PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 julio de 2024

Señor
GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6442157**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro de Servicios de Salud - Antioquia
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6442157 del año 2024

David Alejandro Coral Velasco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.081.922 de Cali, 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, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato es 26.049.013 COP (VEINTISEIS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL TRECE PESOS COLOMBIANOS), que serán pagados al contratista a razón del inicio del contrato el 19 de Junio de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024 en 7 (siete) pagos, el primero de 1.786.218 COP (UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS COLOMBIANOS) correspondiente a junio, más 5(cinco) pagos de 4.465.545 COP (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS COLOMBIANOS) cada uno, correspondientes a los meses de julio hasta noviembre, y un último pago correspondiente a diciembre de 1.935.070 COP (UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS COLOMBIANOS).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9401_1309 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL PARA LA FAMILIA DE BILINGÜISMO

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	Ejecución de la formación de las fichas asignadas Reconocimiento de aprendizajes previos a aprendices asignados.	Calificación de evidencias en plataforma Zajuna. Reportes de aprendices evaluados.
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la Entidad	Participación de encuentro equipo ejecutor mensual	Acta de reunión de instructores virtuales de bilingüismo
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No se requiere en el mes	No aplica
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	Ejecución de la formación a través de guías de aprendizaje bilingüismo, portafolio de instructor	Guías de aprendizaje , drive de coordinación
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	Emitir juicios de evaluación a aprendices evaluados por reconocimiento de aprendizajes previos, con espera de aplicativo senasofia plus	Reporte de juicios evaluativos
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	Reporte de reconocimiento de aprendizajes previos en Sofiaplus, uso de LMS para material de enseñanza y actividades. Gestión de la formación a fichas: ADSO: 2879683-2879684. PPSO: 2977920 – 2977921 - 2977922	Publicaciones en el LMS

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	Envío de documentos contractuales al supervisor del contrato	Informe y reporte mensual de actividades
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	No se requiere en el mes	No aplica
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No se requiere en el mes	No aplica
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 requiere en el mes	No aplica
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual)	No se requiere en el mes	No aplica
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se requiere en el mes	No aplica

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	En proceso de inscripción y realización	No aplica
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 requiere en el mes	No aplica
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional	No se requiere en el mes	No aplica
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación	No se requiere en el mes	No aplica
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás	No se requiere en el mes	No aplica

	tiempos establecidos con forme a la 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	Uso de materiales didácticos virtuales para evitar el uso de papel. Limitación del uso de recursos tecnológicos y ambientales al estricto cumplimiento del objeto contractual.	Recepción de evidencias digitales a través de plataforma Zajuna para evitar el uso de papel.
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 requiere en el mes	No aplica
20	Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas desde la Coordinación en ejercicio de la ejecución	Participar en la reunión de equipo ejecutor	Acta de reunión equipo bilingüismo

	de la formación profesional integral.		
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Ejecución del contrato en el área de bilingüismo en las fichas asignadas	Revisión de evidencias en aplicativo de enseñanza Zajuna.
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 requiere en el mes	No aplica
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.	No se requiere en el mes	No aplica
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 a aprendices sobre temáticas e inquietudes a través de los medios oficiales.	Uso de correo institucional para reportar situaciones particulares de aprendices y también calificaciones de Resultados de Aprendizaje.
25	Garantizar el proceso de ejecución de la formación	Ejecución de la formación profesional según el	Guías de aprendizaje, Uso de LMS, Configuración de la

	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.	cronograma. Cumplimiento de las obligaciones contractuales de manera puntual y oportuna.	planeación de evidencias y publicaciones. Retroalimentación en LMS.
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 estos	No se requiere en el mes	No aplica
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 requiere en el mes	No aplica
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.	Ejecución de la formación profesional con cumplimiento íntegro de las temáticas abordadas	Guías de aprendizaje

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.

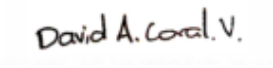
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

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. 9469530726 de la planilla, de Aportes en Línea, correspondiente al mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”) Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



DAVID ALEJANDRO CORAL VELASCO
Contratista
C.C. No. 1.144.081.922 de Cali

Recibí a satisfacción:



GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.6442157 de 2024
Coordinador Académico