**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali Mayo 15 de 2023

Señor (a)
**Aleedi Travi**
SUPERVISOR CONTRATO **No. 4915909 DE 2023**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

**Asunto:** Informe mensual de actividades 2023 – Mayo.

**Referencia: No. 4915909 DE 2023 DE 2023**

**MARTHA VIVIANA BERNAL SAAVEDRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1112298211 de Riofrio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la administración, 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**: **:** 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:** 7 MESES y 13 DIAS HASTA 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 DEPORTE 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. | En este periodo no se ha realizado ningún ajuste al desarrollo curricular del ´rea a desempeñar. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | No se ha convocado a jornada de diseño y desarrollo curricular | Acta de alistamiento |
| 3 | EVALUAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE LA ENTIDAD DEFINA. | Para este periodo no se participó en la inducción a las fichas | Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos |
| 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 Cultura Física en las fichas 2671487, 2714272, 2671450, 2551013, 2714311, 2561483, 2715467. | * Programación de las fichas atendidas |
| 5 | PARTICIPAR BAJO PREVIA AUTORIZACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O INNOVACIÓN TÉCNICA Y/O PEDAGÓGICA ALINEADOS CON LAS POLÍTICAS DE SENNOVA. | Para este periodo no se participó en proyectos de investigacion | Autorizacion del subdirector |
| 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. | Para este periodo no se participó en formación complementaria | Ficha de matricula |
| 7 | REGISTRAR, VERIFICAR Y HACER SEGUIMIENTO OPORTUNO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE LA | Se realiza el acompañamiento virtual o | Rutas de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ENTIDAD TIENE DEFINIDO PARA LA GESTIÓN DE LA 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. | presencial a aprendices de los programas que se orientan, presentando informes oportunos a la coordinación académica. | registradas en el sistema de información<br><br>Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido<br><br>Informe o queja de aprendices cuando aplique.<br><br>Plan de mejoramiento o acción complementaria cuando aplique.<br><br>Formato de llamado de atención cuando aplique<br><br>Regostrar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo sena sofia<br><br>Emitir juicio evaluativo en la plataforma Sena Sofia. |
| 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. | Para este periodo no se participó en registro calificado, acompañamiento a los aprendices en actividades de bienestar, feria vocacional y autoevaluacion | Listado de asistencia<br><br>Acta de reunion |
| 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 | Asistencia a reuniones virtuales o presenciales citadas por la coordinación académica | Listado de asistencia<br><br>Acta de reunión |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PROGRAMA | | |
| 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 | No realizo seguimieno a etapa productiva. | No aplica |
| 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 se ha solicitado ningún elemento para formación. | No aplica |
| 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. | Programacion del instructor de acuerdo a la necesidad del centro | Reporte mensual de horas |
| 13 | LAS DEMÁS NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL | En este periodo no se ha realizado ninguna actividad adicional. | No aplica |

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. 1054398611 de la planilla, operador SIMPLE de ABRIL 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 (5) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Martha Viviana Bernal Saavedra**
**Contratista**
**C.C. No. 1.112.298.211**

Recibí a satisfacción:

**Aleedi Esperanza Travi**
**Supervisor Contrato No 4915909 de 2023**
**Coordinadora Academica**