PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Septiembre de 2023.

Señor.
Juan Gonzalo Alvarez Diaz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5358838
Cargo del supervisor Profesional G20
Dependencia CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
Ciudad, Santiago de Cali

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5358838 del año (2023)

Arlex Alexis Roa Arana, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14839462 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 septiembre 12 a 23/2023 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 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.	Participación en las reuniones y transferencias programadas para la planeación y alistamiento de los procesos formativos.	Listas de asistencia de las reuniones y sesiones programadas.
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 mes no realice jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No poseo evidencias en esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes realicé procesos de aprobación de resultados de aprendizaje.	Reporte de Sofiaplus

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.	Las fichas asignadas: TICD 7 - Ficha 2672236 Realizar las diferentes clases presenciales, en la sede UCC sede norte. ADSO 8 ficha 2672170 Realizar las diferentes clases presencial, en la sede SENA Salomia. DMWEB 1 - Ficha 2721219 ANDI 1 - Ficha 2675715 TICD 5 - Ficha 2619960 TICD 9 - Ficha 2721390 Sesiones en línea y calificar las evidencias desarrolladas por los aprendices.	Se impartió clases siguiendo las guías correspondientes al trimestre del grupo TICD 7 y ADSO 8 en modalidad presencial en horario diurno. TICD 5, 9, DMWEB 1 y ANDI 1, se preparó los temas para impartir las sesiones en modalidad virtual.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Durante este mes No se realizaron procesos de investigación.	No poseo evidencias en esta obligación.
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.	Evaluación de juicios de los aprendices para las fichas: ADSO 8 - Ficha 2672170 ANDI 1 - Ficha 2675715 DMWEB 1 - Ficha 2721219 TICD 5 - Ficha 2619960 TICD 9 - Ficha 2721390 TICD 7 - Ficha 2672236	Valoración en el Centro de Calificaciones de cada ficha asignada en la plataforma Territorium

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	Evaluó de manera permanente a los aprendices a través de la aprobación de los resultados de aprendizaje, registrando y verificando cada una de las demás gestiones de formación profesional integral.	Enlace de evidencias en las plataformas https://appsceai.com link evidencias

	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.	Durante este mes no se realizaron actividades de este tipo.	No poseo evidencias en esta obligación.
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.	Genere los certificados del SST de la plataforma Si Contratista de manera virtual.	Evidencia en la carpeta de evidencias
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.	Durante este mes no se realizaron actividades de este tipo.	No poseo evidencias en esta obligación.
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 bienes y elementos asignados.	No poseo evidencias en esta obligación.
12	Gestionar y entregar	El reporte mensual se entrega con la cuenta de	Anexada en la cuenta de cobro y en

	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.	cobro del mes de Septiembre de 2023	el contrato vigente. Información se encuentra registrada en la plataforma Sofia Plus
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Recibir capacitación del equipo de Instructores y contratación	Carpeta de evidencias mensuales

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. 9455505290 de la planilla, aportes en línea, periodo agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
Arlex Alexis Roa Arana

Contratista

CC. No. 14839462 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Gonzalo Alvarez Diaz

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5358838 de 2023

Cargo Profesional G20