PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín. 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
Giovanni Contreras Álvarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4502045
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5784142 del año 2024

Manuel Arturo Moncada Betancur, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1035222143 de Barbosa Antioquia, 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: Se fija como valor total para cada contrato: CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($47.930.183). 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 UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.339.663), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), y c) Un (1) último pago en el mes de diciembre por valor DE UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9401_513 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS DE ACTIVIDAD FÍSICA GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PROGRAMAS TÉCNICOS OPERARIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA DEPORTE RECREACIÓN Y LA CULTURA.

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	Impartir formación en las fichas 2841024, 2924380 y la 2720832 de Entrenamiento Deportivo.	Programación de las fichas 2841024, 2924380 y la 2720832 de Entrenamiento Deportivo y evidencias subidas a plataforma y drive.
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor	Acta de reunión. Listado de asistencia. Portafolio del instructor (completo). Elaboración de Guías, Informes, Lista de Chequeo, todos los documentos para el curso de Implementación de Procesos pedagógicos
3	Participar en la programación y Ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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, reporte de fichas, reportes de aprendices que no volvieron a formación.	Informes del estado de las fichas. Informes contractuales. Correos electrónicos, whatsapp
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	Emitir juicios de evaluación en la plataforma territorio.	Reporte juicios de evaluación en la plataforma territorio

	fase y/o competencia del proceso de formación		
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus, Zajuna para facilitar la formación profesional integral.	Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos, Zajuna, medios Digitales
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 soportes contractuales.	Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH_F_062_V10) Planilla de pago de la seguridad social del mes de octubre 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.	Realizar seguimiento de novedades de aprendices en Sofía Plus	Asistencia
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	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

	necesidades del Centro de formación.		
17	Elaborar solicitudes de 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	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este 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 Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Cumplir protocolo de procesos ambientales	Buenas prácticas ambientales
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.	Revisión de datos actualización en Sofía.
20	Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes

	desde la Coordinación en ejercicio de la ejecución de la formación profesional integral		
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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 lleva a cabo el proceso de formación.	Se lleva a cabo el proceso de formación.

	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.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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	Se cumplió con las obligaciones correspondientes	Se cumplió con las obligaciones correspondientes

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.	N/A			

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. 30972480 de la planilla, Asopagos, periodo de octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma Manuel Moncada
Nombres y apellidos: Manuel Arturo Moncada Betancur
Contratista
C.C. No: 1035222143

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Giovanni Contreras Álvarez
Supervisor(a) Contrato 4502045 de 2024
Coordinado Académico