PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, mayo de 2022.

Señor
ROBERT FRANCIS SATIZABAL SALAZAR
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3283967 de 2022**
Cargo del supervisor **PROFESIONAL GRADO 3**
Dependencia **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL**
Ciudad **Santiago de Cali**

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR.3283967 del año (2022)

Yo**, DIEGO FERNANDO RODRIGUEZ MAPALLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94405140 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato. El presente contrato se suscribe por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($39.975.000), los cuales serán pagados 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.

Plazo: Será hasta el (30) de (11) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 realizó la reunión por team para tratar temas del alisatmiento T 2 y grupo TCSD -1-_Ficha 2397539	GRD alistamiento Trimestre 2-20220408_073704-Grabación de la reunión.mp4

			https://n9.cl/mt2ny https://n9.cl/7xpy8
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.	Reunión con la formadora de docentes en la elaboración de la guía de Operar herramientas de control de la seguridad digital	Listado de asistencia física en poder de la formadora
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 el mes objeto de pago.	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, , 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.	Impartír formación de acuerdo a la planificación del área a los grupos de GRD 35 (Implementar la seguridad), 38 (Windows Server) 39, 40 y 41 (CCNA1) con fichas 2165615, 2234434, 452991, 2452999, 2453007, respectivamente. TCSD -1-_Ficha 2397539 (Operar herramientas de control de la seguridad digital)	Evidencias en portafolio del instructor en Supcon.
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 el mes objeto de pago.	No Aplica.
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 evalué juicios en este período.	No Aplica.

	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 se ha dado apertura de fichas complementarias para el periodo objeto de pago.	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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, 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.	Se enviaron en alistamiento las novedades de inasistencia de la ficha asignada,como líder.	Novedades en SUPCON
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 en este período	No aplica

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	Se acatan los lineamientos de seguridad en el trabajo cumpliendo los protoclos de bioseguridad establecidos	Formación presencial , ambientes Taller 32 A-B
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica en este período	Evidencia en SUPCON
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 tengo a mi disposición elementos en préstamo u otros entregados por el almacén.	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.	Se entrega los informes respectivos para la cuenta del mes de mayo de 2022. Se envían el reporte de horas a la coordinación.	Evidencias en SUPCON y SECOP2
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Brindé y di trato respetuoso entre compañeros y a todas las personas del SENA. Promoví la comunicación asertiva en los ambientes de formación asignados y en los espacios de interacción con los compañeros. Tengo vigente la NSCL de formación presencial.	Concepto de los compañeros de trabajo y aprendices en el desarrollo de las actividades descritas en el presente contrato. Certificación de la Norma.

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. 1045103416** de la planilla, *operador* **Simple S.A** *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,



_____

DIEGO FERNANDO RODRÍGUEZ MAPALLO
Contratista
C.C. No. 94405140 de Cali

Recibí a satisfacción:

_____

ROBERT FRANCIS SATIZABAL SALAZAR
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 3283967 de 2022
Profesional grado 3