PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Mayo de 2021

Señor (a)
ROBERT FRANCIS SATIZABAL SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2162244**
Cargo del supervisor **Profesional G03**
Dependencia **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL CEAI**
Ciudad **Santiago de Cali**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2162244** año 2021

Alexander Mosquera Aguirre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.051.163 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro De Electricidad Y Automatización Industrial, 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 valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS MCTE ($40.170.000). 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada una b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON CIENTO SETENTA MIL PESOS MCTE ($1.170.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 51459858893 de Bancolombia S.A, como aparece en la certificación de bancaria de la entidad financiera, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 09 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para impartir formación profesional integral como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática para los programas de modalidad presencial, virtual y distancia ofertados por el centro de electricidad y automatización industrial CEAI de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los	Se realizan actividades de aprendizaje, aplicando los lineamientos, reglamentos,	Google drive área TS OneDrive

	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	guías y material pedagógico definidos por el Sena. Trabajado con las fichas (2165635, 2206187 , 2234585)	Plataforma territorium Correo Misena
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, 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.	Asistencia con formadora de instructores cuando se requiera	Participación en contextualización de estrategias de aula invertida. Grabación Meet
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Revisión de actividades desarrolladas durante la formación en Territorium.	Evidencias calificadas en Territorium
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.	Ejecución de las actividades de proyecto y actividades de aprendizaje de acuerdo a las fases del proyecto formativo consignadas en la planeación pedagógica para los grupos TS fichas (2165635, 2206187 , 2234585)	Sesiones en línea programadas en Google Meet Horario SAF Correo Electronico
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizan actividades de aprendizaje con los grupos TS aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos definido por el Sena.	Guias de aprendizaje avaladas por el equipo de formadores en el formato establecido
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participación de sesiones virtuales de socialización y orientación sobre el planteamiento de proyectos a presentar	No aplica para este mes participar en sesiones de proyectos y resultados de investigación
7	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 defina.	Evaluación de evidencias de aprendizaje en la plataforma LMS.	Centro de calificaciones LMS

8	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.	Por el momento no tengo programado curso complementario.	No aplica.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Evaluacion de RAP en SOFIA PLUS. Envio de novedades al coordinador académico.	Reporte de Resultados de Aprendizaje en SOFIA PLUS. Correos electrónicos enviado a los apoyos de coordinación académica reportando la deserción de aprendices.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Planeación de actividades para la selección de aprendices	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el proceso de formación se está adoptando el reglamento de aprendiz SENA.	Se enviara reporte de queja en el momento en que se presente una falta academica o disciplinaria.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el segundo trimestre 2021 no hago parte del proceso de registro calificado.	No aplica.
13	Acatar 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.	Ejecución de actividades de aprendizaje teniendo en cuenta Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificado de inducción SST

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No participe en la feria vocacional programada por el centro de formación	No aplica.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Evaluación y valoración de actividades de etapa productiva 2067766, 2024031	Listado de Aprendices y modalidad adoptada
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Control de ambientes en formato de calidad y en aplicativo SAF.	No aplica.
17	Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Certificado de la norma de competencia: Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados	Se entrego a oficina de contratción de centro. Se relaciona en la plataforma SUPCON
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se han programado estas actividades.	No aplica.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No participo el proceso de Autovaluación.	No aplica.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participacion en las reuinios programadas.	Enlaces de grabaciones realizadas desde la plataforma Meet y Teams

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 No. **50346373** de la planilla, operador **MiPlanilla** y periodo abril 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

_____
ALEXANDER MOSQUERA AGUIRRE
Contratista
C.C. No. 1144051163 de CALI

Recibí a satisfacción:

_____
ROBERT FRANCIS SATIZABAL SALAZAR
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2162244 de 2021
Profesional G03