PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Mayo de 2023.

Señor (a)
Luz Adriana Arana Lozano
Profesional G02
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4633512 de 2023
Centro de Electricidad y Automatización Industrial (CEAI)
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes Mayo del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4633512 de 2023

Heydy Marin Pichimata identificado con la cédula de ciudadanía No 66844542 de Cali, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($18.435.735). 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 CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($2.048.415) 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 hasta el 30/06/2023

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamiento a las actividades propias del programa de formación Regular, Complementaria y Virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se derivan 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 áreatemática del objeto contractual	Para este periodo no se ejecutó	No se genera evidencia

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	Para este periodo no se ejecutó	No se genera evidencia
3	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 metodológicosde la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Se realizó taller de presaberes en el componente teórico desescolarizado y presencial de la Fichas 2743127, 2743082, 2749383, 2752747, 2755260, 2756674, 2752753, 2756681	Taller de conceptos técnicos resolución 4272, presaberes.
4	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 periodo no se ejecutó	No se genera evidencia
5	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.	Se ejecutó la calificación de juicios evaluativos para las fichas 2743127, 2743082, 2749383,2752747, 2755260, 2756674,2752753, 2756681	Reportes en sena sofia y en la carpeta d. Reporte juicios de evaluación y novedades SUPCON
6	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	Se realizó la recepción de documentos y se enviaron para la matricula al equipo de Sofia plus.	Documentos enviados por correo a las personas encargadas. Carpeta h. Otros

	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.		
7	Participar cuando el centro lo requiera en las diferentes actividades con ocasión al desarrollo de la Formación Profesional Integral entre ellas (acompañar a los aprendices en las actividades propuestas como apoyo a la formacion).	Para este periodo no se ejecutó	No se genera evidencia
8	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.	Para este periodo no se ejecutó	No se genera evidencia
9	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para este periodo no se ejecutó	No se genera evidencia
10	Gestionar y entregar a la coordinación el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Se envia correo para evidenciar el reporte de horas	Reporte de horas carpeta evidencia en carpeta a. SUPCON
11	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este periodo no se ejecutó	No se genera evidencia

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

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. 9449956467 de la planilla aportes en línea mes de abril 2023 (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 **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
HEYDY MARIN PICHIMATA
Contratista
C.C. No. 66844542 DE CALI VALLE

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Adriana Arana Lozano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4633512 de 2023
Profesional G02