PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre del 2024

Señora
Ledy Fernanda Gonzalez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5768956 de 2024**
Profesional G02
Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5768956** de 2024

Diana Pilar Solarte Astaíza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34547371 de Popayán, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($48.525.590). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de enero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($1.339.664) b) 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 c) 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:

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	1. Seguimiento fichas en EP según avance MESA 2. Seguimiento alternativas de EP 3. Actualización estados de aprendices EP 4. Gestión y control programación horarios trimestre 4-2024 5. Creación cursos complementarios 6. Registro horarios formación complementaria	1. Reportes control fichas seguimiento EP trimestre 3-2024 2. Reporte alternativas 3. Reportes actualización estados EP 4. Reportes programación horarios trimestre 4-2024 5. Reportes cursos y horarios formación complementaria
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 calidad trazados por el SENA.	1. Seguimiento fichas en EP según avance MESA 2. Seguimiento alternativas de EP 3. Actualización estados aprendices en EP 4. Seguimiento EP instructores 5. Seguimiento aprendices próximos a inicia EP 6. Inducción EP instructores trimestre 4-2024 7. Inducción EP aprendices trimestre 4-2024 8. Control juicios de evaluación	1. Reportes control fichas seguimiento EP trimestre 3-2024 2. Reporte alternativas 3. Reporte resultado actualización estados 4. Reporte y correos seguimiento EP instructores 5. Lista asistencia inducción EP instructores trimestre 4-2024 6. Lista asistencia inducción EP aprendices trimestre 4-2024 7. Reportes juicios

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.	1. Mantenimiento servidor APPSCEAI 2. Ajustes aplicativos SAF, SEGEP 3. Administración aplicativos CEAI 4. Administración blog CEAI 5. Apoyo SAF Centro ASTIN	1. Imágenes mantenimiento 2. Documento desarrollo apps 3. Correos atención aplicativos CEAI 4. Correos atención blog
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.	Generar informes de: 1. Seguimiento EP meses septiembre octubre 2024 2. Control asistencias meses septiembre octubre 2024 3. Control Novedades septiembre octubre 2024	1. Reporte control asistencias aprendices. 2. Reporte seguimiento programación de horarios 3. Reporte novedades 4. Reporte ejecución horas septiembre 2024
5	Participar en las actividades y espacios de formación profesional brindando acompañamiento integral a los aprendices encaminado a garantizar su retención, no deserción y certificación.	1. Realizar seguimiento novedades sin respuesta SOFIA septiembre octubre 2024 2. Realizar seguimiento a la retención de aprendices a través del control de novedades y deserción de aprendices septiembre octubre 2024	1. Reportes de novedades sin respuesta 2. Reportes de deserción 3. Reporte novedades en trámite 4. Agenda reuniones

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

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. 80705984 de la planilla, Mi planilla correspondiente al mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Diana Pilar Solarte Astaiza

DIANA PILAR SOLARTE ASTAIZA
Contratista
C.C. No. 34547371

Recibí a satisfacción:

Ledy Fernanda Gonzalez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5768956 de 2024
Profesional G02