PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 13 de diciembre de 2024

Señor (a)
Giovani Contreras Alvarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5847837
Cargo del supervisor Coordinador académico
Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5847837del año 2024

Susana Tabares Álvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128474797 de Medellín, 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS ($1.935.070).

Valor de la adición: ($1.935.070) UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS

Valor total del contrato incluyendo la adición: ($46.590.519) CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS.

Plazo: 30 de noviembre de 2024

Prorroga : trece 13 días

Plazo final incluyendo la prórroga: trece 13 de diciembre de 2024

OBJETO:
5_9401_648 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA CON LA COMPETENCIA EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	En el mes de diciembre se realizó: organización de evidencias calificación, contenido para la formación de acuerdo a la ficha, modalidad y programa para la formación integral; formación con fichas de Entrenamiento deportivo, Actividad Física; en competencia Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo y por último emisión de juicios evaluativos del tercer trimestre de 2024.	1.1 Ver anexo evidencia formación
2	2. Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Para el mes de diciembre se participó en la semana de alistamiento y equipo ejecutor.	2.1Ver anexo equipo ejecutor
3	3. Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	A la fecha no se participó en inducción.	3.1 Ver anexo inducción formación
4	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.	Organización de material pedagógico y de evidencias de la formación, de acuerdo a la orientación por coordinación con el fin de entregar la competencia, de acuerdo con las guías de aprendizaje, resultados de aprendizaje, de acuerdo a las fichas asignadas.	4.1 Ver anexo material pedagógico
5	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	A la fecha de diciembre ha socializado los Resultados de aprendizaje de la competencia Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo	5.1 Ver anexo resultados de formación

	aprendizaje obtenido en cada fase. y/o competencia del proceso de formación.	en las fichas de Entrenamiento Deportivo y Actividad Física que se han tenido en el segundo trimestre de 2024.	
6	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.	Se organiza la información de las notas en la plataforma SOFIA PLUS, donde se realizó la emisión de juicios evaluativos y se vinculó las fichas de Entrenamiento Deportivo que van hasta la fecha.	5.1 Ver anexo drive
7	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.	Se realiza acorde a la indicación de coordinación académica.	7.1 Ver anexo informe
8	8. Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus.	En el mes de diciembre no se han tenido anomalías e inconsistencia para reportar.	N/A
9	9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	En el mes de diciembre no se apoyó el comité de las fichas de entrenamiento deportivo y actividad física	N/A
10	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 diciembre no se ha tenido novedades a reportar, sin embargo, se acompañó comité de aprendices en el rol de instructora	10.1 Ver anexo citación comité de evaluación

11	11. Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Se pone en disposición para apoyo de formación virtual, como se está haciendo al mes de diciembre para la formación presencial.	11.1 Ver anexo inducción virtual
12	12. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	En el mes de diciembre no se ha programado para apoyar el proceso de Evaluación y Certificación, sin embargo, se pone en disposición para apoyar.	N/A
13	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.	Para el mes de diciembre se presenta el certificado de la competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; se busca la inscripción de la competencia ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING para tener el debido certificado.	N/A
14	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 diciembre se socializaron las normas en el reglamento al aprendiz teniendo en cuenta a competencia Ejercer Derechos Fundamentales en el Trabajo.	N/A
15	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 diciembre no se ha designado la participación en ninguna actividad directamente con Reglamento al Aprendiz, sin embargo, desde la competencia Ejercer los derechos Fundamentales en el Trabajo se contempla en Reglamento al Aprendiz con la	N/A

		Constitución política colombiana.	
16	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.	En el mes de diciembre no se ha designado el apoyo a contratación.	N/A
17	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.	Para final del segundo trimestre de 2024, de la formación se actualiza todo el material de formación, teniendo en cuenta que la competencia Ejercer los derechos Fundamentales en el Trabajo debe ir a la par con la normatividad internacional, constitucional, y laboral con los cambios del año.	N/A
18	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.	Para la formación se maneja material pedagógico de forma digital, físico para realización de carteleras, collage, como presentaciones, videos, juegos mentales, entre otros, con el fin de aportar al cuidado del medio ambiente.	18.1 Ver anexo MATERIAL PEDAGOGICO
19	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	En el mes de diciembre no se ha realizado el apoyo en los procesos de autoevaluación del centro de formación.	10.1 Ver anexo citación comité de evaluación

	registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.		
20	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.	Se participó en la semana de alistamiento del mes de diciembre, final del segundo trimestre, donde se dieron las orientaciones de los informes contractuales, con el fin de tener claridad de los procesos administrativos.	2.1 Ver anexo equipo ejecutor
21	21. Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Se tiene total conocimiento del objeto del contrato y en el momento de ser necesario se apoya todos los procesos necesarios.	2.1 Ver anexo equipo ejecutor
22	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.	En el mes de diciembre no se ha designado el apoyo etapa productiva.	N/A
23	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.	Se tiene conocimiento de los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación al objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda por consiguiente se realiza la orientación adecuada a la competencia Ejercer los derechos Fundamentales en el Trabajo.	2.1 Ver anexo equipo ejecutor
24	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 dispone a orientar los procesos relacionados con el objeto contractual.	2.1 Ver anexo equipo ejecutor

	tiempos definidos por la entidad acorde a la necesidad de la prestación del servicio, según el proceso establecido en el objeto contractual.		
25	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.	En el mes de diciembre se realiza la planeación y se inicia la ejecución del proceso de formación de las fichas asignadas.	2.1 Ver anexo equipo ejecutor
26	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	se puso en disipación el uso de los materiales para la formación integral, de igual forma se cuidan los equipos tecnológicos como computadores suministrados para la formación.	4.1 Ver anexo material pedagógico
27	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.	A la fecha no se ha utilizado la alternativa de transporte en el proceso de formación.	2.1 Ver anexo equipo ejecutor
28	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	A la fecha se ha cumplido con lo asignado en esta obligación especifica.	2.1 Ver anexo equipo ejecutor

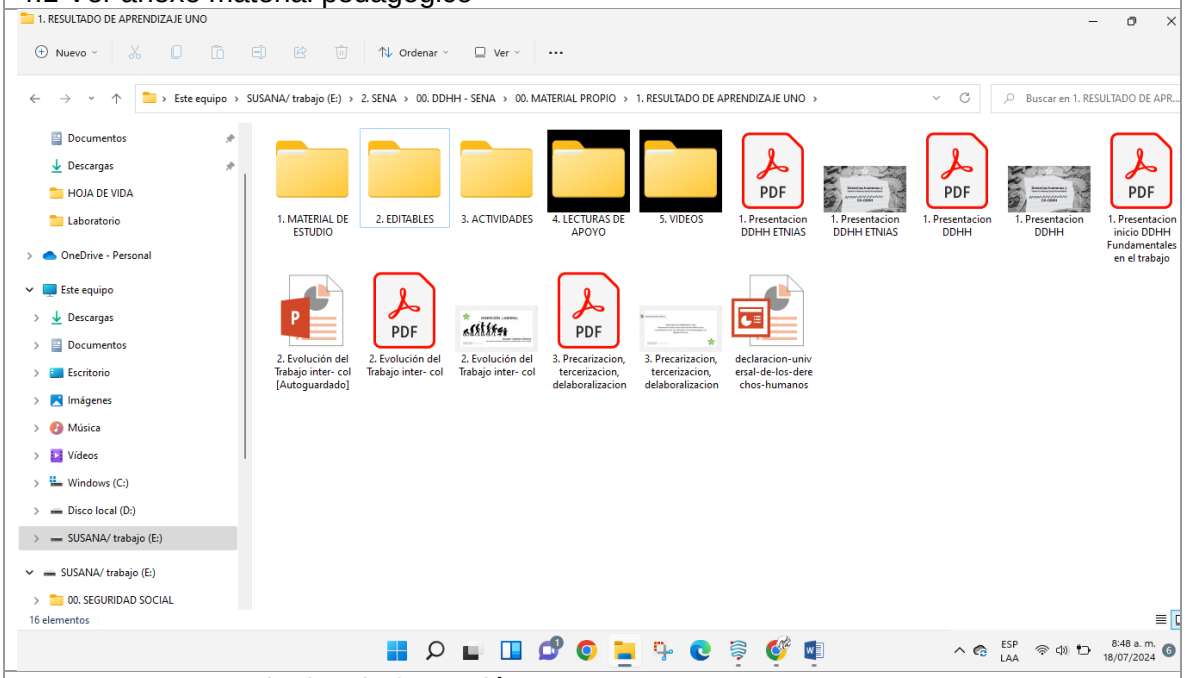
Evidencias

1.1 Ver anexo evidencia formación

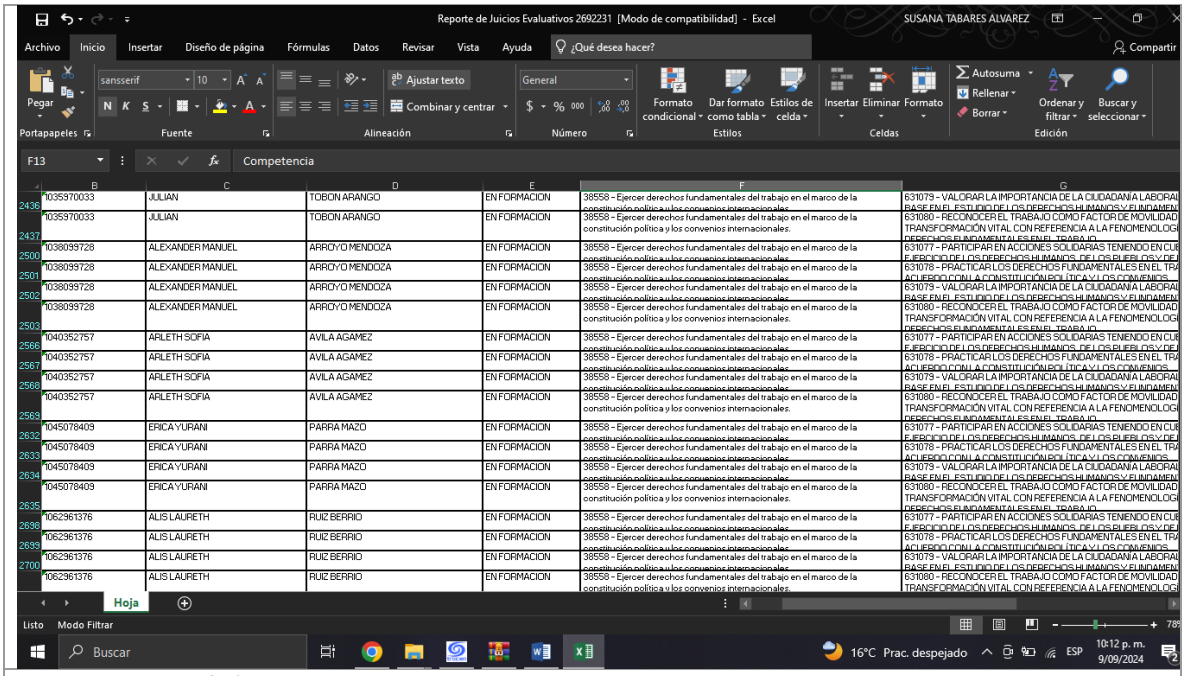
2.1 Ver anexo equipo ejecutor



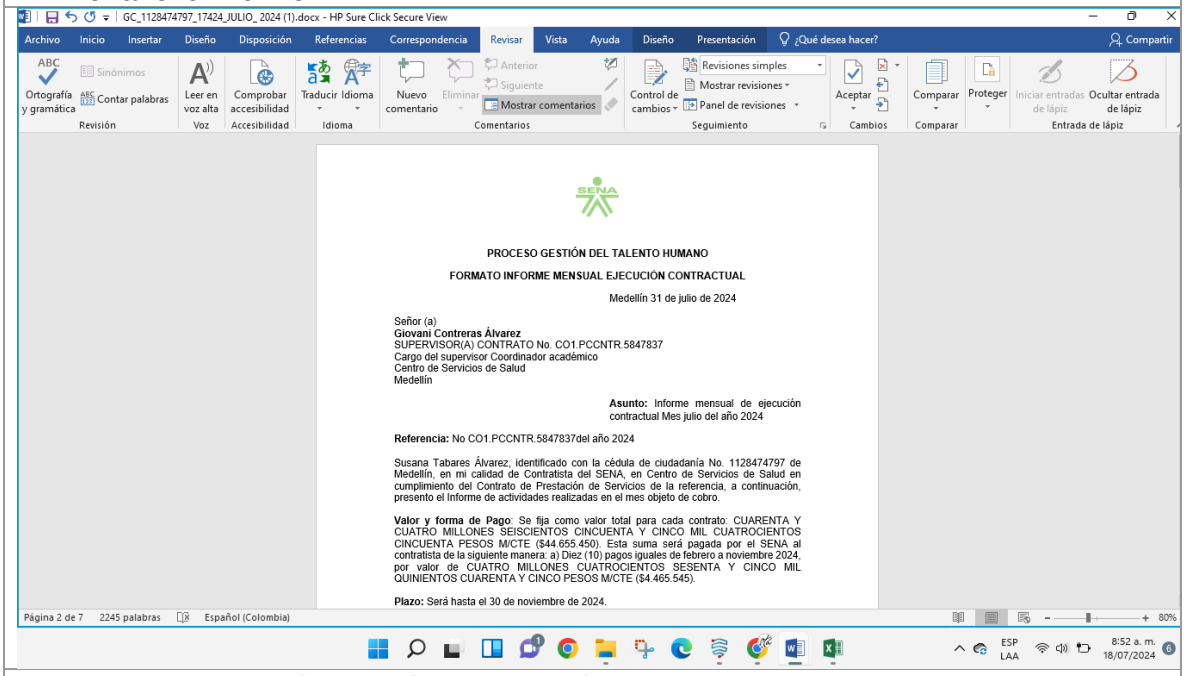
4.1 Ver anexo material pedagógico



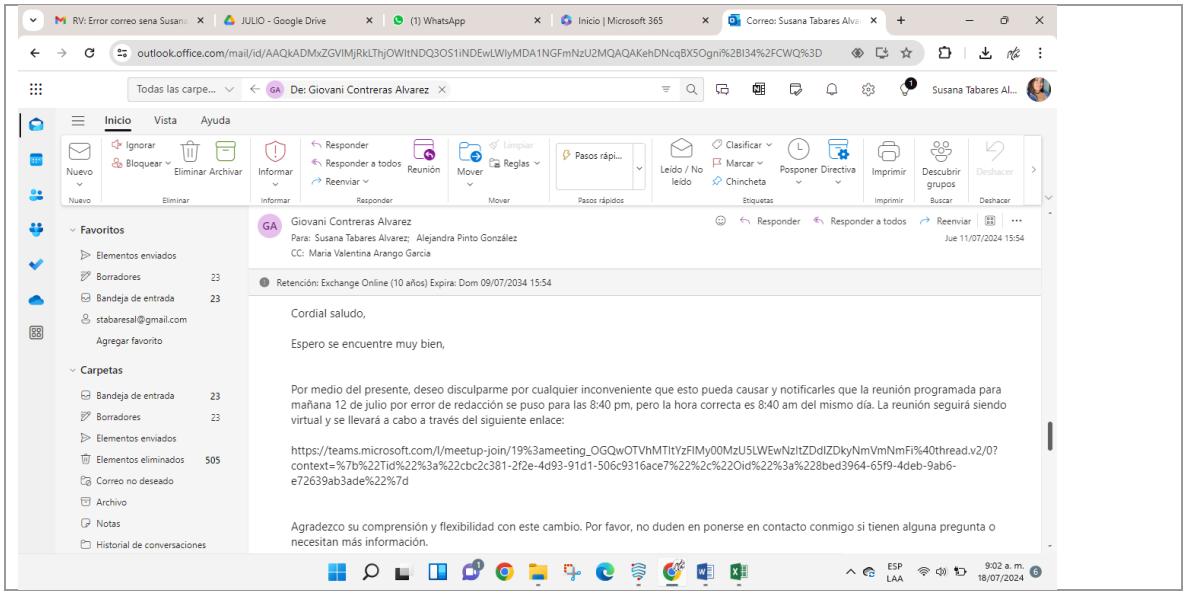
5.1 Ver anexo resultados de formación



7.1 Ver anexo informe



10.1 Ver anexo citación comité de evaluación



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.

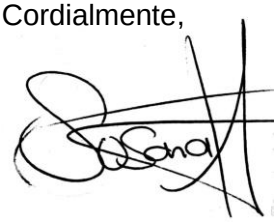
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. 73756499 periodo noviembre del operador de ARUS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) y periodo de marzo.

Cordialmente,



Susana Tabares Álvarez
Contratista
C.C. No. 1128474797

GIOVANI CONTRERAS ALVAREZ
Supervisor(a) Contrato 5847837 del año 2024
Coordinador académico