PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre de 2023.

Señor (a)
LEDY FERNANDA GONZÁLEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5358863 del año 2023
Cargo del supervisor Profesional G02
Dependencia Centro de Electricidad y Automatización Industrial
Ciudad Santiago de Cali

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5358863 del año 2023

CARLOS MAURICIO CASTILLO O, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94399571 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION 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 UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($1.638.732), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) única cuota correspondiente al mes de septiembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($1.638.732).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 005952023589 de SCOTIABANK COLPATRIA SA, como aparece en la certificación de bancaria de la entidad financiera, cuyo titular es el (la) Contratista.

Fecha inicial: Once (12) de septiembre de 2023

Fecha Final: Veinte y tres (23) de septiembre de 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (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 Ivana Ochoa para tratar los temas concernientes al proceso formativo de los grupos TS 201 ficha 2711272, TS 198 ficha 2672218, TS 202 ficha 2711284, TS 203 ficha 2711268 y TS 199 ficha 2672219	Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma SUPCON.
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.	Este mes no se realizó esta actividad	No se realizó en este periodo
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes no se realizó esta actividad.	No se realizó en este periodo
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo	1.Ejecución de actividades de aprendizaje para las	Proyecto formativo en el sistema de formación

	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	guías Ejecución de actividades de aprendizaje de para las guías, redes 1 redes 2 2. Diseño de Instrumentos de Evaluación y material de apoyo Actividades de apropiación del conocimiento, y transferencia redes 1 y redes 2. Seguimiento y Acompañamiento en las actividades de aprendizaje, así como el reporte de avances y dificultades de los aprendices de los grupos TS 201 ficha 2711272, TS 198 ficha 2672218, TS 202 ficha 2711284, TS 203 ficha 2711268 y TS 199 ficha 2672219 involucrando a 25 Aprendices.	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 bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Este mes no se realizó esta actividad.	No se realizó en este periodo
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	Este mes no se realizó esta actividad.	No se realizó en este periodo
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la	Verificar en las plataformas correspondientes que el registro de cada aprendiz	Reporte de rutas de aprendizaje en SOFIA PLUS.

	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	se haya realizado satisfactoriamente. 2. Registro de calificaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada actividad propuesta en la plataforma. 3. Registro de asistencia a las clases programadas en modalidad virtual y presencial en la plataforma saf	Reporte RAP en SOFIA PLUS. Horarios en SAF tercer trimestre de 2023. Correos electrónicos enviado a la coordinación académica. (Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma SUPCON).
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	Este mes no se realizó esta actividad	No se realizó en este periodo

	de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras		
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	Este mes no se realizó esta actividad	No se realizó en este periodo
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. .	Este mes no se realizó esta actividad.	No se realizó en este periodo
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	Este mes no se realizó esta actividad.	No se realizó en este periodo
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.	Enviar Reporte de Sofia de tiempo al supervisor con copia al coordinador	Excel evidencias enlaces y archivos cargados en la plataforma SUPCON
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Asistencia a reuniones citadas por la coordinación académica, subdirección de centro	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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.4511085652 de la planilla, operador SOI y periodo agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Carlos Mauricio Castillo O

Contratista

C.C. 94399571 de Cali

Recibí a satisfacción:

LEDY FERNANDA GONZÁLEZ ROJAS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5358863 del año 2023 del año 2023
Profesional G02