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.5358846 **de 2023**
Cargo del supervisor **PROFESIONAL BILINGUISMO**
Dependencia **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL CEAI**
Ciudad **Santiago de Cali**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 9 del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.5358846 de 2023

CARLOS ANDRES GAMEZ CASABON , identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.069.737de 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 UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($1.638.732), este se pagará por parte del 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).

Plazo: Será hasta el 23 de septiembre de 2023.

Fecha inicial : 12 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: *(Trascriba las obligaciones especificas 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.	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	Sin evidencia
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	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	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.	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro..	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.	Imparti formación de acuerdo a los requerimientos establecidos a las siguientes fichas : TE - 3 (2711250), TPS2 - 119 (2711225), TMEEE - 1 (2620175), TICD – 8(2711202), TCSD – 5(2711198),, TISERC2 - 19 –(2711229), TCSD - 4 –(2672221), GRD2 - 44 (2561652), ADMI2 - 54 (2672234), TCSD - 4 (2672221).	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	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	Sin evidencia
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	No me fue asignado actividades en relación a	Sin evidencia

	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	la obligación para el periodo de cobro.	
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.	Registre las asistencias de los aprendices a la formacion 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	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	. Sin evidencia

	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.	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro	Certificado de curso virtual compartido a través de SECOP en carpeta financiera
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	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.	Cuide de manera responsable los elementos de los ambientes de aprendizaje asignados en SAF.	SAF.
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.	Gestione y entrege mi reporte mensual de las horas ejecutados dentro del plazo establecido.	Correo electrónico , SUPCON.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Brinde asesoría a los aprendices que lo requirieron de acuerdo al horario establecido para este fin.	SUPCON (otros)

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.				
2.				

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. 8370408887 de la planilla, Miplanilla y periodo agosto 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 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
CARLOS ANDRES GAMEZ CASABON
Contratista
C.C. No. 13.069.737 de Pasto

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5358846 de 2023
PROFESIONAL BILINGÜISMO