PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Julio/2024

Señor
JUAN GONZALO ÁLVAREZ DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5788065
Cargo del supervisor Profesional Grado 2
Dependencia CEAI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5788065 del 2024

Alba Yaneth Rodríguez Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46373262 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE ($47.185.926). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) cada una b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE ($2.530.476).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios como instructor, llevando a cabo acciones de alistamiento, orientación, acompañamiento y evaluación del proceso formativo en los programas de formación regular,

complementaria y virtual, además de las otras actividades encomendadas y complementarias alineadas con su objeto contractual.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar todas las actividades relacionadas, derivadas y conexas al proceso de formación profesional conforme las directrices y procedimientos institucionales encaminados a lograr las metas y objetivos trazados en el plan de acción.	Ejecución de formación de acuerdo con las asignaciones definidas por coordinación académica y el cumplimiento con las fichas de formación titulada, así: 2774980 2827724 2827726 2834901 2875714 2876000 2971052 2971582 2971052 2876000, 2971582 -2971052	• PDF con enlace y la imagen de espacio en SUPCON • Actas jornadas de alistamiento
2	Adelantar las actividades y plan de trabajo concernientes a la ejecución de la formación profesional integral, atendiendo los lineamientos pedagógicos institucionales que permitan garantizar los resultados bajo los estándares de	Orientar contenidos temáticos y solicitar evidencias a los aprendices asignados, dando respuesta a los resultados de aprendizaje asignados y previstos en:https://appsceai.com/Saf/pages/home	• Portafolio del instructor, (contenidos para la ejecución) • Proceso gestión de redes de datos, valor agregado formativo.

	calidad trazados por el SENA.		
3	Contribuir al fortalecimiento de la generación de conocimiento y a la investigación articulando acciones de la formación profesional con las diferentes áreas, dependencias y/o programas institucionales en el marco de la misionalidad del SENA.	N/A	N/A
4	Generar los documentos, informes, guías, material pedagógico y entregables relacionados con la formación profesional integral atendiendo los procedimientos y sistema de gestión de la entidad.	Para cada jornada de formación se genera en https://appsceai.com/Saf/asistencias/index, la asistencia por el paquete funcional – asistencia -	• Listas de asistencia generadas por SAF para fichas presenciales y pantallazos de las sesiones para fichas virtuales. • Trabajo guías F3 AP5 GA09 Y F3 AP5 GA09, planeación pedagógica TCSD
5	Participar en las actividades y espacios de formación profesional brindando acompañamiento	- Se da cabal cumplimento a las horas programadas por coordinación académica. - Se acude con total disciplina a las reuniones convocadas por el centro de formación,	- Reporte de horas mensuales SAFT *(Inhabilitado SOFIA PLUS).*

	integral a los aprendices encaminado a garantizar su retención, no deserción y certificación.		- Actas de reuniones y/o asistencia, alistamiento. - Trabajo guías F3 AP5 GA09 Y F3 AP5 GA09, planeación pedagógica TCSD

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.

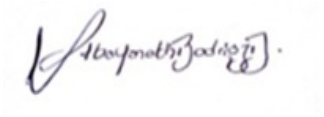
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 comprobante de afiliación vigente a seguridad social y planilla: acorde a 1703

de 2002 artículo 10 , literales b y c, y planillas junio 7935267395 y 929976422, evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos: Alba Yaneth Rodríguez Rodríguez
Contratista
C.C. No. 46.373.262 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:

JUAN GONZALO ÁLVAREZ DÍAZ
Coordinador CEAI

Firma
Nombres y Apellidos . CO1.PCCNTR.5788065 de 2024
Cargo