PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre de 2024

Señora.
Luz Adriana Arana Lozano
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5779683 de 2024
Cargo del supervisor Profesional Grado 2.
Dependencia CEAI.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10

del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5779683 de 2024

Fernando Carvajal Ospina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.534.268 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CEAI área Eléctrica, 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: **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 desde **el 25 de enero** hasta el 17 de diciembre de 2024.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 trazados en el plan de acción.	• PDF con enlace y la imagen de su espacio de evidencias en SUPCON. Jornadas de alistamiento	Carpeta de evidencias Se envió reporte a la plataforma SUPCON
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.	Se realiza Portafolio del instructor. Se Reportaron Juicios evaluativos según formatos establecidos y lineamientos de gestión documental	Se envió reporte a la plataforma SUPCON. Se envió reporte a la plataforma SUPCON.
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.	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes

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.	Se listaron de asistencia generados por SAF para fichas presenciales y pantallazos de las sesiones para fichas virtuales. Se actualizaron las Guías con autorización de coordinación académica	Se envió reporte a la plataforma SUPCON. Se envió reporte a la plataforma SUPCON.
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.	Se realizó reporte de horas mensuales generado desde SOFIA. de tener horas adicionales debe contar con correo aprobación de la coordinación y las evidencias que las justifiquen. Actas de reuniones y/o asistencias, capacitaciones, alistamiento si aplica	Se envía a plataforma SUPCON Se envió reporte a la plataforma SUPCON
6	Otros	Listados asistencia cursos complementarios.	Plataforma Supcon

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.	50624	YUMBO	01-10-24, 02-10-24	01-10-24, 02-10-24

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. 1066268779 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Fernando Carvajal Ospina

Contratista

C.C. No. 7534268

Recibí a satisfacción:

Firma

Luz Adriana Arana Lozano
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5779683 de 2024

Profesional grado 2.