PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, SEPTIEMBRE de 2023

Señora
Aleedy Esperanza Travi
SUPERVISOR(A)
CONTRATO **CO1.PCCNTR. 4915907 DE 2023**
Coordinadora Académica
Centro de Gestion Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual SEPTIEMBRE del año 2023

Referencia: No **4915907 DE 2023**

Jenny Viviana Granados Vaca, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 66917072 de Cali (Valle)**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestion 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: VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($29.993.600) ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UNA (01) PRIMERA CUOTA CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS MCTE ($3.883.100) 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 OCHO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($2.008.500).

Plazo: 7 MESES Y 14 DÍAS

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN INSTRUCTOR PARA DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN INTEGRAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS

Obligaciones Especificas:

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 ha ajustado guía, material de apoyo e instrucmentos de evaluación de la competencia de Gestion de procesos emprendedores para el desarrollo de la formación en los diferentes programas de la red de logística y producción industrial	Guìas Instrumentos de evaluación Planes de trabajo 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.	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 se participó en la inducción a las fichas 2694792 – 2695191 - 2752568	No hay evidencias en el periodo
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.	Formación en las fichas 2563622 – 2617616 – 2752568 - 2563981 – 2597887 – 2671422 – 2610275 – 2714291 – 2714327-	Programacion de las fichas atendidas Registro asistencias de aprendices
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Para este periodo no se participó en proyectos de investigacion	No hay evidencias en el periodo
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	Para este periodo no se participó en formación complementaria	No hay evidencias en el periodo

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la 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.	Se realiza el acompañamiento virtual o presencial a aprendices de los programas que se orientan, presentando informes oportunos a la coordinación académica.	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido Informe o queja de aprendices cuando aplique. Plan de mejoramiento o acción complementaria cuando aplique. Formato de llamado de atención cuando aplique Regostrar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo sena sofia 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	No hay evidencias en el periodo
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.	Asistencia a reuniones virtuales o presenciales citadas por la coordinación académica	Listado de asistencia Acta de reunión

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.	Se realiza el acompañamiento virtual o presencial a la etapa productiva, a los aprendices asignados de la ficha 2342591 tec. Guinaza tca, presentando informes oportunos a la coordinación académica	Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido Bitácora virtual de seguimiento etapa productiva
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.	No se solicita equipo de computo	Formato tres. Formato Paz y Salvo al finalizar el contrato
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 el periodo no se realizan actividades adicionales	No hay evidencias en el periodo

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	54923	CALI CANDELARIA CALI	30 JUNIO	30 JUNIO

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.** 1057218430 **de la planilla, operador SIMPLE de AGOSTO 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (05) folios
https://drive.google.com/drive/folders/1N5gq7NdJN-yCXiKR-FbVLFlp8UP8TQEt?usp=sharing

Cordialmente,



Jenny Viviana Granados Vaca
Contratista
C.C. No. 66917072

Recibí a satisfacción:

Aleedy Esperanza Travi
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 4915907 DE 2023
Coordinadora Academica