PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio 31 de 2024

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5763661**
Coordinador Académico
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No 5763661 de 2024

HEINER DE JESUS CARDENAS ARAGON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1051417007 de Soplaviento, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Apoyo Administrativo en salud del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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, es máximo de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 47.334.777) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por la suma de UN MILLÓN TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664); ocho (8) pagos iguales por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), un pago por la suma de CUATRO MILLONES TRECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.316.693)

correspondiente al mes de Junio, un pago por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.423.584) correspondiente al mes de Julio y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 2.530.476). El plan de pago podrá variar según el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Los honorarios mensuales establecidos en el contrato de prestación de servicios, deberán ser consignados al (a la) CONTRATISTA en la cuenta de Ahorros No. 389280199 de Banco de Bogotá.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa de Formación APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	--Impartir formación en las competencias asignadas: Apoyar el proceso de afiliación ficha: 2998643	Plataforma Territorium

		Gestión de recursos físicos en las instituciones de salud ficha: 2770217 Orientar personas en los servicios de salud ficha: 2998737	
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se entrega al realizar el contrato.	Creación del rol Entrega de Contrato y póliza
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizan las evaluaciones.	Evaluación en plataformas Territorium y Sofia
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se evalúan los aprendices que presentan todos sus documentos completos y estén a paz y salvo con sus competencias	Evaluados en Sofía Plus
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se gestionan y entregan los documentos solicitados, con las normas del proceso	Informe ejecución mensual presentado a la supervisora del contrato
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia

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.				
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 los desplazamientos realizados y el No. 9468675285 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de Junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

HEINER DE JESUS CARDENAS ARAGON

Contratista

C.C. No. 1051417007

Recibí a satisfacción:

Firma

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

Supervisor(a) Contrato 5763661 de 2024

Coordinador Académico

MES/AÑO: JULIO DE 2024
INSTRUCTOR: HEINER DE JESUS CARDENAS ARAGON
CEDULA: 1051417007
CONTRATO 5763661

No. De Ficha	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
2711717	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN FICHA: 2998643 RA 1. ANALIZAR LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LA PERSONA PARA LA AFILIACIÓN SEGÚN NORMATIVA VIGENTE RA 2. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS RA 3. AFILIAR AL USUARIO EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE	TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	08-07-24	31-07-24	36	10 am - 12 m	X	X	X	X	X	
2770217	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD FICHA: 2770217 RA 3. IMPLEMENTAR ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LA GESTIÓN DE INSUMOS, DISPOSITIVOS Y EQUIPOS MÉDICOS SEGÚN PROTOCOLOS Y NORMAS VIGENTES	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	08-07-24	31-07-24	54	6 pm - 9:00 pm	X	X	X	X	X	

2998737	ORIENTAR PERSONAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD FICHA: 2998737 RA 2. RESOLVER LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS SEGÚN ESTÁNDARES CALIDAD, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMAS EN SALUD 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES PERSONAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD 3. MEDIR NIVELES DE SATISFACCIÓN SEGÚN NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PERSONAS Y NORMATIVA DE SALUD	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	08-07-24	31-07-24	54	1:00 pm - 4:00 pm	X	X	X	X	X	

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE		Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
Actividades Apoyo a la FP										
Seguimiento a trabajadores alumnos										
Licencia										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										