PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de noviembre de 2024

Señor.
CARLOS DARIO JIMENEZ BALOCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6789015
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6789015 del año 2024.

VERONICA VANESSA BALBIN ALVAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1037524190 de Carolina del Príncipe, 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: valor, CINCO MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (5.358.654) que se pagaran así: primer pago en el mes de noviembre de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 3.423.584 un último pago en el mes de diciembre de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS. (1.935.070)

Plazo: el contrato tiene una ejecución de 36 días, proyectada de la siguiente forma: iniciando el 08 de noviembre y finalizando el 13 de diciembre de 2024

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN TODOS LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA CON LA COMPETENCIA TRANSVERSAL EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS

INTERNACIONALES Y O EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE SU COMPETENCIA SEGÚN PERFIL PROFESIONAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Participar en el proceso formativo asignado por el coordinador académico de los programas Competencia: Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo Tecnología en Administrativos en Salud. 2711540 2870087 2870086 2840995 Técnico en Servicios Farmacéuticos. 2711604 2711603 Técnico en Apoyo Administrativo en Salud. 2874470 2711603 Formación complementaria Tecnólogo en Regencia de farmacia 2846954 2846955 Técnico en Salud Publica 2973967	Programación coordinación y Sofiaplus, y demás evidencias en carpeta de ejecución del mes de Septiembre. https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrI2DD3ntx3zte5qC1

2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.		Firma del formato de asistencia suministrado por los organizadores de la reunión - Programación - Lista de asistencia - Productos https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrl2DD3ntx3zte5qC1
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	El mes de noviembre no se desarrolló, no obstante, lo anterior. Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico	No se generaron evidencias
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.	Se hace entrega al supervisor el informe mensual gestión contractual GC y el de GF (planilla de cobro + planilla pago seguridad social) Informe mensual de ejecución mes de noviembre de 2024	Reporte de juicios de evaluación generados de sofiaplus. https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrl2DD3ntx3zte5qC1
5	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en	Calificación del Módulo Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo.	Reporte de juicios de evaluación generados de sofiaplus. https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrl2DD3ntx3zte5qC1

	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 TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Durante el mes de noviembre se gestionó la formación por medio de la plataforma sofiaplus Novedades de la programación	Pantallazos centro de calificaciones https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrl2DD3ntx3zte5qC1
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Se ha hecho el cargue para revisión y aprobación GC y GF	Ver informes GF y GC cargados en Drive Ubicación: https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrl2DD3ntx3zte5qC1
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Se Comunicó anomalías de aprendices, al Coordinador vía correo.	Listas asistencias Reporte novedades (email) https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrl2DD3ntx3zte5qC1

9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	En el mes de noviembre si he sido convocada para participar en el comité de evaluación y seguimiento, acompañe este proceso para fichas de los programas TAAS y TGASS	Se generaron evidencias carpeta anexa
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).	En el mes de noviembre no he sido convocada para participar en el comité de evaluación y seguimiento, no obstante lo anterior fui electa como, instructora vocera de este proceso para fichas de los programas TAAS y TGASS y cuento con toda la disposición para hacerlo.	No se generaron evidencias
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma	Como competencia trasversal se brinda apoyo a todas las formaciones tituladas, conforme la programación.	Programación https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrI2DD3ntx3zte5qC1

	presencial y/o virtual).		
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	En el mes de noviembre no se ha prestado apoyo a procesos de Evaluación y Certificación en normas, no obstante lo anterior se cuenta con toda la disponibilidad para hacerlo.	No se generaron evidencias
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"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades	En la actualidad cuento con la certificación en la norma emitida por el SENA con vigencia hasta el año 2025.	La evidencia se encuentra en secop II, con certificado digital Sena. https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrl2DD3ntx3zte5qC1

	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.	En el mes de noviembre no se ha prestado acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, no obstante lo anterior se cuenta con toda la disponibilidad para hacerlo.	No se generaron evidencias
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	En el mes de noviembre no se ha, Participado en la generación y desarrollo de diseño curricular no obstante lo anterior se cuenta con toda la disponibilidad para hacerlo.	No se generaron evidencias
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de	En el mes de noviembre no se ha, brindado apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios no	No se generaron evidencias

	bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	obstante lo anterior se cuenta con toda la disponibilidad para hacerlo, en caso de ser requerido.	
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	En el mes de noviembre no se ha elaborado solicitudes de materiales de formación obstante lo anterior se cuenta con toda la disponibilidad para hacerlo, en caso de ser requerido.	No se generaron evidencias
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	Durante el mes de noviembre se han fomentado las buenas prácticas con los aprendices de las fichas, en formación en torno al ahorro de energía en los ambientes de formación, aparragando, los equipos de cómputo, evitando el exceso en el consumo de agua y demás recursos no renovables.	Política cero papeles. Firma digital. Disposición final adecuada en las canecas de colores.

	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.		
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	En el mes de noviembre no se ha, no se ha apoyado la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación–CNA no obstante lo anterior se cuenta con toda la disponibilidad para hacerlo, en caso de ser requerido.	No se generaron evidencias

	Coordinación Académica.		
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.	Durante el mes de noviembre en el equipo ejecutor se asignó me fue asignada la tarea de acompañamiento a los comités de evaluación.	Actas realizadas durante el equipo ejecutor
21	Conocimiento detallado procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Se desarrolla de manera constante Planeación pedagógica guías de aprendizaje Reporte de juicios a sofiaplus	Capturas de pantalla Reporte de juicios https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrI2DD3ntx3zte5qC1
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	En el mes de septiembre, no se ha, no se ha apoyado actividades de acompañamiento de etapa productiva no obstante lo anterior se cuenta con toda la disponibilidad para hacerlo, en caso de ser requerido.	No se generaron evidencias

	lineamientos de la entidad.		
23	Gestionar los riesgos 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.	Se han desarrollado durante el mes de noviembre Emisión de Juicios Registro de inasistencias en la plataforma sofiaplus.	Pantallazo de la plataforma https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrl2DD3ntx3zte5qC1
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	Se brinda apoyo que dando respuesta oportuna a la solicitud o consulta que hace el aprendiz vía correo electrónico. En igual sentido se establece a cada aprendiz, una calificación oportuna de las actividades de aprendizaje y se Reporta de manera oportuna de juicios.	https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrl2DD3ntx3zte5qC1

	tiempos definidos por la entidad acorde a la necesidad de la prestación del servicio, según el proceso establecido en el objeto contractual.		
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 los juicios emitidos o novedades respectivas.	De manera constante se da cumplimiento de las actividades de formación, en las sesiones de clase, también, se brindan las asesorías en proyectos de investigación,	https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrI2DD3ntx3zte5qC1
26	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar	Durante el mes de noviembre no se reportaron novedades en los ambientes de aprendizaje, no obstante, lo anterior, en caso de evidenciarse se realizara por los medios autorizados el reporte oportuno.	No se generaron evidencias

	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.		
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	En el mes de noviembre no se realizaron solicitudes de viáticos.	No se generaron evidencias

	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.	Se cumple estrictamente el Reglamento de aprendices SENA en la formación de las fichas establecidas en la programación, realizando un reporte cumplido a los comités de evaluación por ejemplo y a las referencias solicitadas frente a cada aprendiz.	Imágenes de pantallazos utilización de plataformas, https://drive.google.com/drive/folders/1GlBYOFMXbRwStTYrI2DD3ntx3zte5qC1

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.7944407264 de la planilla, operador SOI y periodo octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma



VERÓNICA VANESSA BALBÍN ÁLVAREZ
CONTRATISTA
C.C. 1037524190

Recibí a satisfacción:



CARLOS DARIO JIMENZ BALOCO.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5897059
COORDINADOR ACADEMICO CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD