PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre de 2023

Señor
NERCY ROSSI SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4933703 DE 2023
Coordinadora Académica
Dependencia CGTS
CALI
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2023.
Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4933703 DE 2023

Carmen Alicia Meza Percia, identificado con la cédula de ciudadanía No.23089758, de San Juan Nepomuceno (Bolívar), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicio, 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 CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($29.056.300)
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 DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($2.945.800) 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: Fecha Inicio: 09 de mayo del 2023
Fecha terminación: 7 MESES Y 14 DÍAS (13/12/2023)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE LA RED SALUD -PROGRAMAS ASISTENCIALES DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas 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.	NA en el mes.	NA
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 realizó en el mes	NA
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	NO se realizó en el mes	NA
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.	Acompañamiento en práctica formativa Técnico en Enfermería ficha 2631172----— 2741620—2741680-- según la Programación de las fichas asignadas a los aprendices del Tco en Enfermería. Desarrollo de guías de “Administración de medicamentos “Ficha	Programación de centro Lista de asistencia Bitácoras Aplicativo Sofia.

		2694582 Técnico en Enfermería	
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	No hubo participación	NA
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 cuando hay inicio de grupo. En este mes no se hizo.	NA
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	PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN DURANTE EL PROCESO FORMATIVO DE LAS FICHAS ASIGNADAS	Registro en el Aplicativo Sofia de todas las novedades de cada ficha.

	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 realiza según asignación de la coordinación académica	No se realizó este 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	Se realiza durante todo el proceso formativo, se asisten según convocatorias del centro	Bitácoras fotografías
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 realizan seguimientos a aprendices en etapa productiva según la asignación del centro.	NA
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 realiza durante todo el proceso formativo, se crea responsabilidad con los bienes asignados para las diferentes practicas	Entrega de inventario y paz y salvo al final de cada 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.	Se responde a la solicitud de la coordinación académica para el reporte de hs según las normas establecidas en el contrato y en los tiempos programados	Entrega mensual de los informes a la coordinación de centro.

13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cumplen las tareas delegadas	Programación de centro.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 8370525087 de SEGURIDAD SOCIAL de la planilla, mi planilla operador .correspondiente al mes de Agosto- periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Cordialmente,

CARMEN MEZA PERCIA

Contratista

C.C. No. 23.089.758

Recibí a satisfacción:
Firma
NERCY ROSSI SALAZAR
Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato No. . CO1.PCCNTR. 4933703 DE 2023

Coordinador Académico