PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, abril de 2022

Señora
Aleedi Esperanza Travi Ruiz
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3405761 DE 2022
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3405761 DE 2022

Victor Manuel Fernandez De la Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94475917 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($27.300.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) cuotas mensuales, iguales, de febrero a agosto por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada una.

Plazo: Será hasta el 30 de agosto de 2022.

OBJETO:
Instructores para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de la Red de Logística y producción industrial del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (Logistica) de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2021 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las	Acompañamiento y formación virtual en la fichas: 2282103-2213726-2281738-2282165-2348625-2348359-2348573-2374619	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com

	estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad.		
2	Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.	No se desarrollaron acciones durante este mes.	No se desarrollaron acciones durante este mes.
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Ejecucion de actividades de Formación en las fichas: 2213726-2282103-2281738-2282165-2348625-2348359-2348573-2374619, pertenecientes al programa virtual tecnologo en gestión logística.	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
4	Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA	Desarrollo de actividades de aprendizaje conforme al plan de trabajo y guía de aprendizaje programas de formación virtual titulada tecnólogos en logística.	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
5	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	No se desarrollaron acciones durante este mes.	No se desarrollaron acciones durante este mes.
6	Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las	Seguimientos de etapa productiva y revisión de bitacoras a los aprendices de las fichas 2104800-2104801	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co.

	actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.		Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
7	Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Desarrollo de actividades con herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación Titulada Fichas 2213726-2282103-2281738-2282165-2348625-2348359-2348573-2374619	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
8	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	Asentamiento de juicios evaluativos Fichas 2282103-2281738-2282165-2348625-2348573-2348359	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
9	Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.	Asistencia y participación en la jornada de alistamiento segundo trimestre de 2022	Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
10	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de septiembre de 2021, como mecanismo para mantener los procesos de	Durante este mes no se realizaron estas actividades	Durante este mes no se realizaron estas actividades

	actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		
11	Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Desarrollo de actividades con herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación Titulada programa tecnólogo en gestión logistica Fichas 2282103-2213726-2281738-2282165-2348625-2348359-2348573-2374619	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
12	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Desarrollo e implementación de técnicas activas en la formación programa tecnólogo en gestión logística: Ficha 2213726-2282103-2281738-2282165-2348625-2348359-2348573-2374619	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
13	Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Participación en reunión virtual con equipo de instructores programada por Coordinación	Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
14	Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	Informe mensual de actividades	Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Durante este mes no se realizaron estas actividades	Durante este mes no se realizaron estas actividades
16	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión,	Diligenciamiento y registro en plataforma secop II informe de Gestión financiera y Contractual	GF_94475917_13622_ABR_2022.pdf GC_94475917_13622_ABR_2022.zip

	informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.	conforme a la planeación del centro para el mes de marzo de 2022	
17	Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad.	Durante este mes no se realizaron estas actividades	Durante este mes no se realizaron estas actividades
18	Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	Durante este mes no se realizaron estas actividades	Durante este mes no se realizaron estas actividades
19	Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza.	Desarrollo de sesiones de formación programa virtual: tecnólogo en gestión logistica Fichas 2282103-2281738-2282165-2213726-2348625-2348359-2348573-2374619	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com
20	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Durante este mes no se realizaron estas actividades	Durante este mes no se realizaron estas actividades
21	Revisar y gestionar de manera las comunicaciones, peticiones, actuaciones administrativas e informes relacionados con las obligaciones asignadas por Centro.	Respuesta y atención oportuna a todas los requerimientos y peticiones solicitadas por los medios de comunicación institucional, así como la entrega de informes de seguimiento.	Plataforma territorium Trazabilidad correo: v_fernandez@misena.edu.co. Portafolio de evidencias del instructor Google drive, portafoliocgts2022@gmail.com

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. 4440587187 de la planilla, generada por ach SOI aportes seguridad social correspondiente al mes de marzo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (https://drive.google.com/drive/folders/17_Ix9zoqMvI6-udk3XhFWld_KhraKCXI) folios

Cordialmente,

Victor Manuel Fernandez De la Cruz
Contratista
C.C. No. 94.475.917

Recibí a satisfacción:

Aleedi Esperanza Travi Ruiz
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 3405761 DE 2022
Coordinadora académica