PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre de 2023

Señor
Henry Martínez Cortes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5433161
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.5433161 del año 2023

DANIELA FLOR TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.107.096.390** de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: **DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($10.176.400)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos (2) cuotas mensuales, iguales de octubre a noviembre por valor de **Cuatro Millones Diecisiete Mil Pesos Mcte ($4.017.000)** cada una b) 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(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.	El coordinador planea con la instructora la planeación para dar el curso de emprendimiento en unidades productivas	Planeación con coordinador

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.	Se realiza ajustes en la guía de aprendizaje de formación	Guia de Aprendizaje
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En primera formación se realiza un diagnostico de los aprendizajes previos con los aprendices	Listados.
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.	Se ejecuta la formación con los aprendices en el curso complementario de emprendimiento en unidades productivas	Guia de Aprendizaje
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	No se realizaron actividades durante el mes	No se realizaron actividades durante el 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.	No se desarrollaron acciones durante el mes	No se realizaron actividades durante el mes
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la	No se desarrollaron acciones durante el mes	No se realizaron actividades durante el mes

	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.		
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.	No se realizaron actividades durante el mes	No se realizaron actividades durante el 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.	No se realizaron actividades durante el mes	No se realizaron actividades durante el mes

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.	Por ser aprendices de curso complemetario no se requiere seguimiento a etapa productiva	No se realizaron actividades durante el 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.	No se realizaron actividades durante el mes	No se realizaron actividades durante el 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.	Cumpllir de manera oportuna con los informes y soportes necesarios para elaborar la respectiva cuenta de cobroevidencias-reporte de horas mensual de las horas ejecutadas de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación. -informe contractual-informe de actividades-planilla de pago si contratistasplanilla de pago seguridad social-reporte de juicios evaluativos.	Reporte de horas mensual de las horas ejecutadas de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación. -informe contractualinforme de actividades-planilla de pago si contratistasplanilla de pago seguridad socialreporte de juicios evaluativos.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participar y apoyar las actividades requeridas por el centro de formación	Productos que se generen a partir de las actividades solicitadas y el cumplimiento del objeto contractual.

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. Decreto 1273 primera cuenta (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
DANIELA FLOR TORRES
Contratista
C.C. No. 1.107.096.390 de Cali

Recibí a satisfacción:

Henry Martínez Cortes
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5433161 de 2023
Coordinador Academico