PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 marzo del 2025

Señor (a)
Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7405147
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNT.7405147 del año 2025

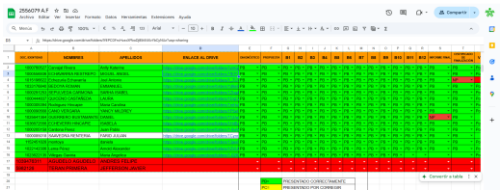
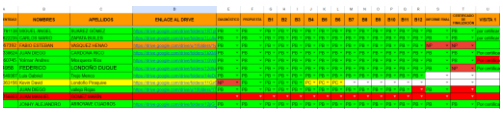
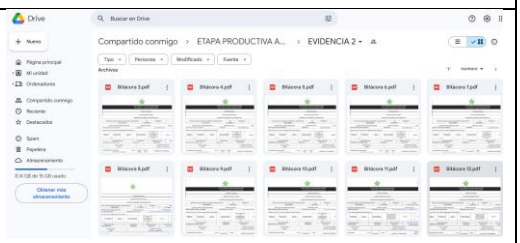
Silvia Mary Pulgarín Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No.22034757 de San Roque, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios de Salud en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes Diciembre objeto de cobro.

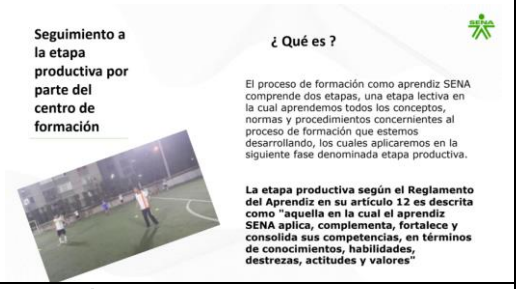
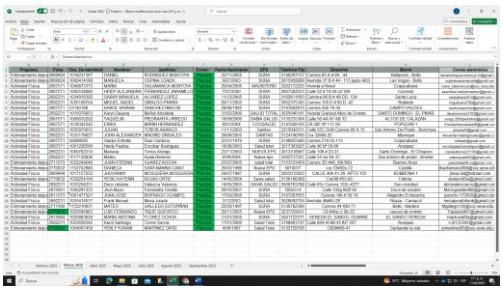
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($48.141.548) Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (3.219.658), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno y c) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS M/CTE ($3.526.291).

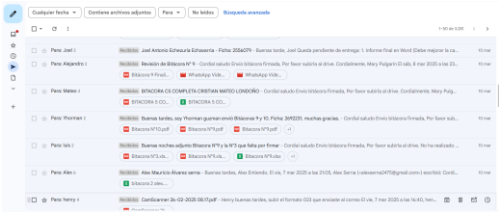
Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

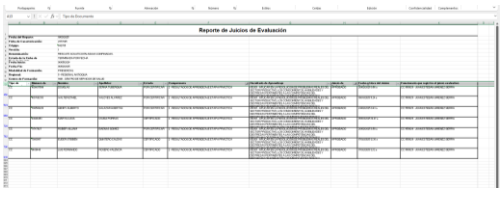
OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN EL MARCO DE LA RED DE DEPORTES EN EL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD EN MODALIDAD PRESENCIAL Y SEGÚN PERFIL PROFESIONAL

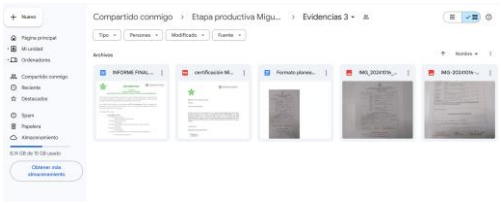
Obligaciones Específicas:

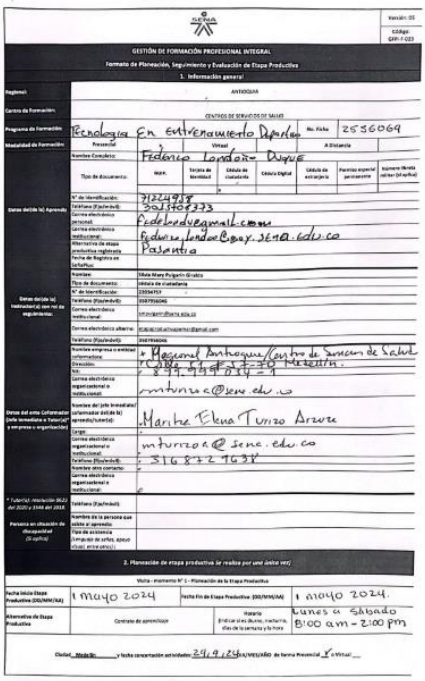
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Planeación, ejecución, control y evaluación del proceso etapa productiva	Asesorías, seguimiento, afiliación y evaluación de etapa productiva. Formación Actividad Física, Entrenamiento deportivo, Ejecución Programas Deportivos 2615884, 2616016, 2669924, 2669898, 2711584, 2711569, 2711560, 2670001, 2669998, 2669973, 2914845, 2770832, 2961168  
2	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	Acompañar el proceso de etapa productiva antes, durante y la finalización	

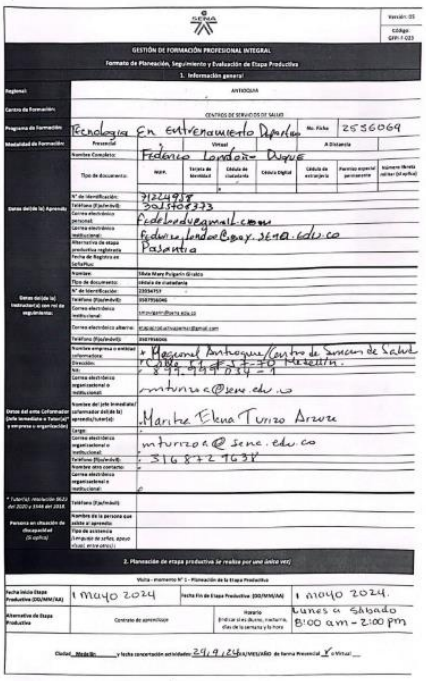
	de gestión de la ejecución de la formación profesional.	de este mismo.	Asesorías, seguimiento, afiliación y evaluación de etapa productiva.
3	Ejecutar sus obligaciones contractuales en concordancia con la planeación de los procesos formativos establecidos por el centro de formación, informando oportunamente al supervisor cualquier novedad relacionada con su desarrollo.	Acompañar el proceso de etapa productiva antes, durante y la finalización de este mismo.	Reunión procesos equipo ejecutor Ejecución de programas deportivos; etapa productiva, coordinación académica. Programación de inducción, seguimiento etapa productiva, revisión evidencias, proceso de evaluación. 
4	Integrarse activamente a los equipos ejecutores, respetando los lineamientos y políticas definidos por la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor. Participación de las reuniones del equipo ejecutor de la etapa productiva.	Reunión procesos equipo ejecutor Ejecución de programas deportivos; etapa productiva, coordinación académica. Programación de inducción, seguimiento etapa productiva, revisión evidencias, proceso de evaluación. 
5	Apoyar la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices del Centro de Formación.	Acompañar el proceso de inducción en los programas	Durante este mes dicha actividad no fue asignada por el coordinador académico.

		de formación	
6	Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral.	Presentar informes del proceso de etapa productiva de los aprendices de cada programa formativo. 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 a aprendices que se encuentran en etapa productiva para entrega de evidencias(bitácoras), según el Manual del aprendiz. Informe TRIMESTRAL para la coordinación académica. Enviar correos de aprendices en formación para finalizar su proceso. Enviar formatos para el portafolio de evidencias a los aprendices para su inicio etapa productiva con contrato de aprendizaje y por pasantías. Enviar correos para aprendices pendientes por su proceso de certificación. Acompañamiento del proceso etapa productiva Correo informativo de finalización de etapa productiva para gestionar paz y salvo. 

			 
7	Informar y evaluar a los aprendices, en un plazo máximo de 5 días, sobre el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, garantizando la oportunidad de revisión del juicio emitido	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  

8	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 Programación seguimiento etapa productiva aprendiz de marzo Evaluación etapa productiva. Depuración proceso etapa productiva Verificar evidencias de la etapa productiva por medio del drive. 

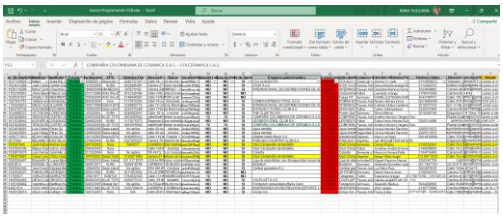
			
9	Presentar mensualmente, en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades y ejecución contractual, junto con los soportes necesarios para el reconocimiento de honorarios y el control presupuestal.	Entrega de soportes contractuales.	Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH_F_062_V10) Certificados de afiliación Salud y Pensión Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo, que aparece al ingresar al aplicativo Si contratistas (Usuario y contraseña la cédula) (Favor firmar el certificado en la parte inferior debajo de los compromisos) Dos módulos de SST Curso de Protocolo de bioseguridad Manual de discapacidad Curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

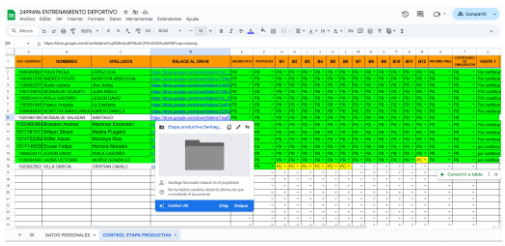
10	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información en Sofía Plus, y presentar los informes correspondientes respecto a las novedades que deban ser llevadas a comité, acompañados de los soportes necesarios, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	Se presentan evidencias de seguimiento al proceso de etapa productiva	Realizar planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva en el Formato 023 
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	Reuniones y asesoría con los aprendices y conformadores que están en el proceso de etapa productiva.	Reunión procesos equipo ejecutor Ejecución de programas deportivos; etapa productiva, coordinación académica. Reuniones de seguimiento y evaluación de etapa productiva, revisión evidencias, proceso de evaluación.
12	Brindar el apoyo necesario en programas de formación titulada y/o complementaria, así como en procesos de Evaluación y Certificación	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

	de Competencias Laborales, según su competencia y perfil, cuando la necesidad del servicio lo requiera, en modalidad presencial y/o virtual.		
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro de ANEXO DEL CONTRATO Página 5 de 12 GTH-F-077 V.18 formación para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado y/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 la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Certificado	Certificado
14	Brindar acompañamiento a los aprendices durante su etapa lectiva y etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso y cumpliendo con el Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	Apoyo, acompañamiento y seguimiento en etapa productiva.	Seguimiento y asesorías 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 práctica 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.	Reunión con el equipo pedagógico de la Sub sede El Pomar.

16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
17	Elaborar las solicitudes de materiales necesarios para la ejecución de la formación según la planeación indicada por el supervisor del contrato. Así mismo, brindar apoyo técnico en la recepción de los materiales 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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
19	Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación–CNA, y la	Compartir evidencias del proceso	Compartir evidencias del proceso de etapa productiva para la autoevaluación.

	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.	etapa productiva	
20	Brindar atención y orientación presencial, virtual y/o a distancia, a través de los canales y plataformas dispuestos por la entidad, según lo establecido en el objeto contractual y los tiempos definidos para la prestación del servicio.	Liderar proceso de etapa productiva	Organizar información del proceso etapa productiva Programar seguimiento de etapa productiva con los centros de práctica Acompañar los aprendices en el proceso de etapa productiva Realizar asesoría en las diferentes alternativas de etapa productiva. 
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para ejecutar 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.

22	Gestionar las comisiones de servicio desde la solicitud, garantizando su aval previo al desplazamiento, y presentar los informes necesarios para su posterior legalización, manteniendo informado al supervisor del contrato el estado del trámite, lo anterior, atendiendo los tiempos establecidos en la Circular de Gastos de Desplazamiento vigente.	Solicitar mediante los formatos establecidos las comisiones para acompañamiento del proceso de etapa productiva en la región.	No se ejecutó este mes.
23	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, Número de planilla de pago de seguridad social 76691494

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Mary Pulgarín

Mary Pulgarín
Contratista
C.C 22034757

Recibí a satisfacción:



Firma

Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) Contrato 7405147 del año 2025

Coordinador Académico