PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, febrero de 2023

Señor (a)

JAIRO HERNANDO PORTILLA RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4492692 de 2023
Coordinador Académico
Centro de Electricidad y Automatización Industrial

Santiago de Cali.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 2 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4492692 de 2023

Maria Eucaris Garcia, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29702006 de Pradera Valle, 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS MCTE ($19.528.223). 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 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: 4,23 Meses, hasta el 30/06/2023

OBJETO:
Instructor: 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.**	Planee las sesiones de clase para los grupos:,ADMI50 Ficha 2618522, ADMI51 ficha 2618501,ADMI52 ficha 2619900, ADMI53 ficha 2679935, ADMI54 ficha 2672234, RH53 ficha 2619916, RH54 ficha 2619920, RH 55 ficha 2619937, RH 56 ficha 2672238, RH 57 ficha 2672243, TGPDES 7 ficha 2672204, ETEPC ficha 2626857, TESOM 13 ficha 2619942.TESOM 14 ficha 2627137, TESOM 15 ficha 2627136.	Material de apoyo, informe con pantallazos de cada sesión de clase.
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**..	Para este periodo participe en dos jornadas de alistamiento con actividades de desarrollo curricular para los programas de Tecnico en recursos humanos, Tecnico en gestion administrativa, Tecnologo en Gestion en proyectos y Tecnico en microfinanzas.	Actas generadas # 01 y 02 y las planeaciones y guias consignadas en la carpeta GC_evidencias mensuales de la cuenta de cobro para este mes de febrero. https://drive.google.com/drive/folders/1ssEdPwuduOLobzRotAylAUyCPbaLUDi5?usp=share_link
3	**Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina**.	En este periodo no se aplicó aprendizajes previos.	No hay evidencias al respecto.
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**	Ejecute las actividades de aprendizaje consignadas en la planeación pedagógicay la guía de actividades respectivamente, para los grupos :	Guías de Aprendizaje, Informe con pantallazos de las sesiones presenciales.

	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.	TESOM 13 ficha 2619942, TGPDES 7 ficha 2672204 , ADMI53 ficha 2679935 Utilizando estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicosy metodológicos de la entidad.	https://drive.google.com/drive/folders/1trhibyuqdcYVF_ZU-x7De1SNqYv1hycK?usp=share_link
5	**Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA**.	Durante este período no participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	No hay evidencias para reportar al respecto
6	**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**..	Durante este período no ejecute formación complementaria.	No hay evidencias para reportar al respecto.
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**	Cumplo totalmente con los lineamientos establecidos de acuerdo a la programación asignada. No tengo novedades en este periodo.	Sin novedades para reportar por este periodo.

	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..		
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.**	Durante este período no tuve participación en 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 hay evidencias para reportar al respecto.
9	**Cumplir con 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.**	Cumplo con los lineamientos establecidos en el sistema de integrado de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Realice la capacitación inducción de SST.	Se utilizan los formatos Siga. Certificaciones de las capacitaciones en el aplicativo sit contratistas. Certificación en inducción SST SIGA: carpeta de GF de cuenta de cobro mes de febrero.

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.**	Para este periodo no fui asignada para realizar seguimiento a etapa productiva.	No hay evidencias para reportar al respecto.
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.**	No soy responsable de bienes físicos de Inventario en SACB, y acato los lineamientos para el cuidadode los bienes disponibles para la formación en los ambientes de formación en que estoy asignada.	Certificado SACB sin bienes a cargo.
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.**	Para este periodo no envie el reporte de horas a la coordinación ya que se genera por mes vencido y en el mes anterior que fue enero no estaba contratada por la entidad.	No tengo evidencias para este periodo.
13	**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.**	Para este periodo partcipe en dos jornadas de alistamiento con actividades de desarrollo curricular para los programas de Tecnico en recursos humanos, Tecnico en gestion administrativa, Tecnologo en Gestion en proyectos y Tecnico en microfinanzas.	Actas generadas # 01 y 02 y las planeaciones y guias consignadas en la carpeta GC_evidencias mensuales de la cuenta de cobro para este mes de febrero. https://drive.google.com/drive/folders/1ssEdPwuduOLobzRotAylAUyCPbaLUDi5?usp=share_link

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.				

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 el decreto1273 de 2018. (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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Contratista
C.C. No. 29702006

Recibí a satisfacción:

Firma
JAIRO HERNANDO PORTILLA RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4492692 de 2023
Coordinador Académico