PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Junio 2020

Señor (a)
LEDY FERNANDA GONZALEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1348029**
Cargo del supervisor: **PROFESIONAL G02**
Dependencia: **CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL**
Ciudad: Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Junio** del año 2020

Referencia: No 1348029 del año 2020

Sergio Eduardo Santos González, identificado con la cédula de ciudadanía No. **15.646.465** de **Cereté**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($38.533.192). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS MCTE ($2.653.105) b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE ($3.790.150) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($1.768.737). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 438623027 del Banco de Bogotá, como aparece en la certificación de bancaria de la entidad financiera, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática para los programas de Formación Profesional Integral de Articulación con la Media Técnica, ofertados por el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, atendiendo directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2020.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar seguimiento de las actividades planteadas en la guía de aprendizaje y según ruta de aprendizaje	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información *Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido * Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido Seguimiento al portafolio del aprendiz y registro en la plataforma compromiso, Seguimiento de las acciones de control asignadas en la plataforma compromiso.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Seguimiento y Acompañamiento en las actividades de aprendizaje, actualización de guías e instrumentos evaluativos.	Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido (Alojada en carpeta compartida) http://www.appsceai.com/supcon/public/inicio
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Diseñar actividades diagnosticas que permitan analizar los saberes previos de los aprendices.	Evidencias de aprendizaje en el sistema de información. Planeación *pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido (Alojada en carpeta compartida) http://www.appsceai.com/supcon/public/inicio
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución de las actividades de proyecto de aprendizaje de acuerdo a las fases del proyecto formativo consignadas en la planeación	*Proyecto formativo en el sistema de formación en el formato establecido *Verificación de la viabilidad del proyecto formativo en el formato establecido *Instrumentos de evaluación Planeación *pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido (Alojada en carpeta compartida) http://www.appsceai.com/supcon/public/inicio

		pedagógica fichas: 1855965, 1855967, 1855988, 1856026, 1856181, 1856182, 1856208, 1856210, 2059066, 2059079, 2059101, 2059112, 2059190.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilización de técnicas didácticas activas en la implementación de guías de aprendizaje	Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido (Alojada en carpeta compartida) http://www.appsceai.com/supcon/public/inicio
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No Aplica este Mes.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en	Reportar juicios evaluativos de las fichas: 1855965, 1855967, 1855988, 1856026, 1856181, 1856182,	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información. (Alojada en carpeta compartida) http://www.appsceai.com/supcon/public/inicio

	el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	1856208, 1856210, 2059066, 2059079, 2059101, 2059112, 2059190.	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Presentar oportunamente los documentos requeridos para acceder a la titulación, según las alternativas establecidas en la normativa SENA.	Verificacion de documentos en plataforma virtual. Documentos físicos del proceso de matriculas de aprendices. Asosiación de rutas de aprendizajes en SofiaPlus
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al	Informar sobre cantidad, estados de aprendices, reportar juicios evaluativos a la coordinación academica.	Reportes de horas Reporte de juicios Reportes de planes de mejoramiento Actas de visitas a IE. (Alojada en carpeta compartida) http://www.appsceai.com/supcon/public/inicio

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No Aplica este Mes.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Orientar los comportamientos desde los principios, valores y procederes éticos institucionales en el marco de la formación profesional integral del aprendiz, para la toma de decisiones académicas y administrativas.	Seguimiento al proceso educativo Actas visitas a las IE. (Alojada en carpeta compartida). http://www.appsceai.com/supcon/public/inicio
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No Aplica este Mes.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud	Asistencia a capacitaciones propuestas por el centro acerca de	Imagen evidencia en carpeta compartida. http://www.appsceai.com/supcon/public/inicio

	en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	la nueva plataforma Territorium	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No Aplica este Mes.	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No Aplica este Mes.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No Aplica este Mes.	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la	Norma de competencia aún vigente hasta 29 de mayo 2022	Registro electrónico 931100240201056CC15646465C

	evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividades de Formación y seguimiento realizadas en las IE a cargo.	Informe de actividades
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No Aplica este Mes.	N/A
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica este Mes.	N/A

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.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **4335672303** del mes de Mayo de 2020.

Cordialmente,

_____

SERGIO EDUARDO SANTOS GONZALEZ
Contratista
C.C. 15.646.465 de Cereté-Córdoba

Recibí a satisfacción:

_____

LEDY FERNANDA GONZALEZ ROJAS
Supervisor(a) Contrato 1348029 de 2020
PROFESIONAL G02.