PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, noviembre de 2024

Señor (a)
Catalina Ibeth Córdoba Paladinez
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5768678**
Cargo del supervisor Profesional G04
Dependencia CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
Ciudad Santiago de Cali

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5768678 del año 2024

Linda Valentina Isaacs Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.640.299 de Bogotá, 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:

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 relacionadas, derivadas y conexas al proceso de formación profesional del presente periodo mediante asistencias, planes de trabajo y guías de aprendizaje a través de los sistemas SAF, SOFIA PLUS y Drive para la gestión de la formación para las fichas: 2875702, 2925790, 2925785, 2875714, 2925745, 2847668, 2827624, 2827762, 2875994, 2827726, 2875729, 2827550, 2827807. • Asistí y participé en las reuniones de área programadas. • Colaboré y participé en los eventos desarrollados durante la IX Semana Institucional de los Idiomas.	• Formato de planeación GPFI- F-135 alojado en cada una de las carpetas de Bilingüismo de la plataforma de Drive y en el aplicativo de SUPCON. • Actas y asistencia a reuniones de área alojada en la carpeta de evidencias mensuales GC y en el aplicativo de SUPCON. • Informe actividad IX Semana Institucional de los Idiomas alojada en la carpeta de evidencias mensuales GC y en el aplicativo de 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 las actividades y plan de trabajo concernientes a la ejecución de la formación profesional integral para el IV trimestre del 2024.	• Actualización de portafolio del instructor para el trimestre IV de 2024 alojado en las carpetas de Bilingüismo de la plataforma Drive y en el aplicativo de 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 ejecuté actividades asociadas a esta obligación en el presente periodo.	• Para el presente mes de cobro no se asignó esta obligación por lo tanto no se adjunta evidencia.
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.	• Realicé la adecuación y constante revisión de documentos, informes, guías, material pedagógico y entregables de acuerdo al desarrollo curricular y sistema de gestión de la entidad para las fichas: 2875702, 2925790, 2925785, 2875714, 2925745, 2847668, 2827624, 2827762, 2875994, 2827726, 2875729, 2827550, 2827807. • Desarrollé y modifiqué la guía de aprendizaje número 2 de Técnicos nuevos. • Adecué y ajusté la Planeación Pedagógica de Técnicos 2.	• Portafolio del instructor alojado en cada una de las carpetas de Bilingüismo de la plataforma de Drive y en el aplicativo de SUPCON. • Guía de aprendizaje depositada en el portafolio del instructor y acta de desarrollo de guías ubicada en SUPCON. • Planeación Pedagógica y correo enviado a la formadora alojado en la carpeta de evidencias mensuales GC y en el aplicativo de 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.	• Participé en las actividades y espacios de formación profesional brindando acompañamiento integral durante la ejecución de la formación presencial conforme al horario establecido en SAF del CEAI para las fichas: 2875702, 2925790, 2925785, 2875714, 2925745, 2847668, 2827624, 2827762, 2875994, 2827726, 2875729, 2827550, 2827807.	• Registro de asistencia y observaciones aclaratorias en aplicativo de SAF, en la carpeta de evidencias mensuales GC y en el aplicativo de 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.	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 y los desplazamientos realizados y el **No. a 1067041214 de la planilla, Simple, mes de octubre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,



Firma

Linda Valentina Isaacs Castillo

Contratista

C.C. No. 1.030.640.299 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Catalina Ibeth Córdoba Paladinez
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5768678 del año 2024

Cargo Profesional G04