PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre de 2023

Señor (a)
Nora Liliana Dossman Marquez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5359339**
Cargo del supervisor Instructor Grado 20
Dependencia: **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÒN INDUSTRIAL - CEAI**
Cali (valle del cauca)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
09 Septiembre de 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.5359339 del 2023

Cindya Milay Pajoy Astudillo identificado con la cédula de ciudadanía No. **1083886157** de Pitalito Huila, 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: 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).

Plazo: Será hasta el 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 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.	Participe en el alistamiento al instructor de acuerdo a lo establecido por el supervisor de contrato para el tema de la virtualidad.	Acta y lista de Asistencia https://acortar.link/qeJswJ
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.	Participe en las reuniones realizadas por el área de integralidad, para desarrollo curricular de programas de Formación, en la elaboración del plan de trabajo y portafolio del instructor FICHAS: • TAIC - 2 Ficha: 2758387 • TPM - 22 Ficha: 2711267 • GRD2 - 41 Ficha: 2453007 • TMEEE - 9 Ficha: 2711297 • RH2 - 56 Ficha: 2672238 • ADMI2 - 55 Ficha: 2711186 • TPS2 - 119 Ficha: 2711225 • TS1 - 202 Ficha: 2711284 • TCSD - 4 Ficha: 2672221 • TGPDES - 7 Ficha: 2672204 • ASM - 4 Ficha: 2561860 • ASM - 3 Ficha: 2503712 • TMEEE - 6Ficha: 2672232 • TS1 - 198 Ficha: 2672218 • TESOM - 16 Ficha: 2711190	Actividades en desarrollo https://acortar.link/DP9T9G
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	FICHAS: • TAIC - 2 Ficha: 2758387 • TPM - 22 Ficha: 2711267 • GRD2 - 41 Ficha: 2453007 • TMEEE - 9 Ficha: 2711297 • RH2 - 56 Ficha: 2672238 • ADMI2 - 55 Ficha: 2711186 • TPS2 - 119 Ficha: 2711225 • TS1 - 202 Ficha: 2711284	

		• TCSD - 4 Ficha: 2672221 • TGPDES - 7 Ficha: 2672204 • ASM - 4 Ficha: 2561860 • ASM - 3 Ficha: 2503712 • TMEEE - 6Ficha: 2672232 • TS1 - 198 Ficha: 2672218 TESOM - 16 Ficha: 2711190	
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	Participe en las reuniones realizadas por el área de integralidad, para desarrollo curricular de programas de Formación, en la elaboración del plan de trabajo y portafolio del instructor FICHAS: • TAIC - 2 Ficha: 2758387 • TPM - 22 Ficha: 2711267 • GRD2 - 41 Ficha: 2453007 • TMEEE - 9 Ficha: 2711297 • RH2 - 56 Ficha: 2672238 • ADMI2 - 55 Ficha: 2711186 • TPS2 - 119 Ficha: 2711225 • TS1 - 202 Ficha: 2711284 • TCSD - 4 Ficha: 2672221 • TGPDES - 7 Ficha: 2672204 • ASM - 4 Ficha: 2561860 • ASM - 3 Ficha: 2503712 • TMEEE - 6Ficha: 2672232 • TS1 - 198 Ficha: 2672218 • TESOM - 16 Ficha: 2711190	Actividades en desarrollo Diapositivas Listas de asistencia Evidencias del aprendiz https://acortar.link/DP9T9G
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	No participo en Taller vigilancia Tecnológica “Base de Datos”- SENNOVA	Sin Evidencia
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 la presente vigencia no desarrollé tal actividad	Sin Evidencia
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la	En la presente vigencia no desarrollé tal actividad	Sin Evidencia

	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.		
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.	En la presente vigencia no desarrollé tal actividad	Sin Evidencia
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.	Cumplir con los lineamientos establecida dos en el sistema de gestión integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo.	Actividad desarrollada y evidencias por el siguiente link

			https://acortar.link/zOnVj4
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 me han sido asignados aprendices para realizar seguimiento en etapa productiva	Sin Evidencia
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.	Actualmente no tengo a cargo ningún elemento del almacén	Sin Evidencia
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 remití por correo electrónico a mi Coordinador Académico y Supervisor de contrato, el respectivo reporte mensual de horas según condiciones establecidas.	Informe de Horas cargado a SUPCON, correo electrónico a coordinación Académica y Supervisión de contrato.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Este mes no he participado en otro tipo de actividad diferente a los reportados anteriormente.	Sin Evidencia

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9455530937** de la planilla, aportes en línea y periodo de agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
Cindya Milay Pajoy Astudillo
Contratista
C.C. No. 1083886157

Recibí a satisfacción:

Firma
Nora Liliana Dossman Marquez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5359339 del 2023**
Cargo del supervisor Instructor Grado 20