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.5360081 de 2023**
Cargo del supervisor **Profesional 08**
Dependencia **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL**
Ciudad **Santiago de Cali**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual SEPTIEMBRE de 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.5360081 del año 2023

Jose Elias Yela Guzman, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.348.909 de Los Andes - Nariño, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: 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 22 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:

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.	Realicé revisión y adecuación de guías de aprendizaje de acuerdo al desarrollo curricular de las fichas.	Guías de aprendizaje en Drive del equipo Bilingüismo y Territorium
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 el presente mes de cobro no se asignó esta obligación por lo tanto no se adjunta evidencia.	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.	Realicé evaluación de aprendizajes previos según lo solicitado en la guía de aprendizaje durante las sesiones de formación para las temáticas indicadas	Guías de Aprendizaje
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.	Diseñé actividades de aprendizaje, instrumentos de evaluación y seguimiento y material de apoyo para brindar la formación contenida en las guías de aprendizaje. Ejecuté las actividades de proyecto y actividades de aprendizaje de acuerdo a las fases del proyecto formativo consignadas en la planeación pedagógica para las siguientes fichas: TCSD - 6 (2774980)	Guías de Aprendizaje. Material de apoyo. Tracking boxes per group. Plataforma Territorium. Correos electrónicos Asistencias en SAF CEAI Firma de bitácoras en sedes.

		TMONA - 19 (2747507) TS1 - 206 (2774928) TMONA - 18 (2672220) TS1 - 204 (2774923) TS1 - 203 (2711268) TS1 - 205 (2774925) TS1 - 198 (2672218) ADMI2 - 56 (2775003) TS1 - 199 (2672219) Realicé seguimiento a cada ficha y a cada aprendiz con el fin de que alcancen los logros señalados para el trimestre Reporte listas de asistencias a través del aplicativo SAF CEAI	Cuadros de seguimiento por cada ficha. Reporte de Novedades SAF CEAI Listas físicas Listas de asistencia Actas de alistamiento Portafolio del instructor Plataforma SAF CEAI
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Para el presente mes de cobro no se asignó esta obligación por lo tanto no se adjunta evidencia.	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.	Para el presente mes de cobro no se asignó esta obligación por lo tanto no se adjunta evidencia.	Sin evidencia.
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	Reporté novedades y asistencia a través del aplicativo SAF. Verifiqué e informé la gestión de la formación mediante asistencia, planes de trabajo y guías de aprendizaje a través de los	Registro de asistencia y observaciones aclaratorias en aplicativo de SAF. Actualización de portafolio del instructor para el trimestre III 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.	sistemas SAF, SOFIA PLUS y Territorium para la gestión de la formación para las fichas Evalué juicios para las siguientes fichas. TMONA18 TS1 198 TS1 199	2023 alojado en SUPCON. Territorium. Reporte de Juicios, correos electrónicos, plataforma SenaSofia plus
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 el presente mes de cobro no he sido convocado a efectuar esta obligación.	Sin evidencia.
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	Cumplí con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	Certificado de Inducción al SSST alojado en SUPCON.

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Trabajo que la entidad tiene para todo el personal. Asistí y participé de la Inducción SIGA.	Lista de asistencia reunión Inducción SIGA alojada en SUPCON.
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 aplica para el área de bilingüismo	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.	Velo por el cuidado de los bienes y elementos existentes en los diferentes ambientes asignados por el aplicativo SAF.	Certificado SACB
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.	Gestioné y envié el reporte mensual de las horas ejecutadas dentro del tiempo establecido.	Reporte de horas alojado en SUPCON, SENASOFIA PLUS y correo electrónico enviado. Actas de alistamiento
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Finalicé especialización Tecnológica en Procesos Pedagogos de la Formación Profesional, desarrollada por la ENI En el mes objeto de cobro realicé de forma paralela con todos los grupos, motivación e inscripción a los cursos English Does	- Senasofiaplus - Drive especialización con evidencias - E-mails invitaciones encuentros Inscripciones a los cursos EDW en SUPCON

		Works a fin de que puedan certificar sus competencias en el idioma inglés. Participé de las reuniones programadas por el Centro y el área de bilingüismo. Realice sesiones de asesoría según programación SAF.	Actas de asistencia a jornadas, reuniones. E-mail invitación a reunion DRIVE ACTAS Informe Asesorías

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**. 27319795** de la planilla **ASOPAGOS**, correspondiente al mes de **AGOSTO 2023.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en __ folios

Cordialmente,



Firma
JOSE ELIAS YELA GUZMAN
Contratista
C.C. No. 98.348.909 de Los Andes, Nariño

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5360081 de 2023
PROFESIONAL BILINGÜISMO