

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de junio de 2020

Señor (a)
GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1644713
Coordinador Académico
Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
junio del 2020

Referencia: 1644713 del año 2020

SEBASTIAN PEREZ RESTREPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.037.587.382 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 de junio objeto de cobro.

Valor y forma de pago: a) Un primer pago por valor de UN MILLÓN DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE COP (\$1.010.707), correspondiente al mes de junio de 2020; b) siete (5) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA COP (\$3.790.150) cada uno, correspondientes a los meses de julio a noviembre de 2020, y c) un pago correspondiente al mes de diciembre por DOS MILLONES VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS TRECE (\$2.021.413)

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION ORIENTACION Y ASESORIA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION COMPLEMENTARIA PRESENCIAL EN EL PROGRAMA DE BILINGUISMO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Alistamiento en plataformas y diseño curricular	Correos y video conferencias con coordinadores y equipo académico
2	2. Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participar en las asesorías del equipos ejecutores.	Google Meet audit log

3	3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Durante el mes de junio se participò de procesos de inducción.	No se ejecutó este mes
4	4. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	Portafolio. Informes contractuales
5	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.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
6	6. Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofía Plus y LMS además de la plataforma Territorium para facilitar la formación profesional integral	Manejo general de los aplicativos.
7	7. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Entrega de soportes contractuales	Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH-F-062).
8	8. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
9	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	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.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
11	11. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
12	12. Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
13	13. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes

	investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.		
14	14. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”, 240201056; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
15	15. Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
16	16. Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

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.	No se ejecutó			
2.	No se ejecutó			

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados; no se incluye la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, en cumplimiento del decreto 1273 de 2018.

Cordialmente,



Sebastián Pérez Restrepo

Contratista

C.C. No. 1.037.587.382

Recibí a satisfacción:



Giovanny Contreras Alvarez

Supervisor(a) Contrato 1644713 de 2020