PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, abril de 2022.

Señor (a)
JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3285308 de 2022
PROFESIONAL G08
Centro de Electricidad y Automatización Industrial
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3285308) del año (2022)

José David Bonilla Meneses, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16944646 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 contrato presenta un valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($39.975.000). 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 DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($2.132.000) b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($3.997.500) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($1.865.500). 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. 24091635624 de BANCO CAJA SOCIAL, como aparece en la certificación de bancaria de la entidad financiera, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamientos a las actividades propias del programa de formación Regular, Complementaria y Virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.

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.	Participé de acuerdo a la programación del centro.	Lista de asistencia.
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.	Participé de acuerdo a la programación del centro.	Lista de asistencia y productos.
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 periodo.	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, 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.	Ejecuté la formación profesional integral en las fichas: **2516552:** Controladores Logicos Programables - PLC - **2516563** Controladores Logicos Programables - PLC - **2516553:** Introducción a Sistemas de Automatización - **2516554:** Introducción a Sistemas de Automatización	Evidencias en la plataforma, en el SECOP II y en la carpeta Google Drive del Centro, los enlaces se comparten en el documento de informe de actividades en Excel de abril.
5	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.	No aplica para este periodo.	Sin evidencia.
6	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	No aplica para este periodo.	Sin evidencia.

	y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	No aplica para este periodo.	Sin evidencia.
8	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 rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia.	Se realizan las actividades que correspondan a este punto.	Los Aprendices matriculados se asocian a la ruta de aprendizaje en sofia plus. Los conocimientos previos se evalúan en la plataforma. Correo electrónico con el informe de novedades en caso de existir.
9	Participar cuando el centro lo requiera en las diferentes actividades con ocasión al desarrollo de la Formación Profesional Integral entre ellas (diseño curricular, registro calificado, acompañar a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación.	No aplica para este periodo.	Sin evidencia.
10	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.	Realice el curso de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificado de Seguridad y Salud en el trabajo
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el	No aplica para este periodo.	Sin evidencia.

	centro de formación lo requiera.		
12	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 aplica para este periodo.	Sin evidencia.
13	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.	Generé y remití al supervisor y a mi coordinador académico el correspondiente reporte de horas en los primeros cinco días del mes, como está establecido.	Reporte de Horas Marzo
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realice Capacitaciones de Manual de Discapacidad y de Integridad y Transparencia	Certificado Manual de Discapacidad y de Integridad y Transparencia.

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.1044597154 de la planilla, operador pago simple y periodo marzo 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en cinco (5) folios

Cordialmente,

Firma
Jose David Bonilla Meneses
Contratista
C.C. No. 16.944.646

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3285308 de 2022
PROFESIONAL G08