PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre de 2023

Señor (a)
Nora Liliana Dossman Márquez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4493621
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia CEAI
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 09 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4493621 del 2023

Mónica Alexandra López Taborda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38567316 de Cali, 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 se suscribe por la suma de VEINTINUEVE MILLONES DOCIENTOS VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($29.224.054), los cuales serán pagados por el 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 d) Una (01) última cuota de UN MILLÓN QUINIENTOS DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS MCTE ($1.502.171) correspondiente al mes de septiembre de 2023.

Plazo: Plazo: Será hasta el (11) 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 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.	No se genera evidencia en este mes	No se genera evidencia eneste mes.
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 se genera evidencia en este mes.	Listados de asistencia, Actas de reunión
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se generó evidencia en el presente mes	No se generó evidencia en el presente mes
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	Se imparte formación presencial a los siguientes grupos: ADMI -53, ficha 2672235 ADMI-54, ficha 2672234 ADMI2-55, ficha 2711186 ADMI2-56, ficha 2775003	Listados de asistencia SAF

	acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación	Se imparte formación virtual al siguiente grupo: TAIC 2, ficha 2758387	Enlace de grabación en la plataforma territorium
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	No se generó evidencia en el presente mes	No se generó evidencia en el presente mes
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.	No se generó evidencia en el presente mes	No se generó evidencia en el presente mes
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,	No se generó evidencia en el presente mes	No se generó evidencia en el presente mes

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.		
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.	No se generó evidencia en el presente mes	No se generó evidencia en el presente mes
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.	Se cumple con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y se utilizan los formatos SIGA vigentes	Formatos SIGA vigentes y actualizados, descargados desde la plataforma Compromiso Sena
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.	Realizar el seguimiento de la etapa productiva del grupo TESOM 15 ficha virtual-2627136	Correos de seguimiento
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.	A la fecha no presento bienes activos en SACB	N/A
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.	Se envía correo a la coordinación y al supervisor de contrato del reporte mensual de horas ejecutadas.	Correo electrónico
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Socialización nueva funcionalidad SACER y SEGEP - Virtual Microsoft Teams - agosto 14 de 2023	Acta y registro fotográfico.

		Reunión área virtual - Virtual Microsoft Teams - agosto 25 de 2023 Realización de EDT (Evento de divulgación tecnológica) al grupo ADMI 56 ficha 2711186	Asistencia del EDT en la plataforma Sofía Plus

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.				
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 27322066 de la planilla, operador Asopagos, de agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en cero (0) folios

Cordialmente,

Firma
Mónica Alexandra López Taborda
Contratista
C.C. No. 38.567.316

Recibí a satisfacción:

Firma
Nora Liliana Dossman Márquez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4493621
Coordinadora Académica