PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Diciembre de 2021

Señora
NORA LILIANA DOSSMAN MARQUEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2643313**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
Ciudad Santiago de Cali

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2643313** del año 2021

Alejandro Caicedo Palacios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1130637614 de Cali-Valle, 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: "Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($16.770.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de agosto por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($2.860.000) b) Tres (3) cuotas mensuales, iguales, de septiembre 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); **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago."

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para impartir formación profesional integral como instructor de acuerdo con 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	Participación en las reuniones de área programadas por el líder encargado Julio César Hernández	Asistencia y participación de las reuniones
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.	En este mes no se realizó jornadas de alistamiento de trimestre	No Aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes no se ha realizado evaluación de aprendizajes previos	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.	Seguimientos a los programas virtuales y presenciales fichas 2348254, 2175787, 2165600, 2165599, 2165601, 2165606, 2274496.	Sesiones en línea y sus respectivas grabaciones en el drive.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Seguimientos a los programas virtuales y presenciales fichas 2348254, 2175787, 2165600, 2165599, 2165601, 2165606, 2274496.	Sesiones en línea y sus respectivas grabaciones en el drive.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	Actualmente no me encuentro adscrita a proyectos de investigación de mi área temática.	No Aplica

	proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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 permanente de aprendices	No Aplica
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	En esta vigencia no ejecuto formación complementaria	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.	Administración eficiente de las rutas de aprendizaje en las fichas 2348254, 2175787, 2165600, 2165599, 2165601, 2165606, 2274496.	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información.
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 este período no fui convocado a participar del proceso de diseño de talleres o instrumentos de evaluación	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Orientación del proceso formativo según los lineamientos del Centro	Socialización de acciones correctivas, preventivas y de

			mejora en las sesiones en línea.
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 este periodo no se realizó procesos 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	Seguir las recomendaciones que envían por correo el Equipo de Seguridad de Salud en el Trabajo	Seguir las orientaciones de los correos enviados de parte del SST
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del 4 GTH-F-075 V.05 portafolio de servicios	En este período no fui convocado a apoyar la promoción del portafolio de servicios	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.	No tengo fichas en etapa productiva.	No aplica
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.	No tengo bienes y elementos asignados.	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.	Me encuentro en espera de respuesta por parte de la ENI para realizar el proceso de la norma pedagógica.	Correo enviado a la ENI
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este período no fui convocado a acompañar aprendices en actividades de Bienestar al Aprendiz	No aplica

19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este período no se realizó autoevaluación de nuestros programas.	No aplica
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se está participando en lñas capacitaciones de la plataforma de Territorium.	No aplica

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. 54823887, del operador MI PLANILLA y el preriodo de Noviembre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Alejandro Caicedo Palacios
Contratista
C.C. No. 1.130.637.614

Recibí a satisfacción:

NORA LILIANA DOSSMAN MARQUEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2643313
Coordinadora Académica