PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Mayo de 2020.

Señor (a)
SANDRA LILIANA ACEVEDO CARDONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO Nº **CO1.PCCNTR1419714**
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Mayo** del año **2020**

Referencia: Nº **CO1.PCCNTR.1419714** del año 2020.

Juan Felipe Abadia Palacios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98637093 en mi calidad de Contratista del SENA, en **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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($35.880.086).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES COP ($3.537.473)**, correspondiente al mes de marzo de 2020. b) ocho (8) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA COP ($3.790.150)** cada uno, correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE COP ($2.021.413)**, correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN EL AREA DE EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA DEL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Impartir formación presencial a los programas de la media técnica del centro de servicios de salud del área ejecución de programas deportivos y fitness.	Plataforma. territorium. Planillas de control. En las fichas 2081658, 2071668,

			2081124 de fitness, 2086360, 2080387, 2076052 de programas deportivos
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participar en las reuniones de desarrollo curricular y equipos de apoyo de los diferentes programas de media técnica, verificación de fichas, reporte de aprendices, construcción de guías.	Actas de reunión. Listas de asistencia. Guías de aprendizaje
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Brindar Inducción de los diferentes programas de formación en media técnica del Centro de Servicios de salud.	No se ejecutaron duran te el mes
4	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Reportes mensuales de ejecución de la formación.	Formato de actividades Horario instructor.
5	Informar 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.	Notificar a los aprendices el juicio final de la competencia.	Reporte de juicios evaluativos en plataforma Sofia plus No se ejecuto durante el mes
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Registro de juicios de evaluación, gestión del LMS, ingreso de inasistencias de aprendices.	Reporte en Sofia plus y a los líderes del proceso.
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Reportes mensuales de ejecución y anexos requeridos.	Horas en Sofia plus. Formato de actividades horario instructor, informes y soportes.
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Reporte de novedades de aprendices.	Reporte en reunión del grupo de desarrollo curricular
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	Enviar información en formato de queja de las novedades del aprendiz en el proceso de formación.	Formato de queja o novedades. Reportes a coordinación(email)
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual) y en el proceso de Gestión para las cualificaciones (ECCL), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Cursos de formación requeridos por la coordinación.	Listas de asistencia. Trabajos en plataforma.
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad	Capacitaciones y actualización en procesos de calidad	Lista de asistencia Actas

	de los procesos		
12	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	No aplica para la vigencia	No aplica para la vigencia
13	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Asistencia a reuniones con grupos de desarrollo curricular	Lista de asistencia Actas
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", 240201056; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Desarrollar procesos de certificación en la competencia requerida por la institución.	Certificado de la competencia laboral.
15	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	Disposición para apoyo técnico a supervisiones de contrato de bienes y servicios	Listado de Asistencia. Correos Electrónicos. Actas.
16	Desarrollar las actividades de servicios del 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.	Participar y apoyar las diferentes campañas para contribuir al cuidado del medio.	Lista de asistencia Trabajo en plataforma.

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.

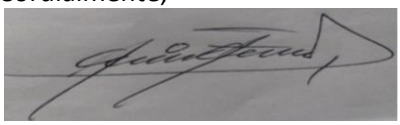
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 44112008 expedido por **ARUS** y correspondiente al mes de Abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folio

Cordialmente,



JUAN FELIPE ABADIA PALACIOS
Contratista
C.C. No. 98637093 Itagui(Antioquía)

Recibí a satisfacción:

SANDRA LILIANA ACEVEDO CARDONA
Supervisor(a) Contrato Nº CO1.PCCNTR.1419714 de 2020