PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, **octubre de** 2023

Señora
NERCY ROSSI SALAZAR
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5434330**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **octubre** de 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 5434330 de 2023**

Diego Fernando Garcia Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No.**16377001** de Cali, 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 durante el período comprendido entre el **1 de octubre de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023**:

Valor y forma de Pago: SE FIJA COMO VALOR TOTAL PARA EL CONTRATO LA SUMA DE 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 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 M/Cte. ($2.142.000)**
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera dela Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **CUENTA DE AHORROS No. 113010302063 del Banco Falabella** , cuyo titular es el Contratista; PARAGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo

periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

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 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 disponen actividades en Plataforma de acuerdo con la planeación de los procesos formativos y se evalúan las evidencias de aprendizaje de todas las fichas.	* Programación de las fichas atendidas.
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 el mes de febrero no se programaron jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación.	* No hay evidencias
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes de febrero no ingresaron fichas nuevas para realizar procesos de inducción.	* No hay evidencias
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 imparte formación y se disponen actividades en Plataforma, se evalúan las evidencias de aprendizaje de todas las fichas a grupos de Técnico en servicios comerciales y financieros, Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, fichas: 2503906 TGO. GESTIÓN BCRIA	*Se disponen actividades en Plataforma, se evalúan las evidencias de aprendizaje de todas las fichas

		2573982 BANCO DE OCCIDENTE 2563931 BANCO CAJA SOCIAL 2644151 BANCO DE OCCIDENTE 2649215 BANCO DAVIVIENDA 2597193 BANCO W.	
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Se participa en el proyecto “Modernización de ambiente de aprendizaje especializado de banca”	* Proyecto “Modernización de ambiente de aprendizaje especializado de banca”
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 el mes de febrero no ingresaron fichas nuevas	* No hay evidencias
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	Se asesora e interactúa permanentemente a los grupos en formación	*Evidencias de aprendizaje en el sistema de información *Registro de evaluación de evidencias en la plataforma *Bitácora virtual de seguimiento etapa productiva.

	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.	Se evalúan las actividades de cada resultado de aprendizaje de acuerdo con el programa de formación.	*Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.
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.	En el mes de febrero no se programaron reuniones	* No hay evidencias
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.	Poseo con Nivel Avanzado la Certificación de Competencia Laboral: “Orientar Formación Presencial y virtual de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa” Código: 240201056 y 240201057 Vigencia 08/2024	* Certificado de la norma de competencia vigente: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo obligaciones contractuales.
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.	Se interactúa permanentemente con las aplicaciones disponibles y medios electrónicos para la orientación integral de la formación	* Portafolio del instructor
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	Seguimiento permanente a los registros de inasistencia por parte del equipo de Banca.	* Formato de Reporte por parte del instructor a la coordinación académica y al equipo de bienestar sobre la novedad del aprendiz – (3 días consecutivos

	contratación.		de inasistencia sin causa justa o manifestación verbal por parte del aprendiz de intención de deserción)
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes de febrero no se programaron reuniones	* No hay evidencias

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla - Recibo de pago de Aportes a **SALUD**, **PENSIONES** y **ARL**, No. **XXXX** expedido por **ARUS** correspondiente al mes de ____ de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto 1273 de 2018 Antitrámites"*)

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.

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO GARCIA VARGAS
Contratista
C.C. No. 16377001

Recibí a satisfacción:

NERCY ROSSI SALAZAR
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 5434330 de 2023
Coordinadora Académica