



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura, Junio 14 de 2024

Señor (a)

LESSI SOCORRO SALAZAR VALENCIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6366339 DE 2024

COORDINADORA

PROGRAMAS ESPECIALES

Ciudad

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

Referencia: No 6366339 del año 2024

RUTH LUCENA GAMBOA CORTÉS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52085215 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en PROGRAMAS ESPECIALES, 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 VENTIUN MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$21.046.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago en el mes de mayo de 2024, por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$546.667), b) Cinco pagos iguales por los meses de junio a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$4.100.000)

Plazo: Será hasta el 30 de Octubre de 2024

**OBJETO:**

Contratación de instructores para la formación titulada y complementaria de ECONOMÍA POPULAR de los cupos asignados al centro para la vigencia, teniendo en cuenta la trimestralización.

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.	Elaboración de la Planeación Pedagógica del Programa Auxiliar en Información Turística.	Planeación Pedagógica del Programa Auxiliar en Información Turística.
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.	Reuniones de carácter pedagógico con el Formador de Proyectos Germán Arias para asesoría en la Elaboración de Proyecto Formativo del Programa Auxiliar en Información Turística.	Proyecto Formativo del Programa Auxiliar en Información Turística.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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,	Elaboración de la Planeación Pedagógica del Programa Auxiliar en Información Turística.	Planeación Pedagógica del Programa Auxiliar en Información Turística.



	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,		
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
6	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de la Planeación Pedagógica del Programa Auxiliar en Información Turística.	Planeación Pedagógica del Programa Auxiliar en Información Turística.
7	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.		
8	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,	No aplica para este mes	No aplica para este mes



	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,		
9	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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
10	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 aplica para este mes	No aplica para este mes
11	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. del mes siguiente; el reporte mensual de las horas	No aplica para este mes	No aplica para este mes



12	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 aplica para este mes	No aplica para este mes
13	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles	No aplica para este mes	No aplica para este mes

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. 30176532 de la planilla, ASOPAGOS y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

Firma

Ruth Lucena Gamboa Cortés

Contratista

C.C. No. 52085215

Recibí a satisfacción:

Firma

Lessi Socorro Salazar Valencia

Supervisor(a) Contrato 6366339 de 2024

Coordinadora Programas Especiales



INFORME DE EVIDENCIAS

MAYO 27 AL 31 DE 2024

LUGAR: CENTRO NAUTICO PESQUERO

ACTIVIDADES: REUNIONES DE ASESORIA EN FORMULACION DE PROYECTOS

