PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Agosto de 2020

Señor (a)
LEIDY FERNANDA GONZALEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1347918**
Cargo del supervisor: Profesional G02
Dependencia CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
Ciudad Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2020

Referencia: No (1347918) del año (2020)

MÓNICA ALEXANDRA LÓPEZ TABORDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38567316 de Cali, 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: 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. 10802723181 del Bancoomeva, 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 (No. 4)

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.	Acompañar a las instituciones educativas según las fichas asignadas 2059155-2059066-2059255-1855980-2059066-1855979-1856181-1856182-1856181-1856182-2059248-2059084-1856027-1856029-1856051-1855910	Actas de reuniones
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.	Actualización de Matriz de Transversalidad correspondientes a los nuevos diseños curriculares.	Acta de Videoconferencia con Equipo ejecutor
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para este Mes	No aplica para este Mes
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.	No aplica para este Mes	No aplica para este Mes
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación de OVA (objetos virtuales de aprendizajes para ajustarlos a la contingencia)	OVA (Objeto virtual de aprendizaje)
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 para este mes	No aplica para este mes
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	No aplica para este Mes	No Aplica para este Mes

	aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	No aplica para este Mes	No aplica para este Mes
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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica para este Mes	No aplica para este Mes
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 para este mes	No aplica para este mes
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializa en la plataforma Territorium el reglamento del aprendiz a fichas asignadas	La evidencia se encuentra en la plataforma Territorium
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 para este mes	No aplica para este mes
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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 para este mes	No aplica para este mes
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 para este mes	No aplica para este mes
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 evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Certificado obtenido de Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa. este se encuentra en certificados Sena.	Evidencia se entrega compartido en la plataforma SUPCON
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Proceso de certificación NSCL 240201056 orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Curso de desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena código 41311584 EDT "Protocolo de medidas generales y de bioseguridad para	Acta de la reunión Acta de reunión Acta de reunión

		prevenir y mitigar la propagación del COVID- 19"	

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 y el No. de la planilla 18398617 operador Asopagos periodo Julio de 2020.

Cordialmente,

Firma
MÓNICA ALEXANDRA LÓPEZ TABORDA
Contratista
C.C. 38567316

Recibí a satisfacción:
Firma
LEIDY FERNANDA GONZALEZ ROJAS
Supervisor(a) Contrato 1347918 de 2020
Profesional G02