**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín febrero 28 de 2021

Señor
**JAIRO HERNÁN VELÁSQUEZ MOLINA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2232505
Cargo del supervisor Académico
Dependencia centro de servicios de salud
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2021

**Referencia:** No 2232505 del año 2021

Daniel Libardo Toro Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98559683 de Envigado, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL COP ($2.300.000)**, correspondiente al mes de **febrero de 2021**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES DE COP ($3.000.000)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo** a **noviembre de 2021**. c) Un último pago por valor de **SETECIENTOS MIL COP ($700.000)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2021**.

**Plazo:** Será hasta el 7 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA DE MECÁNICA DENTAL |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1.** | Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. . | Brindar acompañamiento en el proceso formativo del programa técnico en mecánica dental con la ficha 2074664 asignada según la programación. | Programación del grupo de instructores de mecánica dental (Ficha 2074664) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.** | Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.. | Asistencia y participación a las reuniones de desarrollo curricular programadas con el grupo de instructores del programa. | Listado de asistencia a las actividades programadas |
| **3.** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.. | Este mes no se realizaron actividades asociadas con esta obligación. | No aplica |
| **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.. | Ficha 2074664 en formación Elaboración de evidencias con el contenido de formación según lineamientos (Virtualidad) | Listas de asistencia y programación de la formación |
| **5.** | Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizaje asignados de acuerdo a la programación.. | Entregar a los aprendices los juicios obtenidos en cada actividad definida para la competencia del programa técnico en mecánica dental a la ficha 2074664 | Reporte de juicios en Sofía y correos enviados a los aprendices notificando los juicios asociados al proceso formativo. También se encuentra evidencia en la carpeta drive Compartida con las fichas asignadas. |
| **6.** | Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Actividades realizadas en los aplicativos sofiaplus y LMS, meet, drive desde correo misena. | Reportes de los aplicativos mencionados |
| **7.** | Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.. | Presentación de los informes y soportes requeridos: GC_98559683_9921_FEB_2021 GF_98559683_9921_FEB_2021 | En la carpeta del Drive “Supervisión de informes: Jairo Hernán Velásquez” en lo que corresponde al mes de agosto, se encuentran los informes requeridos: GC_98559683_9921_FEB_2021 GF_98559683_9921_FEB_2021 (Incluye planilla de pago y pago de seguridad social del mes de enero) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8.** | Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus. . | Informes al coordinador académico cuando se presenten hallazgos. | Informes presentados en drive |
| **9.** | Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.. | No se ejecutó Transferencia de situaciones específicas relacionadas con los aprendices en los encuentros de desarrollo curricular | No aplica |
| **10.** | Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual) y en el proceso de Gestión para las cualificaciones (ECCL), cuando la necesidad del servicio lo requiera.. | Para este periodo de ejecución contractual, no me han solicitado apoyar en otros programas | No aplica. |
| **11.** | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos.. | Este mes no se realizaron actividades asociadas con esta obligación. | No aplica |
| **12.** | Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.. | Se realizó acompañamiento de prácticas para la ficha 2026911 según programación | Formatos diligenciados GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_productiva_TRF |
| **13.** | Acompañar a los aprendices en las rotaciones clínicas presenciales de etapa lectiva en los programas de formación que lo requieran.. | Este mes no tuve actividades asociadas con esta obligación contractual. | No aplica. |
| **14.** | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.. | Este mes no tuve actividades asociadas con esta obligación contractual. | No aplica. |
| **15.** | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN | Este mes no tuve actividades asociadas con esta obligación contractual. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", 240201056; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.. | | |
| **16.** | Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.. | Este mes no tuve actividades asociadas con esta obligación contractual. | No aplica. |
| **17.** | 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.. | Este mes no tuve actividades asociadas con esta obligación contractual. | No aplica. |
| **18.** | En caso que le sea asignado equipos tecnológicos, para desempeñar las funciones contractuales, deberá responder por su estado, uso y adecuada utilización del bien asignado. . | Responder y hacer buen uso de los equipos tecnológicos<br>No he tenido actividades asociadas con esta obligación contractual | No aplica. |
| **19.** | Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos básicos, en la base datos de la entidad con ale área de administración educativa del Centro.. | Realizar acompañamiento a los aprendices cuando así lo requieran<br>No he tenido actividades asociadas con esta obligación contractual | No aplica. |
| **20.** | | | |

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.

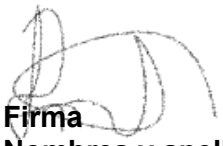
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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. 19688960 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Nombres y apellidos:Daniel Libardo Toro Acevedo**
**Contratista**
**C.C. No: 98559683**

Recibí a satisfacción:



**Jairo Hernan Velasquez Molina**
**coordinador**
**Supervisor Contrato 2232505 de 2021**