PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre de 2023

Señor
Aleedi Esperanza Travi Ruiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 5444714**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2023

Referencia: No **5444714 DE 2023**

María Eugenia Cárdenas Guzmán, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 66853357 de Cali (Valle)**, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: 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 (01) cuotas correspondientes a los meses de octubre y noviembre por valor de cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte (4.017.000) 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: HASTA 16 DE DICIEMBRE DE 2023

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 Específicas:

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 revisa un diseño curricular de formación complementaria en estado de ejecución, para iniciar la planeación de esta con los aprendices elegidos para la estrategia de permanencia	Diseño curricular código 41311578
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	No hay evidencia para 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.	Se propone una evaluación diagnóstica por medio de un cuestionario donde se exploran factores que afectan la permanencia de los aprendices.	Cuestionario en google form.
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	Se realiza el desarrollo curricular correspondiente a la formación complementaria y lo exigido en ella. (diseño curricular, guía, instrumentos de evaluación, material de apoyo)	Plan de trabajo

	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.		
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Para este mes no se participó en proyectos de investigación	No hay evidencias en 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.	Se realiza sondeo de aprendices en la encuesta de caracterización aplicada a X fichas para la respectiva inscripción en el desarrollo de curso complementario cod 41311578	No hay evidencias en el mes
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,	Recolección de aprendices para la inscripción al curso complementario 41311578	No hay evidencias en el mes

	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.	Para este mes no se participó en registro calificado, acompañamiento a los aprendices en actividades de bienestar, feria vocacional y autoevaluación	No hay evidencias en 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.	Asistencia y actas con las personas que han venido trabajando con los aprendices sobre la permanencia.	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.	Es este mes no se participó en el seguimiento de etapa productiva	No hay evidencias en el mes
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	Para este mes no se dispusieron bienes y elementos a cargo del contratista en mención.	No aplica para este mes

	contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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	Programación del instructor de acuerdo a la necesidad del centro	No hay evidencias en el mes
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza toda la documentación requerida para la ejecución del objeto contractual.	Planilla de pagada de la seguridad social del mes de octubre.

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.				
2.				
3.				

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. 70520434 de la planilla, operador miplanilla de octubre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,



María Eugenia Cárdenas Guzmán
Contratista
C.C. No. 66 853 357

Recibí a satisfacción:

Aleedi Esperanza Travi Ruiz
Supervisor Contrato No 5444714 de 2023
Instructor G19