PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, noviembre de 2022.

Señor (a)
LUZ ADRIANA ARANA LOZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.CO1.PCCNTR.3284324
Cargo del supervisor PROFESIONAL G02
Dependencia CEAI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3284324 del año 2022

EDER ENRIQUE GONZALEZ NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72004637 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($42.773.250).* 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 b) 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).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

Adición:

Fecha inicio: 1 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:

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.	Planeación pedagógica y ajuste a guía de aprendizaje, Elaboración de material de apoyo para la formación profesional.	Planeación pedagógica. Guías de aprendizaje. Material de apoyo.
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 período no se me asignó diseño y desarrollo curricular de los programas de formación profesional integral.	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.	Para este período no se me asignó evaluación deaprendizajes 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, 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.	Desarrollo programa de formación con aprendices acorde a horario/cronograma establecido en SAF: ASM-2 (2501997) ASM-4 (2561860) TAI-96 (2397165) Desarrollo de programa deformación complementaria POSTOBON (2651819)	SAF Listas de asistencias Material de trabajo (Presentaciones, videos, talleres)

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.	Para este período no se me asignó proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	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 y herramientas tecnológicas que laentidad defina.	No se emiten juicios valorativos durante este período.	No aplica
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.	Para este período se me programó dictar formación complementaria a personal de POSTOBON planta Yumbo. Ficha: 2651819.	Soporte inscripción aprendices a ficha. Fotocopia de documentos de identidad de los aprendices
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 siguientesactividades: 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.	No se han registrado novedades a la fecha.	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 propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación).	Planeación pedagógica y ajuste a guía de aprendizaje, Elaboración de material de apoyo para la formación profesional.	Planeación pedagógica. Guías de aprendizaje. Material de apoyo.
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.	Asistencia a capacitación MES SIGA, SENSIBILIZACIÓN. • Taller eficiencia energética y su influencia en la cuarta revolución industrial. • Buenas prácticas y uso eficiente de la energía grupo EPM. • La revisión energética y su influencia en edificaciones publicas	Soportes de Asistencia.
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se me ha asignado aprendices en etapa productiva.	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.	Se levantaron los inventarios solicitados para los ambientes asignados. (19-B) (21-B)	Inventario.
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 descarga informe de Gestión de tiempos del instructor desde pal plataforma Sofia Plus.	Informe Apoyo Formación.

14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia al curso “ELABORACION DE GUIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN”. (Sesión 9,10) Curso GEMELOS DIGITALES.	Soportes de asistencia.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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.(**63143949**) de la planilla, operador (Compensar, Mi Planilla) y periodo 10 (diez) 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 entidad(es) 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, cuarenta (41) folios

Cordialmente,



EDER ENRIQUE GONZALEZ NAVARRO
Contratista
C.C. No. 72.004.637

Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ ADRIANA ARANA LOZANO
Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR.3284324 de 2022
PROFESIONAL G02.