PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Septiembre de 2022.

Señor (a)
ROBERT FRANCIS SATIZABAL SALAZAR
SUPERVISOR(A) **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3286129**
Cargo del supervisor **PROFESIONAL G03**
Dependencia **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL**
Ciudad Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2022

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3286129** del año 2022

Luz Maryuri Garay Alvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.946.403 de Armenia, 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($40.907.750). 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 DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($2.798.250). C

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

Adición:
Fecha de inicio: 15 de diciembre de 2022
Fecha fin: 21 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: *(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.	Participación en las reuniones y transferencias programadas para la planeación y alistamiento de los procesos formativos	Listas de asistencia de las reuniones y sesiones programadas.
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.	No aplica	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.	Evaluación de las fichas asignadas virtuales durante el mes de febrero, mediante la plataforma de formación territorium. En las fichas asignadas: 2621860, 2621871, 2621873, 2621874.	• Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos (Territorium). • Evaluación de juicios en Sofía.
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.	Orientación y seguimiento de las actividades planteadas en la ruta de aprendizaje de las fichas de titulada virtual 2621860, 2621871, 2621873, 2621874.	• Proyecto formativo en el sistema de formación en el formato establecido • Verificación de la viabilidad del proyecto formativo en el formato establecido • Instrumentos de evaluación. • Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido
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	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,	Evaluación de juicios de los aprendices para las fichas en ejecución y registrar si la evaluación corresponde a aprendices con situaciones académicas pendientes. En las fichas asignadas: 2621860, 2621871, 2621873, 2621874.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información, plataforma territorium, plazo no superior a 30 días.

	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	Entrega de reportes mensuales de juicios evaluativos, notas finales, reportes de deserción, proyectos formativos, material de apoyo, guías de aprendizaje. En las fichas asignadas 2621860, 2621871, 2621873, 2621874.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información, plataforma territorium, plazo no superior a 30 días.
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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Ejecución de las actividades de proyecto y actividades de aprendizaje de acuerdo a las fases del proyecto formativo consignadas en la planeación pedagógica para las fichas asignadas 2621860, 2621871, 2621873, 2621874.	• Reporte de la totalidad de aprendices matriculados por ficha. • Reporte de juicios de aprendizaje de los resultados asignados por ficha. • Reporte de novedades a la coordinación académica. • Planes de mejoramiento (Si 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 propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación).	No aplica	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	Me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015)	Formato de tarjeta de observación del entorno SST de compromiso sena.

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	No aplica
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 bienes ni elementos asignados	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.	El reporte mensual se entrega con la cuenta de cobro del mes de septiembre de 2022 y se le envía correo electrónico al supervisor del contrato con el reporte generado en SOFIA.	. Reporte de Horas de SOFIA
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento total del objeto contractual para el cual fui contratado.	Respuesta a solicitudes de funcionarios del SENA a través de correos institucionales.

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. 61598418 de la planilla, *operador COMPENSAR y periodo Agosto 2022*. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

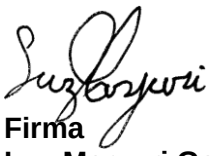
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



Firma
Luz Maryuri Garay Alvarez
Contratista
C.C. No. 41.946.403

Recibí a satisfacción:

Firma
Robert Francis Satizabal Salazar
Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3286129 de 2002
PROFESIONAL G03