PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, noviembre 30 del 2024

Señor (a)
GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **6866907**
Coordinador Académico
Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: 6866907/2024

María Eugenia Morales Quiceno, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30299430 de Manizales, 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:

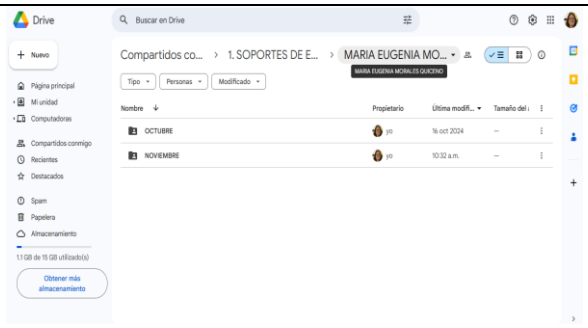
Se fija como valor total NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATROMIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($9.824.200) Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de octubre de 2024, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($3.423.585) b) Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno y c) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

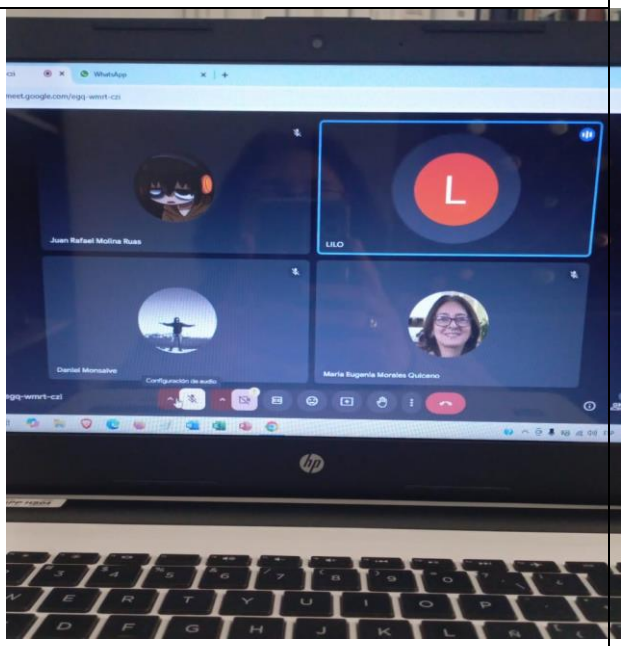
OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN VIRTUAL EN LA TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.

Obligaciones Especificas:

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.	Estudio del programa de formación "Coordinación de procesos logísticos" con el fin de hacer alistamiento	
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Se darán las reuniones de equipo ejecutor a partir del 18 de noviembre que comienza la formación	Por el momento no existe evidencia de las reuniones
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	La inducción se dará a partir del 18 de noviembre	Por el momento no existe evidencia de la planeación
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	No me fue solicitado durante el presente mes	No Aplica
5	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días	No me fue solicitado durante el presente mes	No Aplica

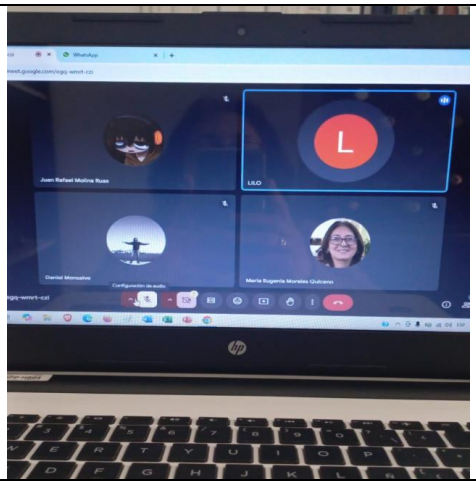
	siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.		
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales	El proceso de gestión se dará a partir del 18 de noviembre que se asignen credenciales	Aún no hay evidencia
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.	Entrega de Informe de Ejecución contractual y otros en el drive dispuesto para ello.	

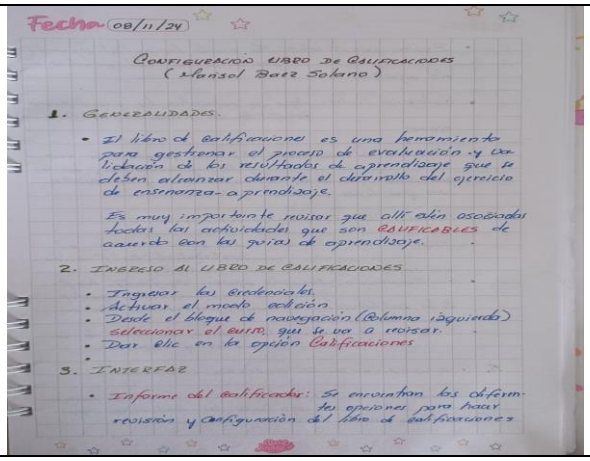
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus	No me fue solicitado durante el presente mes	No Aplica
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No me fue solicitado durante el presente 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 me fue solicitado durante el presente mes	No Aplica
11	Brindar apoyo en otros programas	No me fue solicitado	No Aplica

	de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	durante el presente mes	
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No me fue solicitado durante el presente 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	Participación en el curso “Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA”	

	para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
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 me fue solicitado durante el presente 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 me fue solicitado durante el presente mes	No Aplica
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.	No me fue solicitado durante el presente mes	No Aplica
17	Elaborar solicitudes de	No me fue solicitado	No Aplica

	materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás 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.	durante el presente mes	
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	No me fue solicitado durante el presente mes	No Aplica

	Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.		
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 me fue solicitado durante el presente 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 de la formación profesional integral.	Asistir a las capacitaciones programadas desde el centro de formación, como parte del alistamiento para la formación	

21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato	Estudio del programa de formación entregado. Estudio de los tutoriales sobre la plataforma Zajuna	 Fecha 08/11/24 CONFIGUERACION LIBRO DE CALIFICACIONES (Wansel Baez Solano) 1. GENERALIDADES - El libro de calificaciones es una herramienta para gestionar el proceso de evaluación y retroalimentación de los resultados de aprendizaje que se deben alcanzar durante el desarrollo del ejercicio de enseñanza-aprendizaje. Es muy importante revisar que allí estén asociadas todas las actividades que son CALIFICABLES de acuerdo con las guías de aprendizaje. 2. INGRESO AL LIBRO DE CALIFICACIONES - Ingresar las credenciales. - Activar el modo edición. - Desde el bloque de navegación (Columna izquierda) seleccionar el curso que se va a revisar. - Dar clic en la opción Calificaciones 3. INTERFAZ - Informe del calificador: Se encuentran los diferentes opciones para hacer revisión y configuración del libro de calificaciones
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 me fue solicitado durante el presente mes	No Aplica
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.	No me fue solicitado durante el presente 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.	El proceso comienza el 18 de noviembre	Aún no hay evidencia de la atención al proceso
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 académica con	El proceso comienza el 18 de noviembre	Aún no hay evidencia de la atención al proceso

	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.	No me fue solicitado durante el presente 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	No me fue solicitado durante el presente mes	No Aplica

	Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.		
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.	El proceso comienza el 18 de noviembre	Aún no hay evidencia de la atención al proceso

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
2.	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. 7948991548 de la planilla, SOI del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

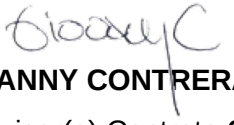


María Eugenia Morales Quiceno

Contratista

C.C. No. 30299430

Recibí a satisfacción:

Firma 

GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ

Supervisor(a) Contrato **6866907** de 2024

Coordinador academico