PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, 15 de noviembre de 2023

Señor (a)
HECTOR HERNAN LÒPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 5458007
Coordinador Académico
Nocturnos y Sabatinos

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de noviembre del año 2023

Referencia: No CO1. PCCNTR. 5458007 de 2023

Alejandro Angel Bravo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 396.704 de suba, en mi calidad de Contratista del SENA, en nocturnos y sabatinos, 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: El presupuesto estimado para la presente contratación es la suma de OCHO MILLONES CUATROSCIENTO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 8.400.000). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente al mes de octubre por valor de DOS MILLONES CUATRSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.400.000), conforme a la fecha de inicio en SECOP II. b. Un (02) pago correspondiente al mes de noviembre por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000.) c. Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.000.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO :

Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del CAB

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Revisión del proyecto del programa de Servicio de Restaurante y bar. Ficha: 2858411. Apertura de Formación Complementaria en Servicio de alimentos y bebidas: Fichas. 2869966, 2869977, 2881250.	Correos electrónicos y soporte fotográfico
2	Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Participé en reunión con el coordinador académico.	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con	Se inició el alistamiento del técnico en Servicio de restaurante y bar y de los complementarios en servicio de alimentos y bebidas.	Registro fotográfico

	lineamientos institucionales y necesidades del Centro.		
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para el presente periodo no he participado en seguimientos de etapa productiva	N/A
5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor. No.952-Julio-28-2023 GD-F-007 V04	Para el presente periodo he registrado en plataformas apertura de fichas complementarias, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta.	Sofia plus
6	Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Generar actividades lúdicas y talleres constantes alusivas al servicio, lo que los mantiene atentos e interesados	Registro fotográfico en informe
7	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades.	En este mes no se ha acompañado a los aprendices; no lo han solicitado. En caso contrario se realizará.	N/A
8	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se cumple de acuerdo a la solicitud	En secop II y en formato evidencias mensual.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En este mes se ha iniciado formación con aprendices de cursos complementarios y se les socializa el manual	Registro fotográfico

		de convivencia y se hace cumplir.	
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Constantemente se acatan	Revisando el portafolio de gestión y el sistema de seguridad en el trabajo SIGA. realizó el día 19/10/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	A la fecha no se ha solicitado	N/A
12	Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	En el momento no se han ofertado, estaré atento para certificarme	N/A
13	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	En este periodo no se han efectuado valoración de resultados de aprendizaje	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Siempre dispuesto para acompañar las necesidades y solicitudes del SENA de acuerdo al objeto contractual	Visita a Ginebra para encuentro con aspirantes al técnico en servicio de restaurante y bar. Registro fotografico.

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.				

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 N. Planilla1058263071 pago de seguridad social mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en(6) folios

Cordialmente,

Firma

Alejandro Angel Bravo

Contratista

C.C. No. 396704

Recibí a satisfacción:

Firma

Héctor Hernán López Méndez

Supervisor Contrato CO1. PCCNTR. 5458007
Coordinador Académico

Nocturnos y Sabatinos