PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Mayo 2023

Señor (a)
ALEEDI ESPERANZA TRAVI
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4915807
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4915807 de MAYO 2023

CHRISTIAN ANDRES SALINAS ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94535710 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Tecnológica 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 VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($29.993.600) a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de mayo por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($3.749.200) b) Seis (6) cuotas mensuales, iguales, de junio a noviembre por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS MCTE ($4.017.000) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($2.142.400)

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para impartir formación profesional integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria 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	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se planean formación en las fichas 2694792, 2463658, 2610275 y 2617701 de procesos logísticos, también en la fichas: 2563622, 2617679	Evidencias de aprendizaje en el sistema de información

		y 2671495 formacion de Razonamiento matemático y la ficha 2671388 en seguridad y salud T.	En portafolio del instructor
2	Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	En este periodo, no se ha programado desarrollo curricular.	No aplica en este mes.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este periodo no se ha evaluado las fichas ya que están en ejecución de la formación.	Evidencias en Sofia Plus con los reportes de Juicio evaluativos.
4	ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Instructor de seguridad y salud en el trabajo en las fichas de gastronomía, también se imparte formación de Razonamiento matemático a la fichas de Hoteleria y se implente formación de procesos logístico a las fichas de técnico en gestión logística.	Evidencias de aprendizaje en el sistema de información En portafolio del instructor
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de sennova.	En este periodo no se participo en proyectos de investigación.	No aplca en este mes.
6	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este periodo no se han tenido formación complementaria.	No aplca en este mes.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la gestión de la	Se interactúa con el sistema territorium y sofia plus, regstrando las evidencias y ccatividades	*Formato de Reporte por parte del instructor a la coordinación

	formación profesional integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	desarrolladas en la formación y reporte de inasistencias.	académica y al equipo de bienestar sobre la novedad del aprendiz – (3 días consecutivos de inasistencia sin causa justa o manifestación verbal por parte del aprendiz de intención de deserción)
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	En este periodo no se participo en tales actividades.	No aplica para este mes
9	Cumplir con los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumple con los lineamietos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la entidad.	En este perido no se asinaron aprendiecs de etapa productiva.	No aplica para este mes

11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el almacén.	En este periodo no aplica	No aplica para este mes
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Presento informes de acuerdo a requerimiento de la coordinación académica	Informe de actividades en el medio que se requiera.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se tiene la información al dia cuando sea rquerida por la coordinación.	Correos, informes, actas, entre otros

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

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. 9450587028 de la planilla, expedido por aportes en línea de **MAYO** de 2023. (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 (6) folios

Cordialmente,



Firma
CHRISTIAN ANDRES SALINAS ROMERO
Contratista
C.C. No. 94535710 Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
Aleedi Esperanza Travi
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4523150
Coordinador Académico