PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Octubre 31 de 2024

Señor (a)

Nercy Rossi Salazar

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5892610

Coordinadora Académica

Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Cali

Asunto: Informe mensual de actividades 2024 – Octubre.

Referencia: No. 5892610 **DE 2024**

MARTHA VIVIANA BERNAL SAAVEDRA, identificada con la cédula de ciudadanía No.1112298211 de Riofrio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la administración, 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 $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 M/CTE ($4.465.545) b) y una (1) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921)

Plazo: 10 meses 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.

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 realizo la actualización de los productos curriculares (Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, Matriz de correlación)	Acta.
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.	Se realizo la actualización de los productos curriculares (Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, Matriz de correlación)	Acta
3	EVALUAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE LA ENTIDAD DEFINA.	Para este periodo no se participó en la inducción a las fichas	No Aplica

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.	Instructor de Cultura Física en las fichas 2996485, 29463754, 2938867, 2561545, 3068080, 2926308, 2996507, 3105160 Enfermería, 3074605 Servicio de Restaurante y Bar, 2828801 Talento humano, 2935657 Logística	* Programación de las fichas atendidas del mes de octubre.
5	PARTICIPAR BAJO PREVIA AUTORIZACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O INNOVACIÓN TÉCNICA Y/O PEDAGÓGICA ALINEADOS CON LAS POLÍTICAS DE SENNOVA.	Para este periodo no se participó en proyectos de investigación	Autorización del subdirector
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.	Para este periodo no se abrió curso complementario.	No Aplica
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	Acompañamiento a los aprendices en las diferentes sesiones de formación en las actividades desarrolladas en los planes de alimentación y planes de	Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido

	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.	entrenamiento para su respectiva ejecución. Registro en las evidencias. Se registro los juicios evaluativos de la ficha 2561545	Informe o queja de aprendices cuando aplique. Plan de mejoramiento o acción complementaria cuando aplique. Formato de llamado de atención cuando aplique Registrar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo Sena Sofia

			Emitir juicio evaluativo en la plataforma Sena Sofia.
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.	Para este periodo no se participó en registro calificado, ni acompañamiento a los aprendices en actividades de bienestar, feria vocacional y autoevaluación	No Aplica
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	Asistencia a reuniones virtuales o presenciales citadas por la coordinación académica cuando sea solicitada.	Listado de asistencia Acta de reunión
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 realizo el acompañamiento a la ficha 2561545 Actividad Física	Registro formato seguimiento en portafolio.

		con el tercer seguimiento final.	
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	En este periodo no se ha solicitado ningún elemento para formación.	No aplica
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.	Programación del instructor de acuerdo con la necesidad del centro	Reporte mensual de horas
13	LAS DEMÁS NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	En este periodo no se ha realizado ninguna actividad adicional.	No aplica
	Link Portafolio del instructor Martha Viviana Bernal Saavedra.	Portafolio mes septiembre	Carpeta en drive

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

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. 1066906213 de la planilla, operador SIMPLE del mes de septiembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
Martha Viviana Bernal Saavedra
Contratista
C.C. No. 1.112.298.211
Recibí a satisfacción:

Nercy Rossi Salazar
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5892610

Coordinadora académica