PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre de 2023

Señor (a)
JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5360548**
Cargo del supervisor Profesional 08
Dependencia CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
Ciudad Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.5360548 de 2023

Linda Valentina Isaacs Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.640.299 de Bogotá, 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 contrato presenta un valor 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).**Adición:**

Fecha inicial: Doce (12) de septiembre de 2023.

Plazo: Será hasta el veintitres (23) 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 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.	Realicé la adecuación y constante revisión de guías de acuerdo al desarrollo curricular de las fichas: 2672229, 2747505, 2711243 2774884, 2711258, 2774758, 2561801, 2561705, 2711219, 2812358.	Formato de planeación GPFI- F-135 alojado en SUPCON. Actas de renión alojadas en SUPCON, Portafolio del instructor alojado en 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.	En este periodo no ejecutè esta obligación: No he participado aún en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	Para el presente mes de cobro no se asignó esta obligación por lo tanto no se adjunta evidencias.
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 ejecutè esta obligación: No evalué aprendizajes previos.	Para el presente mes de cobro no se ejecutó esta obligación por lo tanto no se adjunta evidencias.
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.	Ejecuté la formación presencial conforme al horario establecido en SAF del CEAI. Imapartí clases y diseñé evidencias siguiendo estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación conforme a los lineamientos del CEAI para las fichas: 2672229, 2747505, 2711243 2774884, 2711258, 2774758, 2561801, 2561705, 2711219, 2812358.	Registro de asistencia y observaciones aclaratorias en aplicativo de SAF.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	En este periodo no ejecutè esta obligación: No he participado aún de proyectos de investigación.	Para el presente mes de cobro no se asignó esta obligación por lo tanto no se adjunta evidencias.
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.	En este periodo no ejecutè esta obligación: No he entregué soportes de procedimientos de ingreso de aprendices.	Para el presente mes de cobro no se ejecutó esta obligación por lo tanto no se adjunta evidencias.
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.	Reporté novedades y asistencia a través del aplicativo SAF. Verifiqué e informé la gestión de la formación mediante asistencia, planes de trabajo y guías de aprendizaje a través de los sistemas SAF, SOFIA PLUS y Territorium para la gestión de la formación para las fichas: 2672229, 2747505, 2711243, 2774884, 2711258, 2774758, 2561801, 2561705, 2711219, 2812358.	Registro de asistencia y observaciones aclaratorias en aplicativo de SAF. Actualización de portafolio del instructor para el trimestre III de 2023 alojado en 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 de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	Realicé acompañamiento durante las sesiones de asesoría a los aprendices que requerían refuerzos o tutorías. Difundí información acerca de los cursos English Does Work que ofrece el centro y registré a aprendices de diferentes fichas durante las horas asignadas a asesoría.	Registro de asesorías alojadas en SUPCON y en carpeta de OUTLOOK.
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 del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo que la entidad tiene para todo el personal.	Certificado de Inducción al SSST alojado en SUPCON.
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 aplica para el área de bilngüismo desde donde imparto formación.	Para el presente mes de cobro no se asignó esta obligación por lo tanto no se adjunta evidencias.
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.	Velo por el buen uso de los bienes y elementos en ambientes de aprendizaje y otro espacios puestos a mi disposición. Entregué el doumento de identificación para quedar a paz y salvo con el Almacén.	Programación de ambiente asignados en SAF. Formato de entrega de bienes e información de ejecución contractual.
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.	Gestioné y envié el reporte mensual de las horas ejecutadas dentro del tiempo establecido a mi supervisor de contrato.	Reporte de horas alojado en SUPCON.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Dispuesta a cumplir con todos los lineamientos registrados en el Objeto Contractual.	Entrega oportuna de documentos, asistencia a jornadas, reuniones y comunicación.

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.	28523	YUMBO	04 - 09 - 2023	04 - 09 - 2023
2.	28523	YUMBO	05 - 09 - 2023	05 - 09 - 2023
3.	28523	YUMBO	06 - 09 - 2023	06 - 09 - 2023
4.	30123	YUMBO	11 - 09 - 2023	11 - 09 - 2023

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. 1056431658 de la planilla, *Pago Simple,* mes de *agosto***. (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 4 folios

Cordialmente,



Firma
Linda Valentina Isaacs Castillo
Contratista
C.C. No. 1.030.640.299

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Saavedra Vera
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5360548 de 2023
C.C. 16.740.996