PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali Noviembre del 2021

Señor
JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2164051
Cargo del Supervisor : Profesional 08
Dependencia : CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
Ciudad: Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2164051 del año 2021

RODRIGO GALLEGO MELO, identificado con la cédula de ciudadanía No.94526823 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($40.820.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($3.510.000) b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($2.210.000). 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. 312782902 de AV Villas S.A, como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera, cuyo titular es el Contratista.

Adición:
Fecha inicio: 11 de diciembre
Fecha fin: 17 de diciembre

Plazo: Será hasta el 9 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 lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se participa en la planeación de los procesos formativos a través de video conferencias programadas por Google Meet y otras plataformas.	Asistencia a las Videoconferencias.
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.	Se participará cuando sea necesario.	Sin evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluará dentro del término sugerido.	Sin evidencia.
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.	Se impartió formación a las fichas de complementaria presencial: 2394984, 2400942, 2405235, 2405510, 2408126, 2409250 2414639, 2419803, 2419193 2430693.	Plataforma Sena Sofía.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se utilizan diferentes metodologías de enseñanza de acuerdo a los temas planteados y a los lineamientos institucionales.	Plataformas Google Meet y Google Classroom
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.	Hasta el momento no se ha programado proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. En el momento en que se convoque se participará.	Sin evidencia.
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,	Se evalúa en su debido momento de acuerdo a la entrega de evidencias.	Sin evidencia.

	aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Se entregan los documentos requeridos para la ejecución de la formación complementaria.	Copia de los documentos de identidad.
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.	Se verifican los debidos registros en plataforma de los aprendices antes de dar inicio a la formación.	Plataforma Sofía.
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.	En el momento en que se requiera se participará del proceso.	Sin evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizará desde el inicio según lineamientos institucionales del Sena.	Sin evidencia.
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 momento en que se requiera se participará del proceso.	Sin evidencia.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Se han acatado los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el	Certificado de inducción SST.

	y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el momento en que se me delegue esa actividad desarrollaré las actividades pertinentes.	Sin evidencia.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica.	Sin evidencia.
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.	Se responderá por los bienes que se puedan poner a disposición.	Sin evidencia.
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.	Se cuenta con la certificación mencionada.	Certificado.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se hará el respectivo acompañamiento cuando se requiera.	Sin evidencia.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica.	Sin evidencia.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se desarrollan las actividades pertinentes en el momento en que son solicitadas.	Sin evidencia.

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.	NO APLICA	NO APLICA		
2.	NO APLICA	NO APLICA		

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. de la planilla, 7814219153 operador SOI y periodo Octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Rodrigo Gallego Melo
Contratista
C.C. No. 94526823 de Cali

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos Saavedra Vera
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2164051 de 2021
Cargo: Profesional 08