820945, 2711573, 2770832, 2873771 de Entrenamiento Deportivo. La ficha 2873810 de Actividad Física. Y las fichas 2914845 y 2926268 de Técnico Ejecución en Programas Deportivos.	Programación de las fichas de Entrenamiento deportivo, evidencias subidas a plataforma DRIVE de la Competencia.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación en reunión de equipo ejecutor el día 26/07/2024.	Acta de reunión. Listado de asistencia.
3	Participar en la programación y Ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se ejecutó este mes.	Reporte juicios de evaluación en el aplicativo SofiaPlus de las fichas 2820945 de Entrenamiento Deportivo. Y la ficha 2914845 Técnico Ejecución en Programas Deportivos.
4	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrega de Instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	Se sube al drive los correspondiente: Informes contractuales, pago de salud, pensión, ARL, cuenta de cobro.
5	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo SofiaPlus	No se ejecutó este mes
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS TERRITORIUM (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofía Plus y la plataforma DRIVE para facilitar la formación profesional integral.	Manejo general de los aplicativos. Realización de actividades según resultados de aprendizaje por ficha de formación asignada. En el RAP: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio

			ambiente y el RAP: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de los riesgos ocupacionales
7	Presentar oportunamente mes a mes el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Entrega de soportes contractuales.	Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH-F-062-Versión 10). Planilla de pago de la seguridad social del mes de junio de 2024. Reporte de actividades de julio de 2024. .
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus.	Inasistencias registradas en Sofía Plus.	Inasistencias de las fichas 2711573, 2770832, 2873771 de Entrenamiento Deportivo. Y la ficha 2873810 de Actividad Física. Y las fichas 2914845 y 2926268 Técnico Ejecución en Programas Deportivos.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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 ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	Se cumple	Se cumple
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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	Se cumple	Se cumple

17	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	Cumplir protocolo de procesos solicitud de los ambientes.	Buenas prácticas de manejo en los recursos y materiales para ejecución de la formación.
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.	Se siguen las directrices impartidas por la institución para su cumplimiento.	Aplicación del uso responsable de los recursos.
19	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como 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.	Actualización de datos en Sofía Plus.	Revisión de datos actualización en Sofía Plus.
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 de equipo ejecutor el día 26/07/2024.	Acta de reunión. Listado de asistencia.
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual	Se cumple	Cumplimiento del Contrato de Prestación de

	impacta el objeto y las obligaciones del contrato.		Servicios para la formación, orientación y asesoría de la competencia asignada.
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 ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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 cumple	Tramitar oportunamente las acciones de cara al cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios para la formación, orientación y asesoría de la competencia asignada.
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.	Se cumple	Se cumple
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	Se cumple	Cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios para la formación, orientación y asesoría de la competencia asignada.

	académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.		
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.	Cumplir con los protocolos del buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución.	Buenas prácticas de manejo en los recursos y materiales para ejecución de la formación y espacios de la institución.
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 tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	Entrega de Instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	Se sube al drive los correspondiente: Informes 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	38924	Titiribí	14 julio 2024	15 julio 2024

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, fotocopia de planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL (Planilla No 71250408) expedido por ARUS – ENLACE OPERATIVO correspondiente al mes de junio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

Ana Cecilia Ortiz Perea
Contratista
C.C. No. 32.258.478

Recibí a satisfacción:

Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR CONTRATO No. **5354581**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín