PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre de 2023

Señor (a)

NORA LILIANA DOSSMAN MARQUEZ
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.4492692 de 2023
Coordinadora Académica

Centro de Electricidad y Automatización Industrial

Santiago de Cali.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4492692 de 2023

Maria Eucaris Garcia, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29702006 de Pradera Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, 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 presente contrato tiene un valor por la suma 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: 6,34 Meses, hasta el 11/09/2023

Adición

Fecha inicio Julio 1 de 2023 Fecha fin Septiembre 11 de 2023

OBJETO:
Instructor: 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.**	Planee las sesiones de clase para los grupos: ADMI55 ficha 2711186, ADMI56 ficha 2775003, RH 58 ficha 2711191, RH 59 ficha 2775007, TGPDES 7 ficha 2672204, TESOM 16 ficha 2711190, TAIC II ficha 2758387 y El complementario de redacción y ortografía con código 2804339	Material de apoyo, informe con pantallazos de cada sesión de clase. https://drive.google.com/drive/folders/12LQgf89BBVddpBizmBXcZO6zd3WvyzZx?usp=sharing
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 este periodo no participe en actividades de diseño y desarrollo curricular	No hay evidencias para reportar al respecto
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 evalué los aprendizajes previos en la competencia razonamiento cuantitativo.	No hay evidencias para reportar al respecto
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**.	Ejecute las actividades de aprendizaje consignadas en la planeación pedagógicay la guía de actividades respectivamente, para los grupos : ADMI55 ficha 2711186, ADMI56 ficha 2775003, RH 58 ficha 2711191, RH 59 ficha 2775007, TGPDES 7 ficha 2672204, TESOM 16 ficha 2711190, TAIC II ficha 2758387 y El complementario de redacción y ortografía con código 2804339 *Utilizando estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos*y metodológicos de la entidad.	Guías de Aprendizaje, Informe con pantallazos de las sesiones de clase. https://drive.google.com/drive/folders/12LQgf89BBVddpBizmBXcZO6zd3WvyzZx?usp=sharing
5	**Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o**	Durante este período no participe en proyectos deinvestigación técnica y/opedagógica	No hay evidencias para reportar al respecto

	innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.		
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**.	Entregue los soportes para el procedimiento de ingreso de los aprendices como: Ficha de matricula diligenciada, fotocopia del documento de identidad de cada aprendiz para el curso complementario en Redacción y Ortografía con ficha 2804339.	Ficha de matricula 2804339 en formación complementaria.
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..**	Cumplo totalmente con los lineamientos establecidos de acuerdo a la programación asignada. Para este periodo aun no se evalua juicios a las fichas que me asignaron. Para este periodo hay 1 novedad de la ficha 2775003 con 1 aprendiz que solicito aplazamiento de la formación.	En el aplicativo SAF reportada
8	**Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a**	Durante este período no tuve participación en diseño curricular, registro calificado, acompañar a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz y autoevaluación.	No hay evidencias para reportar al respecto

	los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio 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.**	Cumplo con los lineamientos establecidos en el sistema de integrado de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Realice la capacitación inducción de SST.	Se utilizan los formatos Siga. Certificaciones de las capacitaciones en el aplicativo sit contratistas.Certificación en inducción SST SIGA: carpeta de GF de cuenta de cobro mes de febrero.
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.**	Para este periodo fui asignada para realizar seguimiento a la etapa productiva de la ficha 2618522.	Acta de inducción a la etapa productiva dispuesta en Segep espacio acompañamiento y en Supcon espacio otros. F- 023 Concertar y bitácoras 1- 2-3-4 revisadas y aprobadas en Segep.
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.**	No soy responsable de bienes físicos de Inventario en SACB, y acato los lineamientos para el cuidadode los bienes disponibles para la formación en los ambientes de formación en que estoy asignada.	Certificado SACB sin bienes a cargo.
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.**	Para este periodo envie el reporte de horas mes de agosto a la coordinación academica.	Reporte de horas de agosto generado desde Sofia plus reposa en el aplicativo Supcon y en la carpeta GC de la cuenta de cobro mes de septiembre.
13	**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.**	Evaluación de actividades de aprendizaje en la plataforma territorium para la ficha virtual 2758387 Comunicación constante con los aprendices a través de chat y correos. Seguimiento etapa productiva ficha 2503583 Admi 47.	Plataforma territorium TAIC II ficha 2758387 espacio contenido del curso evidencias evaluadas competencia razonamiento cuantitativo código 240201528 AA1,AA2,AA3, AA4 Bitácoras y F-023 aprobados en segep.

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.

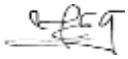
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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. 1056626700 de la planilla, operador Simple y periodo 202308 (agosto de 2023). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Contratista
C.C. No. 29702006

Recibí a satisfacción:

Firma
NORA LILIANA DOSSMAN MARQUEZ
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.4492692 de 2023
Coordinadora Académica