PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Noviembre de 2022.

Señor (a)
NORA LILIANA DOSSMAN MARQUEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3284150
Coordinadora académica
Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI Cali Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3284150 del año 2022

Edwin Alexander Guerrero Martinez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1085254871 de Pasto, 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 contrato presenta un valor 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 y b) Una (1) cuota mensual en 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 de inicio: 1 de diciembre 2022
Fecha fin: 21 de diciembre 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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.	Asistencia a las reuniones convocadas por la líder del programa: Ivana Ochoa para de tratar los temas del proceso formativo con los grupos asignados y así mismo revisar la situación de cada aprendiz a cargo.	Portafolio instructor, archivo Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma SUPCON.
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.	Estas jornadas se realizaron en reuniones con el equipo ejecutor.	Archivos cargados en la plataforma SUPCON.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	1.Realización de actividades para verificar aprendizajes previos 2. Darle continuidad al plan de aprendizaje consignado en las guías y desarrollo de actividades de aprendizaje de las guías de Atender II, mantenimiento I y mantenimiento II, 3. Diseño de Instrumentos de Evaluación y material de apoyo interactivo de apropiación del conocimiento, y transferencias correspondientes a las guías mencionadas anteriormente de los grupos TS 187 ficha 2503628, TS 193 ficha 2561809, TS 195 ficha 2620034 y TS 197 ficha 2620041.	Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma SUPCON.

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.	1.Ejecución de actividades de aprendizaje y diseño de Instrumentos de Evaluación y material de apoyo Actividades de apropiación del conocimiento, y transferencia en Atender2, Mantenimiento 1 y 2. Seguimiento y Acompañamiento en el proceso de aprendizaje, así como el reporte de avances y dificultades de los aprendices en los grupos TS 187 ficha 2503628, TS 193 ficha 2561809, TS 195 ficha 2620034 y TS 197 ficha 2620041.	Proyecto formativo en el sistema de formación en el formato establecido· Verificación de la Viabilidad del proyecto formativo en el formato establecido. (Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma 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.	Este mes no participo en proyectos de investigación.	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 la entidad defina.	En el cuarto trimestre de 2022 no participé en la emisión de juicios.	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.	En el cuarto trimestre de 2022 no hice parte de este proceso.	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.	1.Verificar en las plataformas correspondientes que el registro de cada aprendiz se haya realizado satisfactoriamente. 2. Registro de calificaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada actividad propuesta en la plataforma Territorium. 3. Registro de asistencia a las clases programadas en modalidad virtual y presencial.	Reporte de rutas de aprendizaje en SOFIA PLUS. Reporte RAP en SOFIA PLUS. Horarios en SAF cuarto trimestre de 2022. Correos electrónicos Enviado a la coordinación académica. Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma 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).	En el cuarto trimestre de 2022 no se realizó esta actividad.	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.	Asistencia a reuniones citadas por la coordinación académica, subdirección de centro y programa de formación TS.	Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma SUPCON.

11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el cuarto trimestre de 2022 no se me asigno fichas en esta etapa y no hice seguimiento en la 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.	No tengo asignación de bienes.	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 fue descargado de la plataforma Sofía y entregado de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma SUPCON.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia a reuniones virtuales citadas por la coordinación académica, subdirección de centro y programa de formación TS.	Actas de reunión. (Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma SUPCON).

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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. 24551877 de la planilla, operador aportes Asopagos en línea y periodo octubre 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

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 en () folios

Cordialmente,

Edwin Alexander Guerrero Martinez
Contratista
C.C. No. 1085254871 Pasto

Recibí a satisfacción:

NORA LILIANA DOSSMAN MARQUEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3284150
Coordinadora académica