PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Noviembre de 2023.

Señor (a)
JUAN GONZALO ALVAREZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.5578003 DE 2023**.
Cargo del supervisor: **INSTRUCTOR G17**
CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL CEAI
Regional Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de noviembre del 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.5578003 del año **2023.**

CAMILO FABIO DAVILA CANTILLO*,* identificado con la cédula de ciudadanía No. **1´085.224.272** de Santa Ana Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.5578003** del año **2023**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El contrato presenta un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MCTE ($4.233.391), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de noviembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS MCTE ($1.502.171) b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($2.731.220)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre del 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 Específicas:

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.	Inducción con la líder de formación virtual sobre los procesos formativos en el Centro CEAI.	Pantallazos de la sesión en línea, en formato PDF.
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 llevó a cabo esta actividad.	No se llevó a cabo esta actividad.
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 llevó a cabo esta actividad.	No se llevó a cabo esta actividad.
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.	Reunión equipo ejecutor ADSO5-Ficha: 2627032. Creación de los enlaces para las sesiones en línea de acuerdo al cronograma de actividades. ADSO 1-Ficha: 2547390, ADSO 5- Ficha: 2627032, ADSO 11-Ficha: 2721472, ADSO 12- Ficha: 2721471, ADSO 13- Ficha: 2758300, ADSO 20- Ficha: 2879667 y ADSO 21- Ficha: 2879666.	Pantallazos de la sesión en línea, en formato PDF. Información de los enlaces enviados a través de correo electrónico para iniciar procesos formativos.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación	No se llevó a cabo esta actividad.	No se llevó a cabo esta actividad.

	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.	No se llevó a cabo esta actividad.	No se llevó a cabo esta actividad.
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.	No se llevó a cabo esta actividad.	No se llevó a cabo esta actividad.
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	No se llevó a cabo esta actividad.	No se llevó a cabo esta actividad.

	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.	Realización de los cursos de SST y Manual de discapacidad y su política en el SENA.	Certificado de los cursos en formato PDF.
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 se llevó a cabo esta actividad.	No se llevó a cabo esta actividad.
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 se llevó a cabo esta actividad.	No se llevó a cabo esta actividad.
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.	Generación de reporte de Gestión de Tiempos del instructor de la plataforma SofiaPlus.	Reporte gestión de tiempo de Sofía plus, generado en formato PDF.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se llevó a cabo esta actividad.	No se llevó a cabo esta actividad.

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 copia de la planilla de pago No. **7901196448,** por pago de aportes de Salud y Pensiones del mes de octubre de 2023, del operador nuevo SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Camilo Davila Cantillo

CAMILO FABIO DAVILA CANTILLO
Contratista
CC 1'085.224.272 Expedida en Santa Ana Mag.

Recibí a satisfacción:

JUAN GONZALO ALVAREZ DIAZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5578003 DE 2023
INSTRUCTOR G17
CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL CEAI