PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, abril del 2024

Señor (a)
CARLOS FERNANDO RESTREPO FERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5791843/2024**
Cargo del supervisor Instructor G12
Dependencia CGTS
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2024

Referencia: No 5791843/2024 del año 2024

JOSE MANUEL LINARES MONTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.716.531 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 en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.739.371). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) cada una. b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE ($2.083.921)
Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

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 para la vigencia 2024.

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.	No se desarrollaron acciones durante este mes	Construcción en el mejoramiento de la planeación en el proceso formativo. - Reporte de horas. Portafolio delinstructor
2	Particular 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 desarrollaron acciones durante este mes	- Actas de reuniones y material construido de diseño y desarrollo curricular. Portafolio delinstructor
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Fichas: 2758143, 2834385	- Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.
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 las fichas: 2758143, 2834385 Formación Titulada Virtual	- Programación de las fichas atendidas.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de	No se desarrollaron acciones durante este mes	

	investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.		
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 este mes	- Apertura de matrícula. - Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices. Portafolio delinstructor
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 del programa,	No se desarrollaron acciones durante este mes	- Evaluación y seguimiento de la inducción. - Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos. - Acta cierre de inducción. - Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción. Programación de las fichas en el aplicativo horario

	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 desarrollaron acciones durante este mes	Actas. - Construcción de formatos. - Registro fotográfico. Portafolio delinstructor
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 cumplió con los lineamientos del SIGA SSST	- Listados de asistencia. - Registro fotográfico. - Actas. - Entre otros. Portafolio delinstructor
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.	Fichas: 2348573, 2348625, 240497	- Formato de seguimiento de etapa productiva. Portafolio del instructor
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 desarrollaron acciones durante este mes	- Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación.
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	Se cumplirá con este compromiso a partir del siguiente mes con base a los lineamientos dado por la Coordinación del programa	- Reporte de horas Portafolio del instructor

	de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.		
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplirán con los compromisos objeto de este contrato	Portafolio delinstructor

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.

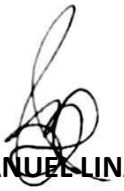
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				
3.				
4.				

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 7918454599 de la planilla, operador SOI y periodo Marzo-2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (https://drive.google.com/drive/folders/1rSf5sQbL9iK5EcR6sVq8M2c19A9j8P5b?usp=drive_link) folios

Cordialmente,

Firma 

JOSE MANUEL LINARES MONTES

Contratista

C.C. No. 16.716.531

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ALBERTO RESTREPO FERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato No **5791843/2024**

Cargo del supervisor Instructor G12