**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, **NOVIEMBRE** de **2024**

Señora
**LEDY FERNANDA GONZÁLEZ ROJAS**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5779491** de **2024**
**PROFESIONAL G02**
Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI
Santiago de Cali

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.5779491** de **2024**

Yo, **GUSTAVO ADOLFO RODRIGUEZ SALINAS**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 94.556.636** de **Cali**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **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 21 de noviembre de 2024.

**Adición:**
**Fecha Inicial:** Veintidós (22) de noviembre de 2024.
**Fecha Final:** Diecisiete (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. | Gestioné todas las Actividades planificadas para el presente mes.<br><br>Realicé el cargue de las evidencias de dichas Actividades en la Plataforma SUPCON. | * Evidencias del mes cargadas en 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. | Adelanté el plan de trabajo concerniente a la ejecución de la formación profesional.<br><br>Generé el respectivo portafolio del instructor al inicio del trimestre académico.<br><br>Participé en las Reuniones de área - Gestión de Redes de Datos. | * Portafolio del Instructor cargado en la Plataforma SUPCON cuando aplique.<br><br>* Registro de los Juicios de Evaluación acorde a la matriz de Asignación de R.A al finalizar trimestre académico cuando aplique. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | En el presente mes no se me ha asignado ningún requerimiento para participar en algún proyecto de investigación y/o pedagógico, tampoco se me ha asignado realizar seguimiento a etapa productiva. | * Sin Evidencia en 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. | Generé la Planeación pedagógica actualizada al inicio del Trimestre Académico.<br><br>Manejé el Aplicativo SAF para el llamado de asistencia y verificación de ambiente de aprendizaje.<br><br>Desarrollé la Revisión de las Guías de Aprendizaje de los Tecnólogo en Gestión de Redes de Datos. | * Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido.<br><br>* Registro de asistencia en la Plataforma Saf y Listados de Asistencia generados por Saf<br><br>* Reporte a través de Saf de deserción, o queja de Aprendices cuando aplique. |
| **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. | Impartí Formación Titulada a los Grupos GRD48(2827550), GRD49(2827567), GRD51(2925756), GRD52(2999571), y GRD53(3067593).<br><br>Presenté el Informe mensual de Sofía Plus.<br><br>Desarrollé Funciones del Rol de Experto Nacional Habilidad 39 - WorldSkills Colombia. | * Reporte de horas de Sofía Plus del mes inmediatamente anterior.<br><br>* Evidencias de Otras Actividades realizadas – WorldSkills Colombia. |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |

***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 pago de la planilla **No. 9476273858**, operador **Aportes en Linea** y periodo **OCTUBRE 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Gustavo Adolfo Rodríguez Salinas**
**Contratista**
**C.C. No. 94.556.636 de Cali**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Ledy Fernanda González Rojas**
**Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5779491 de 2024**
**Profesional G02**
**C.C. No. 31.321.468 de Cali**