PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, noviembre de 2024.

Señor

CESAR AUGUSTO VICTORIA

Supervisor de contrato: CO1.PCCNTR.5768960 de 2024

Cargo del supervisor de contrato: Instructor G20

Dependencia: Centro de electricidad y automatización industrial

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5768960 de 2024

Héctor Fabio Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6316526 de Ginebra (V) 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 Específicas:

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.	Realizar el seguimiento a la FPI. Evaluar en todo momento a los aprendices y realizar correctivos. Llamado a lista y registro en el aplicativo SAF	Asistencia en SAF.
2	Adelantar las actividades y plan de trabajo concerniente 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.	Desarrollar las guías de aprendizaje teniendo en cuenta las actividades de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y el material de apoyo para para los grupos asignados TDSEI17, TEEE20, TDSEI14, TMEEE18, TMEEE13	Informe de actividades
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.	Acudir al llamado de proyectos de investigación tanto para la formulación como para la ejecución de los mismos.	Esta actividad no se realizó este mes
4	Generar los documentos, informes, guías, materiales pedagógicos y entregables relacionados con la formación profesional integral atendiendo los procedimientos y sistema de gestión de la entidad.	Implementar las guías de aprendizaje aplicando estrategias pedagógicas, de acuerdo a las fases del proyecto formativo. Construir y suministrar material de apoyo a los aprendices.	Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en

			el formato establecido. Ubicadas en el portafolio
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.	Asistencia a reuniones del centro cuando así lo requiera, como por ejemplo: 1. Reunión de área 2. Alistamiento trimestre 3. Autoevaluación 4. Capacitaciones	Alistamiento cuarto trimestre

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, los desplazamientos realizados y la planilla No. 1067090975 de seguridad social, PagoSimple de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma

Héctor Fabio Rojas

Contratista

C.C. No. 6316526

Recibí a satisfacción:

Firma

Cesar Augusto Victoria

Supervisor(a) Contrato