



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, agosto de 2023.

Señor (a)

NORA LILIANA DOSSMAN MARQUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4494946 de 2023**

Cargo del supervisor **COORDINADORA ACADEMICA**

Dependencia **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL CEAI**

Ciudad **Santiago de Cali**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4494946 de 2023

ROSA CONSUELO CHAMORRO GUERRERO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 37087071 Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en **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 valor total del presente contrato es máximo de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$29.224.054), este se pagará por parte del 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) Seis (6) cuotas mensuales, iguales, de marzo a agosto por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$4.096.830) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de septiembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS MCTE (\$1.502.171)

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

Adición:

Fecha inicial: 01 de julio de 2023

Fecha final: 11 de septiembre 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 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.	Realicé la revisión y adecuación de guías y planeaciones de acuerdo al desarrollo curricular de las fichas.	Guías de aprendizaje en drive y territorium
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 el periodo de cobro, no me fueron asignadas actividades en relación a la presente obligación.	Sin evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo de cobro, no me fueron asignadas actividades en relación a la presente obligación.	Sin evidencia.
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.	Impartí formación de acuerdo a los requerimientos establecidos a las siguientes fichas de titulada presencial : FICHA 2503690, ASM – 1 ; FICHA 2620108, GRD2-45; FICHA 2561651, GRD2-42; FICHA 2616849, ADSO-6; FICHA 2561693, TDSEI-8; FICHA 2561720, TDSEI-10; FICHA: 2672167, TEI 4– 112; FICHA: 2672171, TGPI – 24; FICHA: 2711265, TPM – 23. Fichas de titulada virtual: FICHA 2721599, TESOM- 17; FICHA: 2758387, TAIC – 2; FICHA: 2721566, TAIC – 1;	Listados de asistencia en SAF.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA	Para el periodo de cobro, no me fueron asignadas actividades en relación a la presente obligación.	Sin evidencia.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	Para el periodo de cobro, no me fueron asignadas actividades	Sin evidencia.



	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	en relación a la presente obligación.	
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.	Registré las asistencias de los aprendices a la formación de acuerdo a los requerimientos establecidos y haciendo uso del aplicativo SAF.	Listados de asistencia emitidos desde aplicativo SAF.
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.	Para el periodo de cobro, no me fueron asignadas actividades en relación a la presente obligación.	Sin evidencia.
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en	Para el periodo de cobro, no me fueron asignadas actividades	Sin evidencia.



	el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	en relación a la presente obligación.	
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo de cobro, no me fueron asignadas actividades en relación a la presente obligación.	Sin evidencia.
11	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.	Respondo y velo con responsabilidad por los ambientes de aprendizaje asignados.	Formato de solicitud de ambientes.
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.	Envié informe de apoyo a la formación a mi supervisor de contrato en los primeros 5 días del mes.	Informe de apoyo a la fomación
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realicé resúmenes de sesiones web para titulada virtual y los publique en las fechas establecidas.	Documentos en territorio.

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. 8370010185 de la planilla, operador miplanilla y periodo julio 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 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 (0) folios
Cordialmente,

Firma
ROSA CONSUELO CHAMORRO GUERRERO
Contratista
C.C. No. 37087071 de Pasto

Recibí a satisfacción:

Firma
NORA LILIANA DOSSMAN MARQUEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4494946 de 2023
COORDINADORA ACADEMICA