PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 18 de diciembre de 2021

Señor
Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR CONTRATO No. 2980536
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2021

Referencia: No 2980536 del año 2021

Judith Janet Ramirez Tobon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42688633 deCopacabana -Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($5.980.000). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000), CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2021. B) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($2.340.000), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2021.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA LA ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS TECNOLOGICOS DE ACTIVIDAD FISICA GESTION DE SERVICIOS RECREATIVOS DIRECCION TECNICA DE FUTBOL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PROGRAMAS TECNICOS OPERARIOS Y FORMACION COMPLEMENTARIA DEL AREA DE ACTIVIDAD FISICA DEPORTE RECREACION Y LA CULTURA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Accionesrealizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en losprocesos formativos del centro.	Asesorías, seguimiento, y evaluación de etapa productiva. Acompañamiento en la ejecución de las actividades del relanzamiento del complejo deportivo Central	Programación de las Fichas 2022459,1883032,2022459,2022434,1905018,2065613
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor por medio de plataformas (Teams, meet) Participación con el equipo ejecutor del relanzamiento del complejo deportivo central	Presencial complejo central
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se ejecutó estemes	No se ejecutó este mes
4	Entregar al coordinador (a) académico la información que le sea solicitada en relacióncon el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinaciónacadémica.	Se envía al Drive los informes contractuales, pagode salud y pensión, Arl, cuenta de cobro y certificados legales. Informes contractuales.
5	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido encada fase y/o competencia del proceso de formación; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizaje asignados de acuerdo a la programación.	Asignación de Juicios en SOFIA Plus.	Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía plus.
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofía Plus.	Se evidencia en la plataformadesignada.

7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Entrega de soportes contractualess.	Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH-F- 062). Planilla de pago de la seguridad social del mes, Reporte de actividades del mes Sofía Plus. Se sube al drive los Informes
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en SofíaPlus.	Informe deficha	Actualización de estado de aprendices en Sofía plus.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se ejecutó estemes	No se ejecutó este mes
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.	Orientar la formación de acuerdo con la programaciónn asignada. Realizar acompañamiento a los aprendices del complejo Deportivo central en sus actividades .	Programación de las Fichas 2022459,1883032,2022459,2022434,1905018,2065613 ,
11	Participar en las actividades indicadas por elCentro para el mejoramiento de la calidad de los procesos.	Desarrollo equipo ejecutor	Reuniones del equipo con el equipo ejecutor registros de informe de actividad
12	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	No se ejecutó estemes.	No se ejecutó este mes.
13	Acompañar a los aprendices en las rotaciones clínicas presenciales de etapa lectiva en los programas de formación que lo requieran.	No aplica	No aplica

14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Reuniónequipo ejecutor	Listas de Asistencia, grabación de las reuniones.
15	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 adelante para certificar habilidades pedagógicasde los instructores.	No aplica	No aplica
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes
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.	No se ejecutó estemes	No se ejecutó este mes
18	En caso de que le sea asignado equipos tecnológicos, para desempeñar las funciones contractuales, deberá responder por su estado,uso y	No se ejecutó estemes	No se ejecutó este mes

	adecuada utilización del bien asignado.		
19	Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos básicos, en la base datos de la entidad con el área de administración educativa del Centro.	No se ejecutó estemes	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.				
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. 21893712 de la planilla, asopagos y mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *DecretoLey Antitrámites”*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

JUDITH JANET RAMIREZ TOBON
Contratista
C.C. No. 42688633

Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor Contrato 2980536 de 2021
Coordinador Académico

VoBo – Fabian Andres Muñoz