PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 13 Diciembre del 2024

Señor (a)
Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5784441
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5784441 del año 2024

Juan Esteban Jiménez Sierra identificado con la cédula de ciudadanía No.15518211 de Copacabana, 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 Diciembre 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) ultimo 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:
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:

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.	Asesorías, seguimiento, afiliación y evaluación de etapa productiva. Formación Actividad Física, Entrenamiento deportivo, Ejecución Programas Deportivos	2611573, 2615114, 2615121, 2615119, 2648661, 2648652, 2615956, 2615884 2616016, 2669924 2669898, 2711584, 2711569, 2711560, 2670001, 2669998, 2669973, 2977045, 2914845
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	Reunión procesos equipo ejecutor Ejecución de programas Deportivos; etapa productiva, coordinación académica.
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor y reuniones de inducción del proceso etapa productiva y contrato de aprendizaje.	Programación de inducción seguimiento etapa productiva fichas: 2914845, 2961168
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.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	Informes de estado de formación del proceso en etapa productiva. Informes contractuales.

			Enviar Correos electrónicos aprendices que se encuentran en etapa productiva para entrega de evidencias(bitácoras), según el Manual del aprendiz. Informe semestral para la coordinación académica. Enviar correos aprendices en formación para finalizar su proceso. Afiliación a la ARL para los aprendices del proceso de pasantías. Enviar carta de presentación aprendices para su inicio etapa productiva con contrato de aprendizaje. Enviar correos para aprendices pendientes por su proceso de certificación. Sincronización de información con la dependencia de contrato de aprendizaje Acta cierre de procesos de etapa lectiva.

			Depuración base de datos aprendices en estado de formación Acompañamiento del proceso etapa productiva Informe final de etapa productiva Depuración aprendices
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 fase y/o competencia del proceso de formación.	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo ZAJUNA y Sofía plus.	Evaluar la etapa productiva aprendices que finalizan su proceso. Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus etapa productiva. Verificación estado de formación en SENA Sofia Plus Firmar paz y salvos de aprendices por certificarse
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.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus y LMS para facilitar la formación profesional integral.	Verificación de aprendices estado en Sofia Plus para su inicio etapa productiva. Evaluar juicios de etapa lectiva aprendices del programa Ejecución de Programas Deportivos Asignación asesor y organización del

			proceso de inicio de etapa productiva. Programación seguimiento etapa productiva aprendices de agosto Evaluación etapa productiva. Depuración proceso etapa productiva Verificar evidencias etapa productiva por medio del drive.
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) Seguridad social mes noviembre
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Informar aprendices frente al cierre del proceso de etapa productiva	Reporte de juicios de fichas etapa productiva a la fecha. Enviar correo de finalización de proceso formativo. Realizar proceso de cierre de formación aprendices por reglamentación.
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).	Se presentan evidencias de seguimiento al proceso de etapa productiva	Realizar planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva en el Formato 023
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Apoyo y seguimiento en etapa productiva	Formato 023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. Asesorías y atención presencial y virtual. Asesorías telefónicas.
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.	Certificado	Certificado
14	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas,	Apoyo, acompañamiento y	Seguimiento y asesorías

	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.	seguimiento en etapa productiva.	presenciales y virtuales. Formato 023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. Planilla de asistencia. Asistencia o registro de atención al proceso. Reuniones con los centros de practica de aprendices en la etapa productiva.
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	No se ejecutó este mes.
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

	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.		
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.	Compartir evidencias del proceso etapa productiva	Compartir evidencias del proceso de etapa productiva para la autoevaluación. Asistencia encuentro del proceso Autoevaluación Reuniones del proceso en registro calificado del programa ENTRENAMIENTO Y FORMACIÓN DE FÚTBOL Realizar acta de pertinencia del programa. Diligenciar lista de verificación del programa ENTRENAMIENTO Y FORMACIÓN DE FÚTBOL
20	Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas desde la Coordinación en	Inducción etapa productiva fichas 2024	Asesoría a la etapa productiva Asesoría alternativa etapa productiva

	ejercicio de la ejecución de la formación profesional integral.		contrato de aprendizaje Gestión alternativa etapa productiva
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Planeación, ejecución, control y evaluación del proceso etapa productiva	Gestión afiliación ARL Emisión juicios etapa productiva Revisión evidencias bitácoras.
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.	Seguimiento etapa productiva a nivel regional	Seguimiento y evaluación etapa productiva en los diferentes centros de práctica. Asesorías del proceso en los respectivos de centro de práctica.
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.	Liderar proceso de etapa productiva	Organizar información del proceso etapa productiva Programar seguimiento de etapa productiva con los centros de practica Acompañar los aprendices en el proceso de etapa productiva Realizar asesoría en las diferentes

			alternativas de etapa productiva.
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.	Emisión juicios de etapa productiva	Evaluar etapa productiva en SOFIA PLUS Firmar paz y salvo de cierra de la etapa productiva.
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.	Manejo de computador para el área de etapa productiva	Buen uso de la herramienta en la realización del proceso etapa productiva.
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.	Realizar todas las actividades asignadas desde el área etapa productiva	Evidencias del proceso por medio del correo institucional y la nube ONEDRIVE

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. 7947396735, expedido por SOI PLANILLA correspondiente al mes de noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Juan Esteban Jiménez Sierra
Contratista
C.C 15518211

Recibí a satisfacción:

Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5784441 del año 2024
Coordinador Académico