PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Mayo de 2022.

Señor (a)
ROBERT FRANCIS SATIZABAL SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3280129**
Cargo del supervisor **Profesional G03**
Dependencia **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL CEAI**
Ciudad **Santiago de Cali**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2022

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3280129** del año 2022

Alexander Mosquera Aguirre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.051.163 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($3.997.500) cada una. 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 30 de Noviembre 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.	Se realizan actividades de aprendizaje, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definidos por el Sena.	Google drive área TS OneDrive Plataforma territorium Correo Misena

		Trabajado con las fichas (2397784, 2397801 , 2397819, 2461526, 2450098)	
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 el equipo ejecutor para reuniones de área y reuniones programadas en el área administrativa	Reuniones de área desarrolldas por medio de la plataforma Google Meet,Microsoft Teams y presencial
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, 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.	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(2397784, 2397819, 2461526, 2450098)	Horario SAF Correo Electronico Presencial Sede Norte
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.	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
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en	Evaluación de evidencias de aprendizaje en la plataforma LMS.	Centro de calificaciones LMS

	el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos 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.	Por el momento no tengo programado curso complementario.	No aplica.
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, 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.	Evaluacion de RAP en SOFIA PLUS. Envio de novedades al coordinador académico.	No Aplica
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	No se han programado estas actividades.	No aplica

	propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación).		
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.	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 Participar en la sesión de inducción SIGA
11	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	No aplica para este mes
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.	Control de ambientes en formato de calidad y en aplicativo SAF.	No aplica.
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.	Reporte de Horas generado en SOFIA PLUS. Revision de horas programadas aplicativo SAF	Gestionado a través del correo electrónico con líder de área. Carpeta compartida en Google Drive
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participacion en las reuinios programadas.	Actas de reunión de asistencia a reuniones

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. 58586112 de la planilla, operador **MiPlanilla** y periodo **Abril** 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 (0) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

_____
ROBERT FRANCIS SATIZABAL SALAZAR
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3280129 de 2022
Profesional G03