PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, febrero de 2023.

Señor (a)
JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4576020 de 2023
Cargo del supervisor **Profesional 08**
Dependencia CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
Ciudad **Santiago de Cali**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **FEBRERO** del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4576020 de 2023

Yo DANIEL ERNESTO ESPITIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.263.472 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad y Automatización Industrial, 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 presente contrato se suscribe por la suma de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS MCTE ($19.528.223), los cuales serán pagados por el SENA al Contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MCTE ($3.140.903) b) Cuatro (4) cuotas mensuales, iguales, de marzo a junio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.096.830) cada una
.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

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	Realizo el alistamiento de materiales y recursos para los diferentes Programas de Formación. Al momento estamos orientando FPI, de	Alistamiento en la Plataforma Territorium, incluyendo todos los documentos,

		manera virtual, através de Territorium	para desarrollar las actividades en el área de Bilingüismo, para el trimestre que inicia
2	Participar bajo previa autorización, 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	Participo de los comités técnico pedagógico con la formadora de docentes.Realizamos reuniones virtuales para recibir información sobre nuevos lineamientos	Acta de comité técnico pedagógico.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Realizo las pruebas de homologación, para reconocer saberes y conocimientos previos, a través de la plataforma de apoyo a la formación Territorium	Registro en el aplicativo SofiaPlus, los Resultados de Aprendizaje homologados con las pruebas correspondientes a cada nivel
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.	Durante el proceso de alistamiento, tengo en cuenta los lineamientos para la ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como diseño de actividades, utilizando Técnicas Didácticas Activas y enfocando la enseñanza del inglés de acuerdo al programa de formación,desarrollando competencias y habilidades, basado en la formación por proyectos	Actas de reunión del equipo ejecutor de la Formación Titulada Virtual. Juicios de Evaluación enviados a los líderes de las fichas virtuales
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA	A la fecha no estoy incluído en proyectos de investigación	Sin evidencia
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	No ejecuto Formación Complementaria, por lo tanto no está a mi cargo	Sin evidencia

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	realizar este tipo de procedimientos	
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar 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, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, 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 tiene definido, entre otras	Realizo seguimiento a los aprendices, en cada una de las fichas a cargo del suscrito.Ejecuto la Formación Profesional cumpliendo con el control de la información, registro opotuno de novedades, inconsistencias etc, e informando al Coordinador encargado del área. Realizo los planes de mejoramiento dentro de los plazos establecidos, envío los resultados de los mismos a los aprendices y al coordinador. Envío los informes de Queja, una vez terminados los planes de mejoramiento y asisto a los CES, para aclarar cualquier duda que tengan los aprendices respecto a la ejecución de la formación y escucho los descargos de los aprendices,sobre la citación al CES, para tomar decisiones objetivas en conjunto con el equipo de acompañamiento a dichas reuniones.	Formatos de Planes de mejoramiento, Informes de Queja y Reporte por abandono de la formación.Juicios Evaluativos registrados en el aplicativo SofiaPlus. Actas de los Comités de Evaluación y Seguimiento.
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	Realizo el acompañamiento a los aprendices durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Registros en formatos de la entidad y material fotográfico de la participación en las actividades realizadas por el equipo ejecutor y los aprendices
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	Realizo la inducción al Sistemas de Salud y Seguridad en el Trabajo,	Certificado de Inducción al SST.

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	atendiendo los lineamientos, que la entidad tiene para todo el personal	
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad	No realizo seguimiento a etapa productiva	Sin evidencia
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén	Debido a la modalidad de formación que oriento, Titulada Virtual no tengo a disposición elementos de la entidad. A la fecha no presento bienes activos en SACB.	Sin evidencia
12	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	Entrego de manera oportuna el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo a los tiempos estipulados por el Centro de Formación.	Reporte mensual de horas correspondiente al mes en curso, emitido por el aplicativo SofiaPlus y compartido al líder del área dentro del tiempo establecido
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplo con todos los lineamientos registrados en el Objeto Contractual del presente contrato	Registro de información en los aplicativos y plataformas disponibles

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. (Decreto 1273 de 2018 – " *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
Daniel Ernesto Espitia
Contratista
C.C. No. 16263472

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Saavedra Vera
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4576020 de 2023
Cargo Profesional 08

C.C N° 16740996